



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE NOVEMBRO

ANEXO XVIII
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS
MENSAIS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES
NOVEMBRO/ 2011

Nº do Contrato	Credor	Objeto	Início/ Final	Valor-R\$
176/2011	Jose F da Silva	A aquisição de merenda escolar.	03/11/2011 À 31/12/2011	78.540,00
177/2011	Kist & Seibel Ltda	Contratação de empresa para a prestação de serviços e manutenção das bombas de poço artesanais do DEMA	03/11/2011 À 31/12/2011	21.868,00
178/2011	Eletro Sul Alta Tensão Ltda	Contratação de pessoa jurídica para a instalação de Padrão de energia para o funcionamento de Resfriador de leite	07/11/2011 À 06/01/2012	12.770,42
179/2011	Cícero Gomes Fonseca Filho - Comercio	Contratação de empresa para execução de 720 horas de mão de obra para manutenção a parte elétrica de veículos e maquinários das secretarias	11/11/2011 À 31/12/2011	16.560,00

180/2011	Riama Tratores e Maquinas Agricolas Ltda	Aquisição de Óleos lubrificantes para frota da Secretaria de Infra-Estrutura, conforme especificações do edital	14/11/2011 À 31/12/2011	36.000,00
181/2011	M.A dos Reis Honório -ME	Contratação de empresa para prestação de serviços laboratoriais.	18/11/2011 À 31/12/2011	24.000,00
182/2011	Gilson Oteiro Medeiros	A Contratada por força deste instrumento obriga-se como Técnico da Seleção de Futebol de Campo SUB 17, que irá participar da XXV Copa Ecológica do MERCOSUL, na cidade de Itai (SP) e Taguai (SP).	18/11/2011 À 31/12/2011	3.000,00
183/2011	ACPI-ASSES. CONS. PLAN. INFORMATICA LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT	22/11/2011	81.500,00
184/2011	Marcelo Dias Machado - ME	Aquisição de material de Informática, destinados a diversas Secretarias	22/11/2011 À 31/12/2011	29.000,00
185/2011	Helio L Dutra - Me	Aquisição de material de limpeza e produtos de higienização para diversas secretarias.	22/11/2011 À 31/12/2011	68.800,00
186/2011	Camolezi dos Santos & CIA LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DO PLANO HABITACIONAL DE INTERESSE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA - MT	22/11/2011 À 22/01/2012	52.890,00
187/2011	3 Informática e Papeleria Ltda- EPP	Objeto a contratação de empresa para manutenção e configuração da rede de informática da Secretaria de Saúde	29/11/2011 À 31/12/2011	11.800,00

Água Boa, 05 de Dezembro de 2011

MAURICIO CARDOSO TONHÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:F31B2D97

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADITIVO DE NOVEMBRO

ANEXO XIX
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS
MENSAIS DE TERMOS ADITIVOS
NOVEMBRO / 2011

Nº	Credor	Objeto	Valor R\$	Data
Termo Aditivo nº 001/2011 do Contrato nº 01/2010	Valmor Antonio Bernieri & Cia Ltda	O presente Termo de Aditivo tem por objeto o seguinte: a prorrogação do prazo de execução dos serviços, objeto do Contrato originário, Clausula Quarta- Do Prazo de Execução do Projeto Básico e da Obra, referente ao Contrato 01/201, ante o motivo da prorrogação do prazo de execução.		04/11/2011
Termo Aditivo nº 001/2011 do Contrato nº 077/2010	Valmor Antonio Bernieri & Cia Ltda	O presente Termo de Aditivo tem por objeto o seguinte: a prorrogação do prazo de execução dos serviços, objeto do Contrato originário, Clausula Quarta- Do Prazo de Execução do Projeto Básico e da Obra, referente ao Contrato 077/201, ante o motivo da prorrogação do prazo de execução.		11/11/2011
Termo Aditivo nº 001/2011 da Ata de Registro de Preço 001/2011	Shalon Diesel Ltda	Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração da dotação orçamentária constante da Ata de Registro de Preço, realizada através do Processo Administrativo nº 005/2011, Pregão Presencial nº 03/2011, referente ao fornecimento de combustível	119.280,00	23/11/2011

Água Boa / MT, 02 De Dezembro De 2011.

MAURICIO CARDOSO TONHÁ
Prefeito Municipal

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:
Carina Mignoso
Código Identificador:724D2CBE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação do Aviso de Licitação, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, edição nº 1355, pág. 5, **onde se lê:** conforme convênio 076/201, **leia-se:** conforme convênio 076/2011.

Alto Boa Vista - MT, 02 de Dezembro de 2011.

EDGAR FREDERICO DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:6251C54A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 380/2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DE POSSE DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Art 1º - Prorrogar a Posse de Concurso do Candidato **LAERCIO FRANQUIS**, no cargo de Trabalhador Braçal aprovado no Concurso Público nº 002/2010.

Art 2º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costume, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT; 02 de Dezembro de 2011.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:1B97C0B5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
RESUMO DA PAI 2012 PREVIARA

DEMONSTRATIVO DA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS / 2012				
1.	NOME DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL:			
	PREVIARA MUNICÍPIO: ARAPUTANGA UF : MT			
1.1	CNPJ: 03.267.152/000-43			
2.	Exercício: 2012			
3.	Responsável pela elaboração da Política de Investimentos: REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO CPF: 621.490.081-49 Data da Elaboração: 13/12/2010			
4.	Órgão Superior Competente: CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA Data da ata de Aprovação: 01/12/2011			
5.	Meta de Rentabilidade dos Investimentos: Indexador (IPCA) Taxa de Juros (6,00% a.a.)			

ALOCÇÃO DOS RECURSOS	LIMITE INFERIOR (%)	LIMITE SUPERIOR (%)	LIMITE DA RESOLUÇÃO CMN Nº 3.922/2010

			(%)
RENDA FIXA – Art. 7º da Resolução CMN nº 3.922/2010			
Títulos Tesouro Nacional – SELIC - Art. 7º, I, "a"	0	100,00	100,00
FI 100% títulos TN - Art. 7º, I, "b"	0	100,00	100,00
Operações Compromissadas - Art. 7º, II	0	15,00	15,00
FI Renda Fixa/Referenciados RF - Art. 7º, III	0	80,00	80,00
FI de Renda Fixa - Art. 7º, IV	0	30,00	30,00
Poupança - Art. 7º, V	0	20,00	20,00
FI em Direitos Creditórios - aberto - Art. 7º, VI	0	10,00	15,00
FI em Direitos Creditórios - fechado - Art. 7º, VII, "a"	0	0,00	5,00
FI Renda Fixa "Crédito Privado"- Art. 7º, VII, "b"	0	5,00	5,00
RENDA FIXA – Art. 7º da Resolução CMN nº 3.922/2010			
FI Ações Referenciadas - Art. 8º, I	0	30,00	30,00
FI de Índices Referenciados em Ações - Art. 8º, II	0	20,00	20,00
FI em Ações - Art. 8º, III	0	15,00	15,00
FI Multimercado - aberto - Art. 8º, IV	0	5,00	5,00
FI em Participações - fechado - Art. 8º, V	0	5,00	5,00
FI Imobiliário - cotas negociadas em bolsa – Art. 8º, VI	0	5,00	5,00

Publicado por:
Mariony Soares de Oliveira
Código Identificador:1A07AE07

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 153/2011

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PARA INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO COM O OBJETIVO DE APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES POR PARTE DA EMPRESA R. O. CONSTRUTORA LTDA NA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 74/2009 E 230/2010.

VANO JOSÉ BATISTA, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º. Designar e nomear a Comissão para apurar possíveis irregularidades perpetradas pela empresa R. O. Construtora Ltda na execução do contrato administrativo nº 74/2009, cujo objeto é a construção do Centro de Educação Infantil, e, do contrato administrativo nº 230/2010, cujo objeto é a construção de Quadra Esportiva Coberta. Os membros são os seguintes:

Presidente: Diná Dantas da Silva Pereira

Membro: Maria Aparecida Domingos

Membro: Zélia Dias da Silva

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte (20) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e onze (2011).

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:6F5A184C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE N.º 136/2011

Tomou posse no dia 02 de dezembro de 2011, através da Portaria n.º 160/2011, datada de 23 de novembro de 2011, a Senhora, SIMONE PIRES SALOME, aprovada em concurso público nº 01/2011, para preenchimento do cargo de DENTISTA (PSF), em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e o

Diretor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:45CE7402

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE ENTRADA EM EXERCÍCIO

Eu DAIANE PEREIRA LEITE, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade 19414951 SSP MT e CPF: 024.916.431-03. DECLARO, para os devidos fins legais, que após ter tomado posse no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, no dia 16 de agosto de 2011, entro em exercício de modo definitivo na data abaixo assinalada, sendo lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

É o que declaro.

Araputanga – MT, 02 de dezembro de 2011.

ATESTADO

EU, ZELIA BARBOSA GONÇALVES, Secretária Municipal de Educação e Cultura, nomeada pela Portaria nº 113/2011, atesto para os devidos fins legais que a declaração de entrada em exercício é verdadeira, passando a servidora a exercer suas funções inerentes ao cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, na data acima assinalada.

É o que atesto.

Araputanga – MT, 02 de dezembro de 2011.

ZELIA BARBOSA GONÇALVES
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:03873DB0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO MUNICIPAL Nº 33/2011.

SÚMULA: DECLARA DE INTERESSE SOCIAL, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, IMÓVEL CONSTITUÍDO COMO QUADRA URBANA LETRA I LOCALIZADA NO BAIRRO VILA NOVA, NA CIDADE DE ARENÁPOLIS-MT, OBJETO DA MATRÍCULA Nº 4.881 DO CRI DE ARENÁPOLIS - MT, JUSTIFICADO PELO INTERESSE SOCIAL E NECESSÁRIO A CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PARA FUTURAS INSTALAÇÕES DO FÓRUM DA COMARCA DE ARENÁPOLIS.

FARID TENÓRIO SANTOS, prefeito de Arenápolis - MT, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e consoantes as normas gerais de direito público e nos termos do art. 6º, do decreto-lei n.º 3.365, de 21.06.1941, c/c as disposições contidas na lei federal n.º 2.786, de 21/05/1956 e Lei Municipal n.º 1.104/2011.

DECRETA

Art. 1º - Fica declarado de interesse social para fins de desapropriação, por via amigável ou judicial, a quadra urbana Letra I do Bairro Vila Nova, município de Arenápolis - MT, com área total de 9.121,29 m² (nove mil cento e vinte e um metros e vinte e nove centímetros quadrados), dentro das seguintes confrontações: 82,48 metros de frente para a Rua Presidente Costa e Silva, 99,80 metros de frente para a Rua Juscelino Kubitschek, 100,22 metros de frente para a Rua Glicério Martins Pinto e finalmente com 100,40 metros de frente para a perimetral, que consta a pertencer a SERRARIA POLO NORTE LTDA, inscrita no CGC n.º 03.932.092/0001-36, representada pelo seu sócio proprietário Sr. ANCELMO PERON, brasileiro, casado, industrial, portador do CPF/MF n.º 077.762.331-03, residente e domiciliado na cidade de Nortelândia - MT, necessários a construção de prédio para futuras instalações do Fórum da Comarca de Arenápolis – MT.

Parágrafo único – O imóvel urbano declarado de interesse social para fins de desapropriação, de que trata o *caput* deste artigo, possui a sua descrição conforme especificações constantes da certidão da matrícula, que passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Fica o expropriante autorizado a invocar o caráter de urgência, no processo judicial ou extrajudicial de desapropriação, para os fins do disposto no artigo 15, do Decreto-Lei Federal n.º 3.365/1941, e alterações posteriores.

Parágrafo único – A desapropriação invocada, como de *interesse social*, surge quando as circunstâncias impõem a distribuição ou o condicionamento da propriedade para seu melhor aproveitamento, utilização ou produtividade em benefício da coletividade, ou de categorias administrativas e sociais merecedoras de amparo específico do Poder Público.

Art. 3º - O preço do Lote foi calculado com base no valor venal declarado constante do Cadastro de Imóveis dessa municipalidade, resultando no valor de R\$ 36.588,94 (trinta e seis mil e quinhentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

Art. 4º - As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente anual do Poder Executivo Municipal.

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

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT, AOS 25 DIAS DE NOVEMBRO DE 2011.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito de Arenápolis

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:4D7812EB

PREFEITURA MUNICIPAL LEI : 1105/2011

DATA: 29 de Novembro de 2011.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de crédito adicional suplementar no valor R\$. 1.746.574,50 (Um milhão, setecentos e quarenta e seis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos). Correspondente a 15% (quinze por cento) do orçamento vigente e dá outras providências.

FARID TENORIO SANTOS, Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto no artigo 42 e 43 da lei Federal 4320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Arenápolis aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Autoriza o Poder Executivo Municipal nos termos dos artigos 42, e 43 da lei Federal 4.320/64, a abrir crédito adicional suplementar até o limite de 15% (quinze por cento) do valor orçado,

correspondendo ao montante de R\$.1.746.574,50 (Hum milhão, setecentos e quarenta e seis mil, quinhentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos).

Art. 2º- Os Créditos autorizados no artigo 1º desta Lei, serão abertos através de Decretos específicos, indicando as unidades orçamentárias, os projetos e ou atividades, as naturezas de despesas, as fontes de recursos e os valores a serem alocados e reduzidos, utilizando-se como recurso a anulação parcial das dotações, transposição, remanejamento, excesso de arrecadação ou a transferência de recursos orçamentários de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro.

Parágrafo único – A autorização de que trata a presente lei, cumpre ao disposto nas normas Constitucionais pertinentes e será efetivada de acordo com as regras instituídas pela Lei nº. 4.320/64, obedecidas às normas estabelecidas pela Lei Complementar 101/2000.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis - MT, 29 de Novembro de 2011.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:5A884435

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N.º 1106/2011

EMENTA: ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL N.º 954/2007 DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS -MT, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FARID TENÓRIO SANTOS, Prefeito do município de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público e a lei orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Altera o Inciso I do Art. 5º da Lei Municipal n.º 954/2007 do Município de Arenápolis, que passará a ter a seguinte redação:

“I – 01 (um) presidente eleito pelo CME após a sua constituição”

Art. 2º. Acrescenta-se o Inciso X ao Art. 5º da Lei Municipal n.º 954/2007 do município de Arenápolis, com a seguinte redação:

“X – 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

Art. 3º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, e se necessário suplementação, transferências ou remanejamentos de dotações orçamentárias, no objetivo do fiel cumprimento da presente lei.

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

Arenápolis – MT, aos 01 dias do mês de dezembro de 2011.

FARID TENÓRIO SANTOS
Prefeito de Arenápolis

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:BE68AE2F

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 20/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT, Torna público, para conhecimento dos interessados, que às **13:00 horas, do dia 14/12/2011**, na sede da Prefeitura Municipal de Arenápolis, sito na AV. Prefeito Caio, N.º.642, Bairro Vila Nova, Arenápolis- MT, será realizado em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 20/2011**, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal N.º.19/2009 e N.º.20/2009, com validade 12 (doze) meses, com objetivo de **Adquirir Veículo para manutenção dos serviços do laboratório de produção de mudas “in vitro”, objetivando o fortalecimento do Colegiado Territorial, conforme projeto básico aprovado pelo contrato de repasse nº 0313676-82/2009/MDA/CAIXA.** O Edital completo encontra-se a disposição na sede Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, podendo ser solicitado por via e-mail: licitacao.arenapolis@hotmail.com e informações pelo telefone (65) 3343-1105 ou (65) 8418-5219.

Arenápolis, 02 de dezembro de 2011.

REGINA LÚCIA DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Regina Lucia de Souza
Código Identificador:169284E1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 061/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 4.412/10, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **adquisição de veículos utilitários destinados à população indígena do polo base de Aripuanã-MT.** Início da Sessão: **Dia 14/12/2011, às 08 (oito) horas** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h as 12h ou através do site www.prefeituradearipuanã.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 02 de dezembro de 2011.

ELSA HENKE
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:27B2D894

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 4.412/10, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **adquisição de grupo gerador destinado à população indígena do polo base de Aripuanã-MT.** Início da Sessão: **Dia 14/12/2011, às 11 (onze) horas** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h as 12h ou através do site www.prefeituradearipuanã.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 02 de dezembro de 2011.

ELSA HENKE
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:20F4F19C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO – MT, através do seu Pregoeiro Oficial, Senhor MARCELINO VIEIRA CARDOSO, torna público o Pregão Presencial nº 26/2011, para Registro de Preços, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS. VISANDO O ATENDIMENTO DA DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, dia 15 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, 05 de dezembro de 2011

MARCELINO VIEIRA CARDOSO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:10A9BB2F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
029/2011 - SRP

Sr. *Wilson Francelino de Oliveira*, Prefeito Municipal de Barra do Bugres - MT, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com ata da sessão pública e valores registrados pelo Pregoeiro Sr. *Edirlei Soares da Costa*:

1- Homologa o processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº. 029/2011, que tem como objeto REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE PARA 12 (DOZE) MESES PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE LIMPEZA, GÁS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO, á favor das empresas:

- A. J. F. PEREIRA-ME com valor total de R\$-1.954.607,10(hum milhão novecentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e sete reais e dez centavos);
- GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA com valor total de R\$ 1.835.911,19(hum milhão oitocentos e trinta e cinco mil novecentos e onze reais e dezenove centavos);
- COMERCIAL H F - COMERCIO DE PROD. DESCARTAVEL E LIMPEZA LTDA com valor total de R\$-891.820,32 (oitocentos e noventa e um mil, oitocentos e vinte reais e trinta e dois centavos);
- ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP com valor total de R\$ 109.963,80 (cento e nove mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta centavos);
- MOREIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA EPP com valor total de R\$-1.785.235,49 (hum milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos);
- CLAUDINEI ZANARDI EPP com valor total de R\$ 509.502,00 (quinhentos e nove mil e quinhentos e dois reais);

2- Convoco as empresas vencedoras do certame, para no prazo de cinco dias úteis, comparecerem para assinatura da ata de registro de preços.

Barra do Bugres, MT, 01 de dezembro 2011.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito municipal

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:E40636BD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
029/2011 - SRP

O município de Barra do Bugres - MT, através do seu pregoeiro oficial leva ao conhecimento dos interessados o **RESULTADO** do **PREGÃO PRESENCIAL 029/2011 - SRP, AQUISIÇÃO DE FORMA PARCELADA DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, PRODUTOS DE LIMPEZA, GÁS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO** que após as propostas apresentadas e os lances ofertados sagraram se vencedoras as seguintes empresas: A. J. F. PEREIRA-ME para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 010, 011, 012, 013, 015, 016, 017, 018, 020, 023, 024, 025 e 028, no valor total de R\$-1.954.607,10(hum milhão novecentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e sete reais e dez centavos), GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA para os itens 027, 029, 037, 045, 049, 051, 058, 087, 088, 098, 107, 109, 112, 120, 124, 129, 130, 140, 144, 145, 146, 147, 151, 185, 186, 195, 196, 207, 211, 218, 236, 249, 253, 255, 256, 258, 264, 271, 275, 278, 284, 301, 305, 306, 319, 327, 334, 350, 351, 353, 358, 363, 364, 365, 367, 368, 369, 371, 372, 374, 376, 377, 379, 380, 382, 383, 385, 391, 393, 395, 398, 399, 401, 403, 404, 405, 406, 408, 410, 411, 414, 417, 418, 419, 420, 423, 424, 425, 426, 427, 429, 430, 435, 439, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 457, 458, 460, 462, 464, 466, 467, 469, 471, 473, 474, 475, 476, 477, 481, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 493, 495, 496, 497, 499, 500, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 512, 518, 519, 520, 521, 522, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 554, 571, 572, 574 e 575 no valor total de R\$-1.835.911,19(hum milhão oitocentos e trinta e cinco mil novecentos e onze reais e dezenove centavos), COMERCIAL H F - COMERCIO DE PROD. DESCARTAVEL E LIMPEZA LTDA para os itens 036, 038, 040, 041, 042, 053, 055, 056, 060, 062, 063, 072, 073, 074, 077, 078, 079, 080, 081, 083, 084, 093, 097, 102, 103, 106, 110, 115, 128, 134, 138, 139, 148, 149, 150, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 162, 163, 165, 166, 167, 170, 171, 173, 174, 176, 183, 184, 187, 191, 198, 199, 203, 206, 208, 212, 213, 217, 227, 228, 230, 232, 233, 235, 238, 239, 240, 241, 242, 251, 252, 254, 259, 260, 261, 262, 266, 267, 269, 270, 273, 274, 276, 277, 282, 283, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 298, 300, 302, 303, 304, 309, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 321, 323, 324, 325, 326, 328, 330, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 343, 345, 347, 348, 349, 352, 354, 359, 360, 366, 373, 389, 390, 392, 407, 413, 432, 438, 455, 456, 465 e 468 no valor total de R\$-891.820,32 (oitocentos e noventa e um mil, oitocentos e vinte reais e trinta e dois centavos), ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA EPP para os itens 052, 054, 059, 089, 090, 094, 095, 096, 119, 125, 133, 169, 172, 175, 177, 178, 179, 180, 181, 197, 204, 205, 237, 250, 257, 265, 268, 272, 280, 307, 308, 318, 341, 346, 355 e 357 no valor total de R\$ 109.963,80 (cento e nove mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta centavos), MOREIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA EPP, para os itens 014, 019, 021, 022, 026, 039, 043, 044, 046, 047, 048, 050, 057, 061, 064, 065, 066, 067, 068, 069, 070, 075, 085, 086, 091, 099, 100, 101, 104, 105, 108, 111, 113, 114, 116, 117, 118, 121, 122, 123, 126, 127, 131, 132, 137, 142, 143, 153, 159, 160, 168, 188, 189, 190, 194, 200, 201, 202, 209, 210, 214, 215, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 229, 234, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 296, 297, 320, 322, 331, 332, 333, 342, 344, 356, 361, 370, 378, 381, 386, 387, 388, 394, 396, 397, 400, 402, 412, 415, 416, 422, 431, 434, 436, 437, 440, 454, 461, 463, 470, 479, 480, 482, 490, 491, 492, 494, 498, 501, 509, 510, 511, 513, 514, 515, 516, 517, 523, 524, 525, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583 e 584 no valor total de R\$-1.785.235,49 (hum milhão, setecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e trinta e cinco reais e quarenta e nove centavos), CLAUDINEI ZANARDI EPP para os itens 031, 032, 033, 034, 035, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594 e 595, no valor total de R\$ 509.502,00 (quinhentos e nove mil e quinhentos e dois reais),

ficando FRACASSADOS os itens 71, 92, 136, 141, 161, 164, 182, 192, 193, 231, 279, 281, 299, 310, 329, 362, 409, 421, 428, 433, 472, 483, 561 e DESERTOS os itens 45, 135, 216, 263, 375 e 384. Esclarecendo ainda que a adjudicação recaiu sobre as propostas de menor preço e que o preço registrado está em conformidade com os praticados no mercado, de acordo com estimativa realizada pelo setor competente e devidamente juntada ao processo.

Barra do Bugres-MT, 01 de dezembro de 2011

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro oficial

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:70148948

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:
070/2011**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

CONTRATADO: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, inscrita no CNPJ:08.810.117/0001-42

OBJETO: Formalização em decorrência do aumento no quantitativo dos serviços a serem realizados (construção do Piso da Quadra – UAB).

VALOR: R\$-13.600,13-(treze mil e seiscentos reais e treze centavos).

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Reinaldo Lorençoni Filho.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:BE89127F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RESULTADO PREGÃO 018/2011**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Pregão Nº 0018/2011**, destinada **Despesas na contratação de Pessoa Jurídica especializada na realização de levantamentos topográficos e cadastrais de terrenos com áreas variáveis, localizados em zona urbana e zona rural, objetivando subsidiar a análise de processos protocolados junto à Prefeitura Municipal, relacionado ao uso de controle de solo do Município de Brasnorte, bem como, subsidiar no setor de engenharia no levantamento de dados para elaborações de projetos**, teve como vencedora(s) a empresa(s): **TOPOAGRO TOPOGRAFIA E AGRIMENSURA ME com o valor total de R\$ 20.900,00.**

Brasnorte-MT, 02 de dezembro de 2011.

DONIZETE ALVES DE SOUZA

Pregoeiro

Publicado por:

Donizete Alves de Souza

Código Identificador:2FAFD89D

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
021/2011**

O MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS-MT ATRAVÉS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS, O RESULTADO DO JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2011 TENDO O OBJETO: LOTE 01 - AQUISIÇÃO DE

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA SUPRIR DEMANDA NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL; LOTE 02 - AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO DE INFORMÁTICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; LOTE 03 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (ELETRDOMÉSTICOS) PARA SUPRIR DEMANDA NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL – FUNDEB TENDO O SEGUINTE VENCEDOR JORGE E TEXEIRA – ME LOTE 01 – R\$ 15.013,00 (QUINZE MIL E TREZE REAIS), LOTE 02 R\$ 2.368,50 (DOIS MIL TREZENTOS SEXTENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) E LOTE 03 R\$ 32.000,00 (TRINTA E DOIS MIL REAIS). POR SER VERDADE, DATAMOS E FIRMAMOS O PRESENTE PARA QUE SURTA SEUS EFEITOS. CAMPINÁPOLIS-MT, 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

BEL. WANDERLAN GONDIM SILVEIRA

CRC MT 015568/O-3

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:7F284BBC

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
022/2011**

O Município de Campinápolis-MT através da Comissão Permanente de Licitações, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial nº 022/2011 tendo o objeto: Contratação de empresa para Prestação de Serviços na Execução de Conservação e Recuperação de Vias Urbanas Tapa Buraco na Cidade de Campinápolis-MT, conforme especificações do edital constante no ANEXO II tendo o seguinte vencedor **ENRON CONSTRUÇÕES LTDA** valor global da Proposta R\$ 164.955,20 (Cento e Sessenta e Quatro Mil Novecentos e Cinquenta e Cinco Reais e Vinte Centavos)Por ser verdade, datamos e firmamos o presente para que surta seus efeitos. Campinápolis-MT, 01 de Dezembro de 2011.

BEL. WANDERLAN GONDIM SILVEIRA

CRC MT 015568/O-3

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:0CF69EE9

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
023/2011**

O Município de Campinápolis-MT através da Comissão Permanente de Licitações, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial nº 023/2011 tendo o objeto: **LOTE 01 – REFORMA DO CENTRO ADMINISTRATIVO DE SAÚDE – Ponto Geográfico da Reforma S – 14º 32” 09.7” e W 52º 47” 53.2”, LOTE 02 – REFORMA DO POSTO DE SAÚDE BANCO DA 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 Campinápolis-MT conforme especificados no (anexo I) do Edital tendo o seguinte vencedor: **BC DO BRASIL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA** valor global do Lote 01 - R\$ 99.424,74 (Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Vinte e Quatro Reais e Setenta e Quatro Centavos), Lote 02 - valor global de R\$ 14.710,37 (Quatorze Mil Setecentos e Dez Reais e Trinta e Sete Centavos) e Lote 03 - valor global de R\$ 15.492,18 (Quinze Mil Quatrocentos e Noventa e Dois Reais e Dezoito Centavos) Por ser verdade, datamos e firmamos o presente para que surta seus efeitos. Campinápolis-MT, 01 de Dezembro de 2011.

BEL. WANDERLAN GONDIM SILVEIRA

CRC MT 015568/O-3

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:64A17B1A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 435, DE 1º DE DEZEMBRO 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, a Servidora **SELMA TAVARES DE ALMEIDA**, que ocupa o cargo em comissão de **Chefe Divisão de Habitação**, pertencente à Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, ao 1º dia do mês de dezembro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:09CD0C2F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.458/2011

30 de novembro de 2011.
Autoria: Poder Executivo Municipal

Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, visando, em especial, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

§ 1º. Os preceitos desta Lei também se aplicam aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, quando no desempenho de função administrativa.

§ 2º. Para os fins desta Lei, consideram-se:

- I – órgão: a unidade de atuação integrante da estrutura da Administração direta e da estrutura da Administração indireta;
- II – entidade: a unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
- III – autoridade: o servidor ou agente público dotado de poder de decisão.

Art. 2º. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

- I - atuação conforme a lei e o Direito;

- II - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em lei;
- III - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;
- V - divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição;
- VI - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;
- VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;
- IX - adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;
- X - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;
- XI - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as previstas em lei;
- XII - impulso, de ofício, do processo administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados;
- XIII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS ADMINISTRADOS

Art. 3º. O administrado tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I - ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II - ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III - formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

CAPÍTULO III
DOS DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 4º. São deveres do administrado perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo:

- I - expor os fatos conforme a verdade;
- II - proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III - não agir de modo temerário;
- IV - prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV
DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 5º. O processo administrativo pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado.

Art. 6º. O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.

Parágrafo único. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

Art. 7º. Os órgãos e entidades administrativas deverão elaborar modelos ou formulários padronizados para assuntos que importem pretensões equivalentes.

Art. 8º. Quando os pedidos de uma pluralidade de interessados tiverem conteúdo e fundamentos idênticos, poderão ser formulados em um único requerimento, salvo preceito legal em contrário.

CAPÍTULO V DOS INTERESSADOS

Art. 9º. São legitimados como interessados no processo administrativo:

- I - pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;
- II - aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 10. São capazes, para fins de processo administrativo, os maiores de dezoito anos, ressalvada previsão especial em ato normativo próprio.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA

Art. 11. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos administrativos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de delegação e avocação legalmente admitidos.

Art. 12. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 13. Não podem ser objeto de delegação:

- I - a edição de atos de caráter normativo;
- II - a decisão de recursos administrativos;
- III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 14. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º. O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º. As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 15. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 16. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

Art. 17. Inexistindo competência legal específica, o processo administrativo deverá ser iniciado perante a autoridade de menor grau hierárquico para decidir.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VIII DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º. Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável.

§ 2º. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

§ 3º. A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

§ 4º. O processo deverá ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

Art. 23. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause dano ao interessado ou à Administração.

Art. 24. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Art. 25. Os atos do processo devem realizar-se preferencialmente na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

CAPÍTULO IX DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação oficial.

§ 5º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

Parágrafo único. No prosseguimento do processo, será garantido direito de ampla defesa ao interessado.

Art. 28. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

CAPÍTULO X DA INSTRUÇÃO

Art. 29. As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício ou mediante impulso do órgão responsável pelo processo, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias.

§ 1º O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

§ 2º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem realizar-se do modo menos oneroso para estes.

Art. 30. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 31. Quando a matéria do processo envolver assunto de interesse geral, o órgão competente poderá, mediante despacho motivado, abrir período de consulta pública para manifestação de terceiros, antes da decisão do pedido, se não houver prejuízo para a parte interessada.

§ 1º A abertura da consulta pública será objeto de divulgação pelos meios oficiais, a fim de que pessoas físicas ou jurídicas possam examinar os autos, fixando-se prazo para oferecimento de alegações escritas.

§ 2º O comparecimento à consulta pública não confere, por si, a condição de interessado do processo, mas confere o direito de obter da Administração resposta fundamentada, que poderá ser comum a todas as alegações substancialmente iguais.

Art. 32. Antes da tomada de decisão, a juízo da autoridade, diante da relevância da questão, poderá ser realizada audiência pública para debates sobre a matéria do processo.

Art. 33. Os órgãos e entidades administrativas, em matéria relevante, poderão estabelecer outros meios de participação de administrados, diretamente ou por meio de organizações e associações legalmente reconhecidas.

Art. 34. Os resultados da consulta e audiência pública e de outros meios de participação de administrados deverão ser apresentados com a indicação do procedimento adotado.

Art. 35. Quando necessária à instrução do processo, a audiência de outros órgãos ou entidades administrativas poderá ser realizada em reunião conjunta, com a participação de titulares ou representantes dos órgãos competentes, lavrando-se a respectiva ata, a ser juntada aos autos.

Art. 36. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução e do disposto no art. 37 desta Lei.

Art. 37. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes na própria Administração

responsável pelo processo ou em outro órgão administrativo, o órgão competente para a instrução proverá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

Art. 38. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º. Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º. Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 39. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas intimações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a intimação, poderá o órgão competente, se entender relevante a matéria, suprir de ofício a omissão, não se eximindo de proferir a decisão.

Art. 40. Quando dados, atuações ou documentos solicitados ao interessado forem necessários à apreciação de pedido formulado, o não atendimento no prazo fixado pela Administração para a respectiva apresentação implicará arquivamento do processo.

Art. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 42. Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1º. Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2º. Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

Art. 43. Quando por disposição de ato normativo devam ser previamente obtidos laudos técnicos de órgãos administrativos e estes não cumprirem o encargo no prazo assinalado, o órgão responsável pela instrução deverá solicitar laudo técnico de outro órgão dotado de qualificação e capacidade técnica equivalentes.

Art. 44. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 45. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 46. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 47. O órgão de instrução que não for competente para emitir a decisão final elaborará relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases do procedimento e formulará proposta de decisão, objetivamente justificada, encaminhando o processo à autoridade competente.

CAPÍTULO XI DO DEVER DE DECIDIR

Art. 48. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos e sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

CAPÍTULO XII DA MOTIVAÇÃO

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

§ 1º. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§ 2º. Na solução de vários assuntos da mesma natureza, pode ser utilizado meio mecânico que reproduza os fundamentos das decisões, desde que não prejudique direito ou garantia dos interessados.

§ 3º. A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.

CAPÍTULO XIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 51. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis.

§ 1º. Havendo vários interessados, a desistência ou renúncia atinge somente quem a tenha formulado.

§ 2º. A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 52. O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO XIV DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 54. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

§ 2º. Considera-se exercício do direito de anular qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

Art. 55. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO XV DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 56. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

§ 2º. Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

§ 3º. Se o recorrente alegar que a decisão administrativa contraria enunciado da súmula vinculante caberá à autoridade prolatora da decisão impugnada, se não a reconsiderar, explicitar, antes de encaminhar o recurso à autoridade superior, as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 57. O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 58. Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I - os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;
- II - aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;
- III - as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;
- IV - os cidadãos ou associações, quanto a direitos ou interesses difusos.

Art. 59. Salvo disposição legal específica, é de dez dias o prazo para interposição de recurso administrativo, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º. Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º. O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 60. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 61. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 62. Interposto o recurso, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 63. O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - perante órgão incompetente;
- III - por quem não seja legitimado;
- IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º. Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Art. 65. Se o recorrente alegar violação de enunciado da súmula vinculante, o órgão competente para decidir o recurso explicitará as razões da aplicabilidade ou inaplicabilidade da súmula, conforme o caso.

Art. 66. Acolhida pelo Supremo Tribunal Federal a reclamação fundada em violação de enunciado da súmula vinculante, dar-se-á ciência à autoridade prolatora e ao órgão competente para o julgamento do recurso, que deverão adequar às futuras decisões

administrativas em casos semelhantes, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas cível, administrativa e penal.

Art. 67. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.
Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO XVI DOS PRAZOS

Art. 68. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º. Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 69. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XVII DAS SANÇÕES

Art. 70. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Os processos administrativos específicos continuarão a reger-se por lei própria, aplicando-se-lhes apenas subsidiariamente os preceitos desta Lei.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 73
. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicada por afixação no lugar de costume, data supra.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:DF26A524

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº. 108, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre pontos facultativos no mês de dezembro de 2011, em face do recesso de final de ano e dá outras providências.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade da programação das atividades em relação à aproximação do Natal e das Festas de Fim de Ano, ocasião

em que todos estão empenhados nas preparações das respectivas comemorações; e

Considerando que a paralisação das unidades administrativas durante as festividades de fim de ano, proporciona economia aos cofres públicos, haja vista a redução do número de horas-extras, de despesas com energia elétrica, água, telefone, combustíveis, e outros, Considerando o Decreto Executivo nº 011, de 24 de janeiro de 2011, que dispõe sobre os feriados municipais para o exercício de 2011, define os pontos facultativos nas repartições públicas do Município de Campo Novo do Parecis e, dá outras providências,

DECRETA

Art. 1º. Em complemento ao disposto no art. 1º do Decreto Executivo nº 011, de 24 de janeiro de 2011, serão considerados ponto facultativo **os dias 23, 26, 27, 28, 29, 30 de dezembro de 2011 e 02 de janeiro de 2012**, pelas repartições da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, ressalvados os serviços e as atividades de natureza essencial.

Art. 2º. As repartições públicas municipais cujos servidores exerçam suas funções em regime de revezamento e de plantão, considerados como serviços essenciais, terão o expediente nas datas mencionadas no artigo 1º deste Decreto, estipulado conforme cronograma editado pelas respectivas Secretarias Municipais.

Art. 3º. Os ocupantes de cargos comissionados deverão permanecer à disposição em caso de eventual necessidade de serviço.

Art. 4º. Os processos sindicantes e disciplinares ficarão suspensos no prazo mencionado no artigo 1º deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês de novembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpre-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:976EE553

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 004 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2011 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS

A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2011 do Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, nomeada pela Portaria nº 383/2011, de 10 de outubro de 2011, no uso de suas atribuições, **DIVULGA** o Resultado Preliminar da Prova de Títulos para a contagem de pontos dos candidatos classificados na Prova Escrita, conforme item 15.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº. 005/2011, relacionados por ordem alfabética, para contratação de **PROFESSOR NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR E AGENTE EDUCACIONAL**, em caráter temporário no Município de Campo Novo do Parecis/MT.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR		
PROFESSOR - PEDAGOGIA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
265	Agustinha Aurora Valdez Freitas	Não compareceu
46	Ana Maria Saccho	2.5
255	Cláudia Aline Dassow	6.48
83	Claudiane Campregheer	22.01

124	Cleide Maria Nazário	20.56
245	Diucéia Rosa Ribeiro Moreira	1.00
70	Elizabeth Inácio Castro Alves	15.1
42	Gizelle Gomes Nachry Cardoso	6.8
192	Gonçala Patrícia Nascimento	Não compareceu
163	Isabel Soares dos Santos Silva	Não compareceu
95	Jane Maria Pinheiro Godoi	17.11
157	Kery dos Santos Oliveira Bezerra	23.08
253	Leonor Vieira Leite	9.33
86	Lilian Mari Manha Neves	0.75
116	Maria Geovannini Conceição Martins	4.6
115	Maria José dos Santos	4.0
126	Marilei Aparecida Bahnert	5.0
99	Mariza Marques da Silva Furtado	6.0
06	Pamella Delmondes Alcântara Bratti	16.03
249	Renilda Lopes Lima	6.5
148	Rosângela dos Santos Mendes	9.58
37	Silvana Dias de Oliveira	35.00
168	Sirlei Hittinger da Silva	15.00
132	Virma Aparecida Contato Ribeiro	19.05
171	Vivian Carla dos Santos	14.18
PROFESSOR - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
276	Carlos Cesar Almeida Caldato	6.0

PROFESSOR – MATEMÁTICA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
94	Cláudio Ricardo Alves Pereira	20.47
241	Fernando Silva Cardoso	Não compareceu
209	Jorge Clemente Schiavo	6.5
235	Robson Tadeu Pinto	2.5
PROFESSOR – LETRAS		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
61	Edina Teixeira Belai Ginez	10.83
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
225	Daiane Zanella	6.55
62	Suzana Cardoso da Silva	1.80
PROFESSOR – HISTÓRIA		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
247	Ana Paula Reis	18.32

NÍVEL MÉDIO		
AGENTE EDUCACIONAL		
Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO
205	Adileide Souza Pereira	1.0
279	Fabiane dos Anjos Gomes	5.8
264	Karen Guimarães Cordeiro	1.2
4	Lucélia da Guia Maciel	0.0
18	Marizete Silva das Pedras	0.75
121	Marlene Terezinha Krewer Veiga	0.0

Comissão de Processo Seletivo Simplificado, 02 de dezembro de 2011.

DOMINGOS SÁVIO BELO DO NASCIMENTO

Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado
Portaria Nº. 383/2011

Publicado por:
Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:2ECC69E9

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº. 330, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.**

EXONERA OCUPANTE DO CARGO DE
COORDENADOR DE CHEFE DE DIVISÃO DE
CADASTRO E TRIBUTAÇÃO.

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

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a Senhora **RENE FÉLIX DE SOUZA** do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Cadastro e Tributação.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 110, de 6 de agosto de 2010.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 30 de novembro de 2011.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:00D8811E

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **PORTARIA Nº 696/2011, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011.**

RETIFICA A PORTARIA Nº. 675/2011 EMITIDA NO
DIA 09/11/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Retificar a Portaria nº. 675/2011 emitida no dia 09/11/2011, onde consta erroneamente o número do CPF da conselheira representante do Segmento dos Alunos da Rede Pública de Ensino, Sra. Beatriz Gileski Kohl, sendo que o número correto é: 045.588.651-20.

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

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

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se,

MÁRCIO MENEZES ROZA

Secretário de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:0E5DF4FB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **PORTARIA Nº 0687/2011, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.**

ALTERA PORTARIA 645/2011, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Altera o Artigo 9º Inciso IV para:

IV- deverão ser considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos. Os Certificados serão contados a partir dos 3 (três) últimos anos (2009, 2010 e 2011) somados ao que o docente já possui;

Art. 2º - Altera o Artigo 9º Inciso V para:

V- quanto à atualização pedagógica:

- a) quando se tem uma pós graduação ou especialização e faz-se outra, conta-se pontos, apenas como formação continuada considerando por módulos somados ao que o docente já possui;
- b) quanto às faltas injustificadas deverão ser descontados 1 (um) ponto a cada três faltas;
- c) não serão descontados pontos quando o profissional do magistério estiver em licença maternidade, licença paternidade, por licença médica e por realização de cursos de atualização pedagógica;
- d) somente serão somadas 400 horas de certificados no total especificados abaixo:

ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	PONTUAÇÃO
Certificados na área de Educação on line e outros que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais. Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados divididos por 40 (quarenta) Os pontos que excederem ao total de 400 h não serão contados para o próximo ano.	1,0 (um) ponto para cada 40 horas

Certificados de cursos de Formação Continuada promovidos pela SMEC, SEDUC, MEC, CEFAPRO, ou realizados por parcerias entre instituições ligadas às mesmas. Os pontos que excederem de 400 h serão contados para o próximo ano. Obtêm-se os pontos através do resultado da somatória dos certificados divididos por 40 (quarenta)	1,5 (um e meio) pontos para cada 40 horas.
--	--

Art. 3º - Altera o Artigo 15º Inciso V para:

Art. 15º - Ao Professor que se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição de aulas, caberá recurso à Comissão constituída conforme consta no artigo 6º, Inciso I, desde que tenha participado de uma das etapas previstas nesta Portaria

Parágrafo Único – O recurso referido no “caput” deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até 48 (quarenta e oito) horas após cada sessão, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para emitir parecer.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 30 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:31BA8A74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 689/2011, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DA DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

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

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Substituir membros do CONSELHO MUNICIPAL DA DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, com mandato de dois anos.

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: Fabrícia Rodrigues Zago
CPF nº. : 020.694.531-03
RG nº. : 090511031 SSP/MT
Endereço: Travessa Paiaguás, nº. 180, bairro Jupiara
Fone: 66 3419-3166

Suplente: Gislene Jesus Lopes
CPF nº. : 005.435.531-16
RG nº. : 15185290 SSP/MT
Endereço: Rua São Luis, nº. 286, bairro São Lourenço
Fone: 66 3419-1613

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Angélica Modesto Pinto Guedes
CPF nº. : 834.615.071-72
RG nº. : 23987480-8 SSP/SP
Endereço: Av. Toledo, nº 351, bairro Jardim Campo Verde II
Fone: 66 3419-1025

Suplente: Eliene Souza Gonçalves
CPF nº. : 819.067.731-49
RG nº. : 682728 SSP/MT
Endereço: Travessa Paiaguás, nº. 195, bairro Jupiara
Fone: 66 3419-4504

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 30 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:44ECFCB9

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. ADEMAR 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. ALCEBIADES RIBEIRO DOS SANTOS
14. ALDA APARECIDA GONÇALVES
15. ALDAIR WINCK
16. ALDO GOMES DE OLIVEIRA
17. ALESON ARAUJO DE LIMA
18. ALESSANDRO MARZINHO 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 SOUZA
 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 ROGGIA
 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 ROSEMBACH – 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 KUTIAWSKI 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
 250. GERONIMO DE MOURA RITTES
 251. GEZIEL MIRANDA GIUSTTI
 252. GILBERTO MIELLI ABDO-ME
 253. GILMAR CAETANO PEREIRA
 254. GILMAR DOS SANTOS
 255. GILMAR SILVERIO DE SOUZA
 256. GILSON FERREIRA
 257. GILVAN DE SOUZA BARBOSA
 258. GILVANIA MOREIRA NIZ
 259. GIRLENE LOPES DA SILVA
 260. GILVADO OLANDA
 261. GODSON PORTO
 262. GUSTAVO MARCO STELLINN
 263. HAYLINSON FRANCISCO MARCELINO E OUTRA
 264. HEDI MAYER
 265. HELEN ROSANE MEINKE CURVO
 266. HELIO EDGAR DE PAIVA
 267. HELIO RUSINEK
 268. HILDA PEGORARIO CAZARIN – ME
 269. HUGO PEREIRA DA SILVA
 270. ILDA MARIA DE SOUZA
 271. ILDENILDES ALVES DE OLIVEIRA
 272. ILZA ALVES DOS SANTOS
 273. IND. E COM. DE BALANÇAS JUNDIAI LTDA
 274. INES ADAM
 275. IRANI GOMES CALADO
 276. IRANI FERREIRA DOS SANTOS
 277. IRENE CHELLER
 278. IRENI MARTINS SOARES DOURADO
 279. ISAAC RIBEIRO NOVAIS
 280. ISABEL CRISTINA C. MENDONÇA
 281. ISAIAS GOMES DO AMARAL E LEIDIANI SERAFIM RICCI
 282. ISMAEL GARBELINI DA SILVA
 283. ISMENIA CELIA TAKAHASHI OLIVEIRA – ME
 284. ISNAEL SANTOS ADRIANO OLIVEIRA
 285. ITO & SANTIAGO LTDA
 286. IVA SANTANA DE MACEDO
 287. IVAN ALVES DE NOVAES
 288. IVANETE ALVES DE OLIVEIRA
 289. IVETE VERONICA TOSO
 290. IVO RODRIGUES DE SOUZA
 291. IZALDINO MENDES ALVES
 292. IZIDORO RODRIGUES DIAS
 293. IZOLINO BORDIM
 294. J. CELSO DUZANOSKI & IZAURA F. D. D. LT
 295. JACIEL OLIVEIRA GOMES
 296. JACINTA PEREIRA
 297. JAIME CARDOSO DOS SANTOS
 298. JAIR ANTONIO CARAMORI
 299. JANDIRA XAVIER DE SOUZA
 300. JANE MARIA A. DA COSTA SANTOS
 301. JANUARIO GUARIM FERNANDES
 302. JEAN CARLOS DE LIMA E OUTROS
 303. JEOVA PEREIRA FERREIRA
 304. JEREMIAS COUTINHO DA COSTA
 305. JESUS SERON
 306. JHONE DE ARRUDA E SILVA
 307. JM&F RADIOCOMUNICAÇÃO LTDA
 308. JOALICE CHAGAS DOS SANTOS
 309. JOANA D ARC TEIXEIRA MOTA
 310. JOAO ABADE FILHO

311. JOAO ALVES DE SOUZA
 312. JOAO ARTHUR MARCZAL
 313. JOAO BATISTA CESAR DE OLIVIERA E OUTROS
 314. JOÃO BATISTA LUIZ
 315. JOAO BATISTA SANTANA PASSOS
 316. JOÃO EDNO CONTE
 317. JOAO FERNANDES DE FREITAS
 318. JOAO GOMES DE MOURA
 319. JOAO GONÇALVES DOS SANTOS
 320. JOAO IRINEU DA SILVA
 321. JOÃO NILTON CAMPOS
 322. JOÃO DE OLIVEIRA SANTOS
 323. JOAO PEREIRA
 324. JOÃO QUEIROZ NETO
 325. JOÃO SANTIAGO
 326. JOAQUIM CIRQUEIRA AMORIM
 327. JOAQUIM DE QUADROS
 328. JOAQUIM DUTRA
 329. JOAQUIM PEREIRA DA SILVA
 330. JOCELI BETTIM CABELEIRA
 331. JOCIMAR DA SILVA
 332. JOELMIR MARCELO HOLSCHUH
 333. JONAIR PEREIRA DE ANDRADE
 334. JONAS FERREIRA BRANDÃO FILHO
 335. JORGE KROLIKOWSKI
 336. JORGE MATOS
 337. JOSE ADAO BONFIM
 338. JOSE ALCEU MENDES
 339. JOSE CARLOS DE JESUS
 340. JOSE CARLOS DOS SANTOS
 341. JOSE CARLOS MULLER
 342. JOSE DARI LIPPESTAIN
 343. JOSE DE SOUZA DOURADO
 344. JOSE DE SOUZA FILHO
 345. JOSE EDUARDO PORTO
 346. JOSE FELIX DA SILVA SERVIÇOS – ME
 347. JOSE FERREIRA DE OLIVEIRA SOBRINHO E CIA LTDA
 348. JOSE GABRIEL DOS S. FILHO
 349. JOSE LUIZ THOME
 350. JOSE MARIANO DA SILVA
 351. JOSE MENDES DE A. FILHO E FRANCISCO R. DE MORAES
 352. JOSE MOREIRA BRITO
 353. JOSE NERCI DA FONSECA
 354. JOSE NILTON TEIXEIRA SOARES
 355. JOSE NONATO ALVS BARROZO
 356. JOSE NUNES MEDEIROS
 357. JOSE RICARDO COSTACURTA –ME
 358. JOSE ROBERTO DA SILVA
 359. JOSE ROBERTO MATIAS DA COSTA
 360. JOSE SILVIO DUARTE
 361. JOSETELES GUIMARÃES
 362. JOSEFA PARREIRA DE OLIVEIRA
 363. JOSEIAS FERREIRA GUIMARAES
 364. JOVELINO RODRIGUES NOGUEIRA
 365. JS CARROCERIAS
 366. JUARES GONÇALVES DA SILVA
 367. JUAREZ PEREIRA DE LACERDA
 368. JUAREZ PIETRA CATELLA – ME
 369. JUCENILDA DOS SANTOS CARDOSO
 370. JUCILEIA BEATRIZ GRANDI
 371. JUDITH MESQUITA DA COSTA
 372. JULIANO RECH ZANCHETTA
 373. JULIO CESAR BALESTRIN
 374. JUNIA PINTO DE MATOS
 375. JUVENAL DA COSTA SILVA
 376. JUVENILDA BARBOSA
 377. KELSON ALONSO DE SOUZA
 378. KENNEDY ESTEVES LIMA
 379. KEYLA HENRIQUE DE SOUZA ALMEIDA
 380. L. G. DOS SANTOS
 381. LAURIEL OLEGARIO DOS SANTOS
 382. LAURINETE ALVES MACEDO
 383. LAVROCAMPO-PROD. SERV. AGROP. LTDA

384. LAZARO JACINTO MARTINS
 385. LEA EVANGELINA DE CAMPOS
 386. LEANDRO SOUZA LEAL
 387. LEDA FORTUNATO GONÇALVES
 388. LEOCIR MOURA DE ARAUJO
 389. LEONARDO SILVA & CIA LTDA
 390. LEYDE OLIVEIRA AMORIM DOS SANTOS
 391. LIDER PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME
 392. LIGORIO PEREIRA DA SILVA
 393. LISANDRO LUIZ DE OLIVEIRA – ME
 394. LOJA SIMB. TRABALHO E PROG.
 395. LOURACI DE FRANÇA SOUZA
 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 FOLETTI 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 ROMERO
 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 MENEGHIN
 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:BCF1FB77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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

ANTÔNIO SOUTES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 08, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ANTÔNIO SOUTES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 08, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ANTÔNIO SOUTES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 08, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 23 de Novembro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
 Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
 Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:2247FFBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PUBLICAÇÃO

O Município de Campo Verde, pessoa Jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 24.950.495/0001-88, convoca a Empresa **CLEIVA FERREIRA DUARTE BROM & CIA LTDA – ME.**, para comparecer no prazo improrrogável de 15 dias à comparecer na sede do Paço Municipal para tratar de assuntos de seu interesse. O não comparecimento implicará na rescisão do Contrato de nº 139/2007.

ADRIANO RONCH
 Secretario Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Publicado por:
 Héliida B. M. P. Hubner
Código Identificador:B2822F26

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
 GUIMARÃES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2011 JUSTIFICATIVAS PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO Art. 24 e 26 da Lei 8666/93

1. Objeto da dispensa de licitação

-O objeto do presente contrato é a Centralização e processamento de crédito proveniente da folha de pagamento gerada pelo município de Chapada dos Guimarães; Centralização e processamento da movimentação financeira de todas as contas correntes do Município de Chapada dos Guimarães; Centralização e Movimentação financeira do Município de Chapada dos Guimarães de recursos provenientes de transferências legais e constitucionais; Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras de pagamento a credores do município de Chapada dos Guimarães; Centralização e processamento de todas as movimentações financeiras dos Fundos do Município de Chapada dos Guimarães; Sem caráter de exclusividade a concessão de crédito aos servidores ativos e inativos, pensionistas e estagiários do Município de Chapada dos Guimarães, mediante consignação e, folha de pagamento.

2. Dados Contratado

BANCO DO BRASIL S/A.

CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-91

ENDEREÇO: Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco "C", Edifício Sede III, 24º andar, Brasília-DF.

PRAZO DO CONTRATO: 60 (sessenta) meses

3. Da justificativa da dispensa

-Contratação de Instituição Financeira para gerir os serviços relacionados às gestões, da folha de pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, do pagamento de fornecedores da Administração, da arrecadação centralizada de tributos e preços públicos municipais e de empréstimos consignados aos citados servidores e pensionistas.

4. Da fundamentação legal

-A presente dispensa encontra-se autorizada pelo disposto no art. 24, inc. VIII e Art. 26, ambos da Lei 8666/93, que assim estipula:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com praticado no mercado;” (Lei nº 8.666/93 c/ as alterações verificadas posteriormente).

Art. 26. As dispensas previstas nos incisos III a XV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do § 2º do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados dentro de 3 (três) dias à autoridade superior para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de 5 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

CONCLUSÃO

-Estando o Contrato de acordo com a legislação, em especial na forma prevista no art. 24, VIII e art. 26 ambos da Lei 8666/93, na forma abordada no parecer da Assessoria Jurídica do Município, correta está a contratação direta, sem licitação, ocorrida no presente caso.

São as justificativas.

Chapada dos Guimarães em 30 de novembro de 2011.

MARISELMA DE SOUZA ARAÚJO

Secretária Municipal de Administração

PARECER JURÍDICO JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO TÍTULO I - DA LEGISLAÇÃO

Afirma o Art. 24, inciso VIII e Art. 26 da Lei 8.666/93:

Art. 24 – É dispensável a licitação:

VIII – para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico, em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com praticado no mercado;” (Lei nº 8.666/93 c/ as alterações verificadas posteriormente).

“Art. 26 – As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXI do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei, deverão ser comunicados dentro de 03 (três) dias à autoridade superior para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de 05 (cinco) dias, como condição para eficácia dos atos”. (Lei nº 8.666/93 c/ as alterações verificadas posteriormente).

TÍTULO II - DO EXÓRDIO

Com a publicação da Lei Municipal nº 1.286/2007, e a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e outras avenças n.º 037/208, assinado pelo Prefeito Municipal à época em data de 09/04/2008 e tendo o Município de Chapada dos Guimarães-MT, a intenção de continuar com os serviços e tendo a instituição oferecido valor compatível com o mercado, para ocupar e explorar, a título precário por permissão onerosa e com exclusividade, os serviços relacionados às gestões, da folha de pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, do pagamento de fornecedores da Administração, da arrecadação centralizada de tributos e preços públicos municipais e de empréstimos consignados aos citados servidores e pensionistas.

Tornada a decisão de repactuação dos valores do contrato anteriormente assinado, ocorreram diversas manifestações de interesse por parte do Banco do Brasil S.A, via sua agência local, por intermédio da sua Gerente Geral, iniciando-se então uma série de reuniões de trabalho entre o Executivo Municipal e a Superintendência Regional do Banco, estabelecendo-se desde o princípio de que, vingando os entendimentos a outorga se processaria por contratação direta, com fulcro no art. 24, inciso VIII e art. 26 ambos do Estatuto de Licitação, dispositivo legal cuja transcrição se verifica no Título I deste parecer. Na negociação, as arestas foram aparadas e o denominador comum alcançados.

Restando, pois à Assessoria Jurídica do Município se pronunciar sobre a legalidade ou não, da outorga dos serviços mencionados, por contratação direta sem licitação, pelo Banco do Brasil S.A.

TÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO INCISO XIII ART. 24

Em seu compêndio *Contratações Direta sem licitações – editora Brasília Jurídica - 2ª Edição – 1997 – fls. 206, Marçal Justen Filho*, afirma quais são requisitos para que se opera a contratação direta no presente caso:

- a) que o contratante seja pessoa jurídica de direito público interno;
- b) que o contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública;
- c) que o contratado tenha sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração contratante;
- d) que a criação do órgão ou entidade contratado tenha ocorrido antes da vigência da Lei nº 8.666/93;
- e) que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

Cabe, agora, analisar cada um dos requisitos para a adequada compreensão do tema.

3.1 – que o contratante seja pessoa jurídica de direito público interno.

No ordenamento jurídico brasileiro são pessoa jurídica de direito público, a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e suas autarquias.

Portanto não há o que se discutir o fato de ser a Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – a contratante – uma pessoa jurídica de direito público interno.

3.2 – que o contratado seja órgão ou entidade que integre a Administração Pública.

O Banco do Brasil S/A. instituição financeira que tem a União, como acionista majoritária, e notoriamente entidade que integre a Administração Pública Federal.

3.3 – que o contratado tenha sido criado para o fim específico do objeto pretendido pela Administração Contratante.

Sem delongas o próprio objeto do contrato, só poderia ser executado por instituições financeiras e, sobejamente, o Banco do Brasil S/A. atende a esta qualificação, fato público e notório que dispensa a apresentação de provas documentais.

3.4 – que a criação do órgão ou entidade contratado tenha ocorrido antes da vigência da Lei nº 8.666/93.

Ora, historicamente sabemos, que o Banco do Brasil foi instituído por D. João VI, quando da chegada da Corte Portuguesa ao Brasil por volta de 1.808.

A Lei nº 8.666/93 foi publicada no Diário Oficial da União em 21 de junho de 1993.

3.5 – que o preço seja compatível com o praticado no mercado.

Embora, livres, os juros e tarifas bancárias são observados de perto pelo Banco Central do Brasil, fator que mantém os preços no setor bastante próximos entre si com variações mínimas entre um banco e outro. Pelo contrato a ser firmado verificamos, por exemplo, que os juros dos empréstimos aos servidores municipais com consignações em folha, são inferiores aos praticados usualmente, para a mesma operação.

Portanto, este quesito também foi observado.

TÍTULO IV- DO PARECER

Pelo exposto, não vemos qualquer empecilho legal como entrave a consecução da contratação direta do Banco do Brasil S/A. para o fornecimento e prestações de serviços mencionados no Título II deste parecer, mesmo em função de estar presente no contrato firmado, cláusula impondo ao Contratado, a prestação de serviços adequados, conforme disposições legais e atinentes, constantes na Lei Federal nº 8.987, de 13.02.95.

Ademais, é bom mencionar o art. 164, § 3º da Constituição Federal, que impõe a obrigatoriedade aos Municípios em manterem suas disponibilidades de caixa em instituições financeiras oficiais, princípio este, ratificado pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Acórdão nº 1513-97.

Julgamos pois, salvo melhor juízo, correta a contratação direta, sem licitação, ocorrida no presente caso.

DR. LUCIANO PORTUGUÊS

Assessor Jurídico
OAB/MT 6.365

PROCESSO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º /2011

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de licitação para efeito de Contratação de Instituição financeira para gerir os serviços relacionados às gestões, da folha de pagamentos dos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, do pagamento de fornecedores da Administração, da arrecadação centralizada de tributos e preços públicos municipais e de empréstimos consignados aos citados servidores e pensionistas.

Contratado:

BANCO DO BRASIL S/A.

CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-91

ENDEREÇO: Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco “C”, Edifício Sede III, 24º andar, Brasília-DF.

PRAZO DO CONTRATO: 60 (sessenta) meses

-Valor do contrato: de R\$ 700.000,00 (Setecentos mil reais)

-Forma de pagamento: 05 dias após a assinatura do contrato

- Da fundamentação legal

-Art. 24, inciso VIII e art. 26 ambos da Lei 8666/93.

-Razão da escolha do fornecedor

- tendo em vista a existência de um contrato com o Banco do Brasil que vigorará até 08/04/2013, sendo que os valores propostos superam o contato anterior, e ainda, pelo fato do Banco apresentar os requisitos para que se opere a contratação direta, alternativa não há, senão contratação com base na dispensa de licitação, na forma prevista no art. 24, VIII e Art. 26, da Lei 8666/93.

Chapada dos Guimarães em 30 de novembro de 2011.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:DAC94F4F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

Processo Disciplinar n.º. **005/2011**

Servidor: OSVALDO CELLONI

Rua: Epitácio Pessoa, 486

A presidente da comissão processante designada pela portaria n.º. 253/2011, em consideração ao princípio do contraditório e ampla defesa, constantes na Carta Magna, **NOTIFICA**, Vossa Senhoria, para que compareça no dia 12 do mês de Dezembro às 09h00, à sede da Prefeitura de Cláudia/MT, a fim de ser interrogado sobre as irregularidades constantes na Portaria 006/2011, bem como querendo apresentar documentação e defesa prévia por escrito, podendo estar acompanhado de advogado e de testemunhas independentemente de intimação, sendo-lhe garantido o direito da ampla defesa.

Cláudia-MT., 24 de Novembro de 2011.

VERA LUCIA DE CARVALHO

Presidente da Comissão

Recebi em:

____/____/____

Publicado por:

Ana Paula Feldhaus Diel

Código Identificador:F23E4AC7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI N.º. 2537/2011

PROJETO DE LEI Nº. 490/2011**Autoria Poder Executivo**

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAR PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR **CELSO PAULO BANAZESKI**, PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI.

ARTIGO 1º: Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado e contratar em regime de excepcionalidade temporária e por prazo determinado, pessoal para preencher vagas existentes no atual quadro de pessoal, que não foram preenchidas através de Concurso Público, e cuja contratação deverá ser efetivada a partir da data de 1º de Janeiro de 2.012 e término em 31 de Dezembro de 2.012.

PARÁGRAFO 1º: O prazo de contratação e o pessoal de que trata esta Lei, poderá ser reduzido, mediante a realização de Concurso Público para o preenchimento das vagas existentes, na data da nomeação e efetiva posse dos candidatos aprovados.

PARÁGRAFO 2º: As vagas a serem preenchidas são correspondentes aos cargos constantes do quadro abaixo:

Nomenclatura do Cargo	Vagas	Salário	Escolaridade
Advogado	1	3.411,21	Nível Superior
Agente Administrativo - CEREST	02	789,71	Ensino Médio
Agente Comunitário de Saúde	90	714,000	Ensino Fundamental
Agente de Combate as Endemias	25	679,97	Ensino Fundamental
Agente de Inspeção Sanitária	6	730,99	Ensino Fundamental
Agente Indígena de Saúde - AIS	8	1 SM	Ensino Fundamental
Agente Indígena de Saneamento - AISAN	1	1 SM	Ensino Fundamental
Apoio Administrativo Educacional	60	750,14	Ensino Médio
Assistente Social - CEREST	1	3.411,21	Nível Superior
Enfermeiro - CEREST	1	3.411,21	Nível Superior
Enfermeiro de Saúde Indígena - ALDEIA	3	4.000,00	Nível Superior
Enfermeiro de Saúde Indígena - CASAI	3	3.077,73	Nível Superior
Engenheiro do Trabalho - CEREST	1	3.411,21	Nível Superior
Fonoaudiólogo - CEREST	1	3.411,21	Nível Superior
Médico Especialista - 10 horas	8	3.325,07	Nível Superior
Médico - 20 horas - CEREST	1	5.457,93	Nível Superior
Médico de Saúde Indígena - 20 horas	1	5.126,74	Nível Superior
Médico Clínico Geral - 40 horas	16	10.915,85	Nível Superior
Motorista	5	730,99	Ensino Fundamental
Nutricionista	1	3.411,21	Nível Superior
Nutricionista - 20 horas CEREST	1	1.705,60	Nível Superior
Odontólogo de Saúde Indígena	1	3.077,73	Nível Superior
Pedagogo CEREST	1	1.781,56	Nível Superior
Professor	137	Conforme	Lei nº 2.118/2008
Psicólogo - 20 horas CEREST	1	1.705,60	Nível Superior
Técnico Administrativo Educacional	11	750,14	Ensino Médio
Técnico Agropecuário	01	789,71	Ensino Médio
Técnico em Desenvolvimento Infantil	25	750,14	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem	16	789,71	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem - CEREST	02	789,71	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem de Saúde Indígena - ALDEIA	9	1.800,00	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem de Saúde Indígena - CASAI	8	950,00	Ensino Médio
Técnico em Patologia Clínica	7	789,71	Ensino Médio
Técnico em Segurança do Trabalho - CEREST	1	1.055,86	Ensino Médio
Técnico de Higiene Dental - THD	3	789,71	Ensino Médio

ARTIGO 2º: Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal na vacância de cargos e funções, além das vagas constantes do quadro acima, em razão de demissões, exonerações, férias, licença maternidade, licença médica e afastamentos de servidores públicos concursados até a realização de Concurso Público.

ARTIGO 3º: A contratação de pessoal autorizado por força desta Lei deverá ser precedida da realização de Processo Seletivo Simplificado, especialmente constituído para este fim, cuja contratação deverá obedecer a Lei Complementar nº 2.338/2010.

PARÁGRAFO ÚNICO: A realização do teste seletivo simplificado deverá ser acompanhado em toda a sua etapa, por uma comissão formada de até 03 (três) vereadores, indicado pelo Senhor Presidente, respeitando a proporcionalidade existente.

ARTIGO 4º: Fica autorizado o Poder Executivo a renovar as contratações dos Processos Seletivos Simplificados realizados no ano de 2010 e 2011, que ainda estiverem em vigência, até que seja realizado Concurso Público para preenchimento das vagas objeto desta lei.

ARTIGO 5º: Os recursos orçamentários para atender a presente Lei serão aqueles constantes no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 01 de Dezembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal de Colíder

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:614FCF4D

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2536/2011
Projeto de Lei nº 493/2011
Autoria: Mesa Diretora da Câmara

“DISPÕE SOBRE FIXAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DO CARGO DE CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLIDER”.

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

Art. 1º - Fica fixada a remuneração do cargo de Contador de provimento efetivo, criado pela Resolução 005/2011 da Câmara Municipal de Colider, conforme tabela salarial constante do anexo I que passa a integrar a presente Lei.

Art. 2º - A Tabela constante do anexo I desta Lei, passa a integrar a Tabela Básica de Progressão Salarial da Câmara Municipal criada pela Lei 2.141/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 30 de novembro de 2011

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal de Colider-mt

ANEXO II
TABELA BÁSICA DE PROGRESSÃO SALARIAL EM: R\$ 1,00 PROGRESSÃO DE 7.5%

Ref.	Classe	Nível						
		A	B	C	D	E	F	G
29	SNS I	4.000,00	4.300,00	4.622,50	4.969,19	5.341,88	5.742,52	6.173,21
30	SNS I	4.300,00	4.622,50	4.969,19	5.341,88	5.742,52	6.173,21	6.636,20
31	SNS I	4.622,50	4.969,19	5.341,88	5.742,52	6.173,21	6.636,20	7.133,92

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:8707EE39

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2535/2011

PROJETO DE LEI Nº. 495/2011
AUTORIA: PODER EXECUTIVO

“AUTORIZA RECEBER IMÓVEL POR DOAÇÃO”

CELSO PAULO BANAZESKI, Prefeito Municipal de Colíder/MT. Faço saber a todos que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º – Fica o Chefe do Poder Executivo, autorizado a receber por doação do Senhor José Ferreira da Silva, inscrito no CNPF sob o nº 241.194.159-53, uma área de terra de 2.400 m2 (dois mil e quatrocentos metros quadrados), localizada no lugar denominado “GLEBA PLANALTO”, no município de Colíder/MT, destacada de área maior, objeto da Matrícula nº 8.455 do Cartório de Registro de Imóveis de Colíder/MT.

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

Art.3º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 30 de Novembro de 2.011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:10F4E714

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2534/2011**

Projeto de Lei nº. 494/2011
Autoria: Poder Executivo

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE COLIDER PREMIAR O PROJETO MÃOS DADAS CONTRA A DENGUE”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Excelentíssimo Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no artigo 121 da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei.

ARTIGO 1º:- Fica o Poder Executivo Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, autorizado a premiar as instituições que na ótica da Comissão de Avaliação, instituída pelo Comitê Municipal de Controle e Combate a Dengue, apresentar as melhores avaliações nos quesitos: Registro das ações realizadas; Ação Empreendedora e Inovação; Ação empreendedora e inovação; Espírito de coletividade; Menor índice de infestação predial; Maior quantidade de depósitos solucionados/eliminados, em conformidade com o Plano de Mobilização Social e Controle da Dengue – “MÃOS DADAS CONTRA A DENGUE”

ARTIGO 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial ao orçamento vigente com as especificações abaixo descritas para suportar as despesas oriundas da presente Lei.

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO BASICO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 – SAÚDE
SUBFUNÇÃO: 305 – VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
PROGRAMA: 0039 – GESTÃO DAS POLITICAS PUBLICAS DE SAÚDE
PROJ/ATIVIDADE: 2.036 – BLOCO III – VIGILANCIA E SAÚDE

CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
3390.31.00.00	Premiações	20.000,00

ARTIGO 3º - A premiação de que trata esta lei, também poderá ser realizada através de doações de empresas e outros interessados.

ARTIGO 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, 30 de Dezembro de 2.011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:BF4FB498

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2010**

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2010 que deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, **até o dia 06 de dezembro de 2011**, munidos dos seguintes documentos originais e **duas 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;
- Titulo 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:

- 02 fotos 3x4 atual e colorida;
- Carteira de Trabalho;
- 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.

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

Os candidatos convocados são:

Cargo/Função: Agente de Combate as Endemias:

VALERIA DA COSTA PEIXOTO 50º Classificado

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 31 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 21 de Junho de 2011.

Colíder/MT, 01 de dezembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Helena Carmem Soares Targa

Código Identificador:8E800764

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

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÕES DO AVISO
PR 031/2011**

A Prefeitura de Confresa-MT, torna público a quem possa interessar o **CANCELAMENTO** da publicação realizada no Diário Oficial do Estado Nº 25687 Página 72 no dia 23/11/2011 e no Diário Oficial dos Municípios no dia 24/11/2011 referente ao **AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2011**, fica considerada sem efeito legal.

Confresa-MT, 02/12/2011.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:F7FFAFA8

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 89/2011**

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa **TELEVIDA CENTRO ESPECIALIZADO DE TELE DIAGNÓSTICO LTDA.**

OBJETO: prestação de serviços de Assessoria Cardiológica Transtelefonica

Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Projeto/ atividade – 2073 - Manutenção do Programa MAC

Elemento de Despesa –3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – PJ

VALOR: R\$ 640,00 (seiscentos e quarenta reais)

VENCIMENTO: 60 (sessenta) dias

DATA: 27/10/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:7606AEC6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 90/2011**

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa **B. S. GONÇALVES & CIA. LTDA.**

OBJETO: obra de construção de 02 (duas) salas de aula e 01 (uma) varanda, com a área de 134,06 m², anexo da Escola Municipal Linda Wagner Guse.

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações

VALOR: R\$ 54.067,71 (cinquenta e quatro mil, sessenta e sete reais e setenta e um centavo)

VENCIMENTO: 90 (noventa) dias

DATA: 04/11/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:C05319CB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 91/2011**

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e o advogado **ANEY MARTINS EVANGELISTA.**

OBJETO: serviço de Consultoria e Assessoria Jurídica

02 – GABINETE DO PREFEITO

3390.36.00.00.00 – 15 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

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

VENCIMENTO: 30 (trinta) dias

DATA: 01/12/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:AE2D38D7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 92/2011**

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e o empreendedor individual **ANDRÉ FERNANDES ALARCÃO**

OBJETO: serviço de manutenção no serviço de iluminação pública do município

09 - SECRETARIA DE OBRAS

3390.39.00.00.00 (328) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

VENCIMENTO: 30 (trinta) dias

DATA: 01/12/2011

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:71113425

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 062/2011**

“Dispõe sobre ponto facultativo nas repartições públicas municipais, relativo aos dias que especifica e dá outras providências”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que 14 de novembro (segunda-feira) foi decretado ponto facultativo nas repartições pública do Estado;

CONSIDERANDO que o dia 15 de novembro (terça) é feriado nacional comemorativo a Proclamação da República;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 14 de novembro de 2011 (segunda-feira).

Art. 2º - As atividades administrativas serão retomadas no dia 16 de novembro (quarta-feira), no horário normal.

Art. 3º. O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e o funcionamento das secretarias municipais, à exceção dos serviços de caráter essenciais, que funcionarão mediante plantão.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Saúde manterá seu atendimento normal.

Art. 5º. Os servidores cedidos aos CORREIOS, JUSTIÇA ELEITORAL, INDEA, SEFAZ e DETRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, em 9 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:7CD01035

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 063/2011**

“Exonera servidor do Cargo em Comissão que especifica”.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo, em comissão, de Coordenador de Serviços Públicos, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o senhor **AMÉLIO FRANCISCO DE OLIVEIRA**, portador da cédula de identidade RG nº 1.273.532-9, expedida pela SSP/MT, do CPF 191.786.462-00 e do Título de Eleitor 6485351899 da 25ª Zona, seção 191ª, nomeado pelo Decreto 020/2010.

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

Registre-se e Publique-se

Gabinete do Prefeito, em 21 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:B671AFDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 064/2011**

“Estabelece período de recesso no âmbito da Administração Pública Municipal”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, no uso de suas atribuições legais e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

DECRETA,

Art. 1º Fica decretado recesso nas atividades administrativas do Município no período de 12 de dezembro de 2011 a 13 de janeiro de 2012, quando será retomada a normalidade dos serviços.

Art. 2º. O disposto no *caput* deste artigo se aplica a todas as repartições públicas municipais, excetuando-se os serviços essenciais abaixo relacionados:

I. Limpeza pública e Coleta de lixo;

II. Serviços de plantão no Centro de Saúde;

III. Serviços da Secretaria de Educação

Parágrafo Primeiro. O Responsável pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos tomará as providências para estabelecer a escala dos servidores que deverão permanecer no Plantão de sua Secretaria.

Parágrafo Segundo. O Secretário de Saúde deverá manter os plantões normais para atendimento de emergência e urgência.

Parágrafo Terceiro. A Secretaria de Educação deverá manter seu calendário normal.

Parágrafo Quarto. O Secretário de Administração e Fazenda deverá manter os plantões para funcionamento dos diversos órgãos que compõe a Secretaria, bem assim tomar todas as providências necessárias ao cumprimento do quanto estabelecido neste Decreto.

Parágrafo Quinto. A Secretaria de Ação Social manterá plantões para o atendimento integral dos Programas Sociais.

Art. 3º - Os servidores cedidos aos Correios, Justiça Eleitoral, INDEA, SEFAZ e DETRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos

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

Conquista D'Oeste, 1º de dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:A119640B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 065/2011**

“Dispõe sobre a exoneração de servidor de cargo em comissão.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, o servidor efetivo **EBER LORENA OSTEMBERG** portador da Cédula de Identidade RG nº. 280.226 - SSP/MS e do CPF nº. 337.480.041-68, nomeado pela Portaria 049/2011 de 31 de agosto de 2010, a partir desta data.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Conquista D'Oeste, 30 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:43B9BDFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 066/2011**

“Nomeia agente político para exercer o cargo de chefe de gabinete”.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo Chefe de Gabinete, símbolo CC-III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, **ANTONIO CARLOS GOMES**, portador da cédula de identidade RG nº 929.023, expedida pela SSP/MT e do CPF 459.610.421-20.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 1º de dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:BBF0EC27

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 037/2011**

“Designa servidor para exercer cargo em desvio de função que especifica.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, “ex-ofício”, nos termos do inciso II do artigo 34 da Lei Complementar 001/2001, a servidora **ROSENEI PASCOAL FERREIRA**, portadora da cédula de identidade nº 1.558.505-0 e CPF 004.242.971-40, ocupante do cargo de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer, em desvio de função, em virtude de ter sofrido limitação em sua capacidade física, conforme laudo de inspeção médica oficial, as atribuições de Atendente, lotada na Coordenadoria Indígena da Secretaria Municipal de Educação, sem aumento ou redução de vencimento, conforme preceitua o artigo 36 da mencionada lei.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigo na data de sua publicação

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:3C71C14E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 038/2011

“Suspende o pagamento dos vencimentos da servidora que menciona.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Suspender, por prazo indeterminado, o pagamento dos vencimentos da servidora SHIRLEY FRANCO LEMES, pela cessação da cedência ao Judiciário, e o não retorno às atividades inerentes ao seu cargo, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de novembro de 2011.

Registre-se, publique-se e cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em 22 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:CA73F1B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 039/2011

“Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo e nomeação de membros para comporem Comissão de Apuração.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º - Determinar a instauração de Processo Administrativo para apurar possíveis ilícitos administrativos previstos no Artigo 197, inciso II, c/c § 2º da Lei Complementar 001/2001, cometidos pela servidora SHIRLEY FRANCO LEMES, professora de Letras, lotada na Secretaria de Educação;

Art. 2º - Designar nos termos do Artigo 210 da Lei Complementar 001/2001 uma comissão composta pelos servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, encarregarem-se dos respectivos trabalhos, até final conclusão:

- Eber Lorena Ostemberg, professor, matrícula nº 474, lotado na Secretaria de Educação,
- Raquel Rodrigues Batista, Assistente Administrativo, matrícula nº 413 lotada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda,
- e Noel de Souza, Motorista, matrícula nº 349 lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, para, sob a presidência do primeiro, promoverem a Comissão de Processo Administrativo.

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

Registre-se,

Publique-se

Gabinete do Prefeito em 23 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:52059048

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 040/2011

“Dispõe sobre a exoneração de servidor de cargo em comissão.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria 033/2011 que designou o servidor **EBER LORENA OSTEMBERG**, portador da cédula de identidade RG nº 280.226, expedida pela SSP/MS e do CPF 337.480.041-68, para responder, cumulativamente, pela Secretaria de Saúde.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:13A63B3B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 041/2011

“Nomeia servidor para exercer cargo de Secretário de Saúde.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo Chefe de Gabinete, símbolo CC-III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor **EBER LORENA OSTEMBERG**, portador da cédula de identidade RG nº 280.226, expedida pela SSP/MS e do CPF 337.480.041-68, para responder, pela Secretaria de Saúde, a partir de 1º de dezembro de 2011.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 1º de dezembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:5BA8DD67

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 042/2011

“Dispõe sobre a revogação da designação de servidora que especifica.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria 028/2011 de 1º de julho de 2011, que designou **ROSANA APARECIDA BRETAS**, médica veterinária, inscrita no CRMV/MT sob o nº. 03587, portadora do CPF nº 593.816.981-04, para responder pelo Serviço de Vigilância Sanitária no Município, nos termos da Lei Municipal nº. 13/2003.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 30 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:EE6BF82C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****LEI Nº. 360/2011**

“Autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite que especifica; altera o parágrafo único do art. 3º da LDO e dá outras providências.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D’ Oeste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conquista D’ Oeste, Mato Grosso aprovou e, ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e Lei de Diretrizes Orçamentárias, a:

I. Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (dez por cento) do orçamento das despesas, nos termos da legislação vigente;

II. Transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra, nos termos do artigo 167, inciso VI da Constituição Federal

Art. 2º - O Parágrafo único do artigo 3º, da Lei 330, de 28 de junho de 2010 passa a ter a seguinte redação

“Art. 3º -...”

Parágrafo único – Além da autorização para abertura de Créditos Especiais de que trata o caput deste artigo, fica estabelecida a inclusão na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2011, de autorização para abertura de créditos suplementares, até o limite de 40% (quarenta por cento) nos termos do artigo 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, inciso VI do art. 165 da Constituição Estadual e para a realização de crédito por antecipação de receitas permitidas pela Legislação pertinente.”

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

Gabinete do Prefeito, em 17 de Outubro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:01061330**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****LEI Nº. 361/2011**

Dispõe sobre a concessão dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social no Município de Conquista D’Oeste, e dá outras providências.

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

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a concessão dos Benefícios Eventuais como um direito garantido pela Lei Federal nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

Art. 2º. O Benefício Eventual é uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.

Parágrafo único. Na comprovação das necessidades para a concessão do Benefício Eventual é vedado quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.

Art. 3º O Benefício Eventual destina-se aos cidadãos e às famílias impossibilitadas de suprir por conta própria o enfrentamento de situações de vulnerabilidades sociais, cuja ocorrência provoca riscos e

fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Art. 4º O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais será regulamentado através de resolução do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), com valor total familiar nunca superior a 03 (três) Salário Mínimo.

Art.5º São formas de benefícios eventuais:

I. Auxílio-natalidade;

II. Auxílio-funeral;

III. Outros benefícios eventuais para atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária.

Parágrafo Único: A prioridade na concessão dos benefícios eventuais será para a criança, a família, o idoso, as pessoas com deficiência, a gestante, a nutriz e os casos de calamidade pública.

Art. 6º O Benefício Eventual, na forma de auxílio-natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família e deverá alcançar preferencialmente:

I. Atenções necessárias ao nascituro;

II. Apoio a mãe no caso de morte do recém nascido;

III. Apoio à família no caso de morte da mãe

IV. Outras providências que os operadores da Política de Assistência Social julgar necessário

Art. 7º O benefício natalidade pode ocorrer na forma de pecúnia ou em bens de consumo.

§ 1º Os bens de consumo consistem nos itens de vestuário, utensílios para alimentação e higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária. Além, do encaminhamento das mães, quando se fizer necessário, aos programas sociais ofertados pelo Município.

§ 2º Quando o benefício natalidade for assegurado em pecúnia deve ter como referência valor das despesas previstas no parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento do benefício natalidade deve ser realizado até 30 (trinta) dias após o nascimento.

§ 4º O benefício natalidade deve ser pago até trinta dias após o requerimento.

§ 5º A morte da criança não inabilita a família a receber o benefício natalidade.

Art. 8º O Benefício Eventual, na forma de auxílio funeral, constitui – se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Art. 9º O benefício funeral pode ocorrer na forma de pecúnia ou na prestação de serviços.

§ 1º Os serviços devem cobrir o custeio de despesas de uma funerária e transporte funerário garantindo a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º Quando o benefício for assegurado em pecúnia, deve ter como referência o custo dos serviços previstos no parágrafo anterior.

§ 3º O benefício, requerido em caso de morte, deve ser pago imediatamente, em pecúnia ou em serviço, sendo de pronto atendimento, em unidade de plantão 24 horas.

§ 4º - Em caso de ressarcimento de despesas, a família pode requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o funeral, sob pena de não concessão.

Art. 10. Os benefícios natalidade e funeral serão garantidos à família em número igual ao das ocorrências desses eventos.

Art. 11. Os benefícios natalidade e funeral podem ser pagos diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

Art. 12. Entende-se por outros benefícios eventuais as ações emergenciais de caráter transitório em forma de pecúnia, a exemplo do Bolsa Aluguel, ou de bem material para reposição de perdas com a finalidade de atender as vítimas de calamidades e enfrentar contingências, de modo a reconstruir a autonomia através de redução de vulnerabilidade e impactos decorrentes de riscos sociais.

Art. 13. Caberá ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social do Município:

I. A coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos Benefícios Eventuais, bem como o seu financiamento;

II. A elaboração de um plano de Acompanhamento e Monitoramento das famílias beneficiárias;

III. A articulação com as políticas sociais setoriais e de defesa de direitos, para o atendimento integral da família beneficiária;

IV. A realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos Benefícios Eventuais;

V. O acompanhamento e cadastramento nos serviços sócio assistenciais e no cadastro único;

VI. A promoção de ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos Benefícios Eventuais e dos critérios para sua concessão;

Art. 14. Compete ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social:

I. A fiscalização e a avaliação da execução dos Benefícios Eventuais;

II. O acompanhamento, a avaliação e fiscalização do financiamento;

III. Efetuar a regulamentação dos Benefícios Eventuais e sua reformulação sempre que se fizer necessário.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogado as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de outubro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:94C682AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº. 362/2011

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), por anulação parcial de dotação orçamentária.”

O Prefeito do Município de Conquista d'Oeste. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), assim exposto:

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

05 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

274 - PREVIDÊNCIA ESPECIAL

003 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

099 - OUTROS

2.020 - MAN. ENC. INATIVOS, PENSIONISTAS E BENEFICIÁRIOS

3.3.90.05.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.....R\$145.000,00

2.018 - MAN. ATV.ESSE.E ENCARGOS COM A PREV - CONQUISTA

3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS...R\$5.000,00

TOTAL.....R\$150.000,00

Art. 2º - A cobertura das despesas de que trata o artigo anterior, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA

05 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

274 - PREVIDÊNCIA ESPECIAL

003 - PREVIDÊNCIA SOCIAL

099 - OUTROS

2.021 - RESERVA LEGAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA.....R\$ 150.000,00

TOTAL.....R\$ 150.000,00

Art. 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei nº 330/2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO para o exercício de 2011 e nos Anexos da Lei nº 316/2009 do Plano Plurianual PPA, para o exercício de 2010 a 2013; Órgão 03- Secretaria de Administração e Fazenda; unidade orçamentária 05 - PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, 16 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:8ACF9730

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº. 363/2011

“Autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares oriundos de superávit do exercício anterior até o limite que especifica, e dá outras providências.”

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

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e da Lei 4.320/64 a:

I. Abrir créditos adicionais suplementares com recursos de superávit do exercício anterior, verificado no anexo 12 (balanço orçamentário) do Balanço Anual do Exercício de 2.010, até o limite de 95% (noventa e cinco por cento), nos termos da legislação vigente;

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

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:0BA6C19A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 364/2011

“Autoriza a abertura de créditos adicionais suplementares oriundos de excesso de arrecadação até o limite que especifica, e dá outras providências.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D’ Oeste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conquista D’ Oeste, Mato Grosso aprovou e, ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, nos termos da Constituição Federal e da Lei 4.320/64 a:

I. Abrir créditos adicionais suplementares com recursos de excesso de arrecadação, até o limite de 95% (noventa e cinco por cento), do valor apurado, nos termos da legislação vigente;

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

Gabinete do Prefeito, em 16 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:F494EDD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 365/2011

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências”.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D’ Oeste, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conquista D’ Oeste, Mato Grosso aprovou e, ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Legislativo, fica aberto o seguinte Crédito Adicional Especial no Orçamento Programa do Município no valor de R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais):

Projeto/Atividade: 1064 4.4.90.52.00	Aquisição de Veículos Equipamento e Material Permanente	86.000,00
TOTAL		86.000,00

Art. 2º - Os recursos Orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial aberto no Artigo anterior serão resultantes das anulações parcial das seguintes dotações:

01.031.0001.2001 – 3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	26.410,00
01.031.0001.2001 – 3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	7.440,00
01.031.0001.2001 – 3.3.90.14.00	Diárias Civil	7.860,00
01.031.0001.2001 – 3.3.90.30.00	Material de Consumo	31.300,00
01.031.0001.2001 – 3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	2.600,00
01.031.0001.2003 – 3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	9.900,00
01.031.0001.2001 – 3.3.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	490,00
TOTAL		86.000,00

Art.3º - Fica incluído as ações e metas do crédito especial criado nesta lei, no PPA 2010/2013 (lei 305/2009) e na LDO/2011 (lei 330/2010).

Art.4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conquista D’ Oeste – MT 16 de novembro de 2011.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Aparecida de Freitas

Código Identificador:7DB03CB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
ONDE SE LÊ PORTARIA Nº 007/2011 LER-SE-Á PORTARIA
Nº 008/2011

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Edital Complementar nº 002/2011, que dispõe sobre a homologação dos pontos de títulos de p[ro]f[ess]ores graduados do Concurso Público da Câmara Municipal de Cotriguaçu – MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu **Sr. Dorival dos Santos**, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Edital Complementar nº 002/2011 de 23 de novembro de 2011, que dispõe sobre a homologação dos títulos de pós graduação conforme determina o item 7.2.7 e item 13 do Edital nº 001/2011.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu MT, 23 de novembro de 2.011.

DORIVAL DOS SANTOS

Presidente da Câmara

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:01BE56EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 012/2011

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso VIII do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no **Termo de Reconhecimento de Dispensa exarado pela Comissão Permanente de Licitação** e pelo **Parecer Jurídico** exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda o Contrato de Prestação de Serviço, do **BANCO DO BRASIL SA**, CNPJ: 00.000.000/0787-00, no valor previsto de **R\$ 800.000,00** (Oitocentos mil Reais), Objetivando a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA GERIR A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL.**

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

Diamantino - MT, 02 de Dezembro de 2011.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:0EDAB2CA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO N.º 006/2011

De 18 de outubro de 2011.

APROVA AS CONTAS DO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO, REFERENTE AO ANO DE 2009.

Oswaldir Martins da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino,, Estado de Mato Grosso.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu promulgo o seguinte decreto Legislativo.

Artigo 1º - Ficam aprovadas as contas do município de Dom Aquino, referente ao exercício financeiro de 2009.

Artigo 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Sala das Sessões, em 18 de outubro de 2011.

OSVALDIR MARTINS DA COSTA
Presidente

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:BE92B7F1

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2011

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2011

Identificação: Pregão Presencial nº 018/2011

Objeto: A presente licitação tem por objetivo Registro de Preços para aquisição de peças para manutenção da frota municipal, visando atender a demanda das Secretarias Municipal de Educação, Saúde, Obras Públicas e Urbanismo e DAE - Departamento de Água e Esgoto, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

Tipo da Licitação: Pregão Presencial nº 018/2011

Data: 15/12/2011

Local: Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT.

Horário: às 09:00 horas (horário de Mato Grosso)

Pregoeira Oficial: SIRLENE VIEIRA DE JESUS

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00), e-mail: licitacaopmda@hotmail.com.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236.

Dom Aquino-MT, 02 de dezembro de 2011.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Pregoeira Oficial

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:5A7AA18E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO
CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2011.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE-MT, TORNA PÚBLICO, que se encontram homologadas as inscrições de todos os candidatos inscritos no referido Concurso Público, conforme relação abaixo:

CARGO: CONTADOR

Inscrição	Nome	RG	Órgão Exp.	Data Nasc.
01	ROSINEI GONÇALVES DA SILVA	1522938-6	SSP/MT	16/06/1987
02	HEIDIANY PUPIM	1425303-8	SSP/MT	18/12/1984
03	RUGLE FERREIRA DE AMURIM	930.273	SSP/MT	15/07/1976
04	RUTH CANDIDO PEREIRA	1242139-1	SSP/MT	20/05/1975
05	DOUGLAS BARBOSA DE OLIVEIRA	1830397-8	SSP/MT	07/01/1989
06	ANA PAULA DE OLIVEIRA	1855884-4	SSP/MT	01/09/1988
07	ISALÉIA BORGES DE SOUZA	911.292	SSP/MT	22/08/1974
08	DASIO JOSÉ DOS REIS	9.483.891-4	SSP/SP	26/02/1957
09	VANDEIR NERY	1594936-2	SSP/MT	30/10/1984

TOTAL DE INSCRITOS: 09.

Não houve nenhuma inscrição indeferida, pois todas atenderam o descrito no Edital de Abertura do Concurso Público da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT.

Figueirópolis D'Oeste-MT, as 16h00min horas do dia 02 de Dezembro de 2011.

IVANILDO ZAGO
Presidente da Comissão Examinadora

ANÍSIO APARECIDO PERES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:58D4D299

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 008/2011

Contrato nº. 08/2011.

Contratado: **PRESTATIVA S/C LTDA**

Valor: **R\$ 7.900,00 (Sete mil e novecentos reais)**

Vigência: **16/11/2011 a 31/12/2011.**

Dotação: 01.031.0011.2061-3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Objetivo: O presente tem por objetivo a prestação de serviços técnicos especializados na realização de Concurso Público para composição do quadro efetivo da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste, compreendendo as seguintes etapas: planejamento, elaboração do edital e publicação, recebimento das inscrições, confecção e aplicação de provas teóricas, fiscalização, correção, orientação para o julgamento de recursos, resultado final e coordenação geral na execução do concurso, e relatório final.

Figueirópolis D'Oeste-MT, 16 de Novembro de 2011.

ANÍSIO APARECIDO PERES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:9B5F811A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 085/2011- NOMEIA COMISSÃO EXAMINADORA
PROCESSO SELETIVO 003/2011

de 30 de novembro de 2011.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA E FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2011- PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSOR PARA O EXERCÍCIO 2012”.

O Excelentíssimo Senhor LAYR MOTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições legais; Resolve:

Art. 1º- Fica composta a Comissão Examinadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2011, para a Contratação Temporária de Professor Substituto para o exercício 2012. Esta Comissão deverá atuar na fiscalização de todas as etapas do Processo Seletivo, conforme explícito abaixo, mediante a titularidade de seus membros, de acordo com as seguintes categorias:

Art. 2º- A Comissão a que se refere o artigo acima, será assim constituída:

PRESIDENTE: Shirley Duarte Rezende Rodrigues

MEMBROS: Maria Neuda Reis Brito

Maria Esperença Barbosa Rosan

Art. 3º- Os membros desenvolverão suas ações de acordo com as especificidades e definições da Comissão Examinadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2011, visando a contratação temporárias de Professores Substitutos para o exercício 2012..

Art. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se na íntegra a Portaria 084/2011.

Publique-se, cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, aos 30 (tinta) dias do mês de novembro de 2011.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Valdir Nonato de Oliveira

Código Identificador:SCEA28E1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2011
- REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 217/2011 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **16/12/2011 às 09h00min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 035/2011.

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais, para construção de quadra coberta com vestiários e anexo, na escola Municipal Bem Me Quer no Município de Gaúcha do Norte - MT.

ABERTURA DA SESSÃO: 09:00 horas.

ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO: 09:15 horas.

Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Avenida Brasil nº 1298, Centro, Gaúcha do Norte – MT, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes

Gaúcha do Norte, 01 de Dezembro de 2.011.

ALESSANDRO AP MEDINA UBEDA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Alessandro Ap. Medina Ubeda

Código Identificador:19EE4ABB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL SAAE Nº. 002/2011, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011 DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IPIRANGA DO NORTE – MT

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. Agenor Soares do Amaral, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 056/2005, considerando o interesse público e a necessidade da Administração;

Considerando ainda o Decreto Municipal nº. 030/2011, de 21 de julho de 2011, o **Edital do Concurso Público nº 01/2011**, publicado na Imprensa Oficial em 25 de julho de 2011 e o Parecer do Controle Interno, de 27/07/2011, Decreto de Homologação nº 054/2011 de 21 de novembro de 2011 **o atendimento da necessidade emergencial de pessoal exclusivo das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte-MT,**

RESOLVE :

Art. 1º. Convocar para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo efetivo no interesse das Secretarias Municipais, o candidato aprovado dentro do número de vagas, conforme consta no Decreto de Homologação nº 054/2011 de 21 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu Anexo Único, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua das Rosas nº. 899, Centro, Ipiranga do Norte, MT, CEP 78578-000, no prazo de 20 (vinte) dias para a regularização de documentos pessoais e mais 10 (dez) dias para a posse a contar da publicação ou afixação deste Edital, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho;

Parágrafo Único - O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na perda do direito à posse e de qualquer outro direito inerente ao Concurso, conforme os termos do Edital.

Art. 3º. Para tomada de posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia R.G. (autenticada em cartório);
- b) cópia do título de eleitor;
- c) cópia do título de eleitor;
- d) certidão de quitação eleitoral;
- e) cópia do comprovante de quitação do serviço militar; (p/sexo masculino);
- f) cópia certidão de casamento ou nascimento;
- g) Cópia certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; (se houver)
- h) cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos; (se houver)
- i) cópia comprovante de frequência escolar dos filhos menores de 14 anos; (se houver)
- j) cadastro no PIS/PASEP (cópia da carteirinha caso houver)
- k) cópia da carteira de trabalho;

l)ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; (apresentar cópia autenticada da carteirinha)

m)1 foto 3x4 recente;

n)declaração de bens (autenticada em cartório);

o)cópia comprovante de escolaridade exigido p/ o cargo que vai ocupar (autenticada em cartório)

p)cópia de comprovante de residência em nome do candidato ou Declaração de Residência reconhecida em Cartório;

q)Exame médico admissional que comprovem a plena saúde física e mental do candidato;

r)Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

s)Declaração de não acúmulo ilegal de cargos;

t)Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram o Edital do Concurso 01/2011.

u)Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público.

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no Edital do Concurso Público 01/2011.

Art. 5º - A posse, o exercício e o estágio probatório, dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

Art. 6º. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga do Norte-MT, 02 de Dezembro de 2011.

AGENOR SOARES DO AMARAL

Diretor do Saae

ANEXO ÚNICO

(Edital nº. 002/2011, 02 de Dezembro de 2011)

Nº INSC.	CANDIDATO	CARGO	NOTA	CLAS	LOTAÇÃO
324	LORECI DE ARAUJO PALHANO	CONTADOR	67,50	1º	SAAE – Serviço autônomo de água e Esgoto

Ipiranga do Norte-MT, 02 de Dezembro de 2011.

AGENOR SOARES DO AMARAL

Diretor do Saae

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:4FC33D06

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 os 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, após transcorrido 10 (dez) meses da publicação do Edital, notificará individualmente os beneficiários que ainda não tenham protocolado o Requerimento, 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. 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 os seguintes beneficiários:

I - União;**II** - Estado;**III** - Autarquias e Fundações Públicas;**IV** - Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que prestem serviços públicos, excetuando-se as que atuam no âmbito comercial, industrial e financeiro;**V** - Demais entidades que gozem de imunidade tributária.

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

Art. 9º. Obsta a alienação dos lotes a existência de qualquer débito do beneficiário para com a Fazenda Pública Municipal, exceto os que estejam parcelados ou refinanciados.

Art. 10. 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

* Republicado por incorreção

Publicado por:

Walter Djones Rapuano

Código Identificador:1AE6BEB5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ERRATA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2011

Onde se lê “Teste Seletivo” o correto é “Processo Seletivo”, a data de abertura desta licitação ocorrerá no dia **16 de Dezembro de 2011, às 09hs. (nove horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas, dos dias úteis, pelo telefone (66) 3578-2500, ou pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhangá(MT) 02 de Dezembro de 2011.

MARIA FABIANA HAMMEL

Pregoeira

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:CBB227B4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 113/2011 DATA: 02 DE DEZEMBRO DE 2011

SÚMULA: “Dispõe sobre Recesso Administrativo e dá Outras Providências

Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, Vanderlei Proença Ribeiro, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art. 59, VI da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1º - Fica determinado que no período de 12 de Dezembro de 2011 a 09 de Janeiro de 2012, não haverá expediente na Administração Municipal para fins de fechamento do balanço do exercício financeiro de 2011, com exceção dos serviços públicos essenciais da Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Art. 2º - Fica ainda determinado que no período do recesso e no mês de Janeiro de 2012, as máquinas da Secretaria de Obras, Viação e Transportes Públicos efetuarão somente serviços emergenciais de tapa buracos nas estradas vicinais do município para fins de viabilizar a trafegabilidade e cumprimento de convênios já firmados.

Art. 3º - No período do recesso poderão ser convocados para trabalhar funcionários tantos quanto for necessário para o fiel cumprimento das determinações.

Art. 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário..

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 02 de Dezembro de 2011.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:23C5010F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 002/2011 – PUBLICADO EM
30 DE NOVEMBRO DE 2011

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
EDITAL DE ABERTURA – PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis, **TORNA PÚBLICO a RETIFICAÇÃO do EDITAL 002/2011** e dos respectivos **ANEXOS**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, que passam a ter a redação a seguir.

N. 002/2011 – EDITAL DE ABERTURA

OBJETO: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO DE 2012, DAS VAGAS EXISTENTES E AUTORIZADAS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PELAS LEIS 911/2011 e LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS nºs 001/2005, 002/2005 e 001/2010.**

EDITAL N.º 002/2011 – ITAÚBA**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais Leis, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **30 Novembro à 13 dezembro de 2011**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas para **PROVIMENTO DE CARGOS** da Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso, para o Exercício de **2012**, conforme relacionados no **ANEXO I**, do presente Edital, com Nomenclaturas, Numero de Vagas, Carga Horária Semanal - **C/H**, Escolaridade, Vencimentos, Local e Observações Gerais, das vagas existentes e autorizadas pela Lei Municipal nº **911/2011**, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso **IX**, do art. 37, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº **001/2005**, que instituiu o Estatuto do Servidor Público do Município de Itaúba-MT, Lei Complementar Municipal nº **002/2005**, que estabeleceu a reformulação do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT e **Lei Complementar 001/2010**, em conformidade com as disposições da Lei Orgânica do Município e do art. 37, inciso **IX**, da Constituição Federal, promulgada em **05 de outubro de 1988**, obedecendo às normas seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado objeto do presente Edital tem como finalidade o recrutamento de pessoal para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Itaúba-MT, em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.2. Portanto, precisamente, visa o Processo seletivo a contratação de:

I - servidor substituto para substituir servidores nos casos de férias, licenças de qualquer natureza, afastamentos e concessões de natureza obrigatória, definida por lei;

II - servidores eventuais para provimento de cargos em que não haja concursados/classificados para assumir a vaga;

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos a serem providos mediante contratação temporária, pelo Processo Seletivo Simplificado objetos do presente certame, são os constantes do **ANEXO I**, do presente Edital, desse passando a ser parte integrante.

3 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas por 10 (**dez**) dias úteis, no seguinte local, data e horário:

I - LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, com endereço na Av. Tiradentes, S/N, Centro, no Município de Itaúba-MT;

II - DATA: de 30/Novembro à 13 de dezembro de 2011;

III - HORÁRIO: das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00 h.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado será feita pessoalmente pelo próprio interessado, ou por procurador legalmente constituído, ou pela internet no site WWW.itauba.mt.gov.br mediante a comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital.

4.2. O interessado assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

4.3. A inexistência das afirmações ou as irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, redundando na anulação de todos os atos decorrentes da inscrição.

4.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no ato da inscrição e registrar na Ficha de Inscrição, o tipo e o grau de deficiência que apresenta, bem como se necessita de condições especiais para participar da prova.

4.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que necessitem de condições especiais para a realização da prova e que não registrarem tal fato na Ficha de Inscrição terão seus direitos exauridos, com relação às condições especiais, para realização do processo seletivo simplificado.

4.6. A inscrição deverá ser formalizada com os seguintes critérios e Documentos:

I – ficha de inscrição devidamente preenchida;

II – ser maior de 18 anos;

III – ser brasileiro(a) nato ou naturalizado;

IV – ter grau de escolaridade exigida para o cargo, conforme especificado neste Edital;

V – Conhecer e estar de acordo com as exigências no presente edital;

VI – Cédula de Identidade (CÓPIA);

VII – Cadastro de Pessoa Física - CPF (CÓPIA);

VIII – Título de Eleitor (CÓPIA);

4.7. Não será admitida a inscrição de pessoas com idade igual ou superior a 70(setenta) anos, verificada no ato de inscrição.

4.8. Se a inscrição for realizada por procuração, o procurador deverá também apresentar o seu documento de identidade, bem como original ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato.

4.9. Ao realizar a inscrição o candidato receberá uma via da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, para que seja posteriormente apresentada nas datas de realização das provas, sob pena do candidato não ter acesso ao local de realização das provas.

4.10. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória.

4.11. O interessado poderá concorrer somente ao provimento de um cargo.

4.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação que poderá ser objeto de nova inscrição.

4.13. A inscrição será gratuita para todos os cargos.

5. DA COMISSÃO ESPECIAL PERMANENTE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. A Comissão Especial Permanente dos Processos Seletivos Simplificados foi designada pela Portaria Municipal nº **116/2011**, do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Itaúba-MT, sendo composta por 3(**três**) membros.

5.2. As atividades da Comissão Especial serão exercidas com independência e imparcialidade podendo, portanto, na elaboração do Edital, na avaliação das provas e na apreciação de eventuais impugnações recursos, buscar auxílio e suporte técnico junto a Assessoria Jurídica e Controladoria Interna Municipal e de qualquer servidor da Administração, bem como de profissional estranho ao serviço público, caso necessário.

5.3. A Comissão Especial, de forma autônoma e soberana, coordenará as atividades específicas deste processo seletivo simplificado, referentes à elaboração do edital e das provas, avaliação das provas realizadas e apreciação e deliberação das eventuais impugnações e recursos interpostos, sendo que deverá, sob sua supervisão, não havendo contratação de empresa com a finalidade específica de atender ao presente teste seletivo, coordenando todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

5.4. Se necessário, a comissão solicitará aos chefes das pastas dos órgãos municipais a designação de servidores públicos para auxiliar atividades específicas do processo seletivo simplificado, bem como para figurar como fiscais nos dias da realização e aplicação das provas.

6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. No presente certame será reservado um percentual de 5% (**cinco por cento**) das vagas oferecidas as pessoas portadoras de necessidades especiais, quando forem oferecidas em número superior a 01(um).

6.2. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso **VIII**, do art. **37**, da Constituição Federal e no Decreto Federal nº **3.298, de 20 de dezembro de 1999**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a

deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo pretendido.

6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº **3.298/99**;

6.4. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º, do Decreto Federal nº **3.298/99**, que regulamentou a Lei Federal nº **7.853/1989**, com as alterações advindas do Decreto Federal nº **5.296**, de 2 de **dezembro de 2004**, conforme as definições a seguir:

I - DEFICIÊNCIA FÍSICA: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentados e sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

II - DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total, de **41** (quarenta e um decibéis) (**dB**) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

III - DEFICIÊNCIA VISUAL: cegueira, na qual a acuidade visual é igualou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho; e,

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

6.5. O portador de deficiências visuais poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista designado pela Comissão Especial Permanente dos Processos Seletivos Simplificados ou através da utilização de provas ampliadas, que deverá ser solicitado no ato da inscrição e registrado na Ficha de Inscrição.

6.6. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita mediante duas Relações dos Candidatos Aprovados e Classificados, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.7. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais será elaborada e publicada somente uma Relação dos Candidatos Aprovados e Classificados.

6.8. Caso não haja a inscrição de candidatos que se declarem portadores de necessidades especiais, ou que não estiverem dentro dos requisitos necessários, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6.9. O percentual de vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais será sempre arredondado quando resultar de um número fracionário, sendo que, se este for uma fração igualou superior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro subsequente; e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

6.10. Após o provimento das vagas contidas no Edital para o portador de necessidades especiais será observado o mesmo percentual em caso

de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.11. Os casos omissos neste Edital em relação ao portador de necessidades especiais, obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/99 e no Decreto Federal nº 5.296/04.

7. DA FICHA DE INSCRIÇÃO

7.1. A Ficha de Inscrição é o documento que autoriza o acesso do candidato ao local de realização das provas. Deverá ser guardada cuidadosamente para ser apresentada no dia das provas, juntamente com o documento de Identidade legível e com fotografia, reconhecido pela legislação federal, na forma disposta no item 4.6, do presente Edital. Não serão admitidos documentos reprografados da Ficha de Inscrição, ainda que estejam autenticados.

7.2. É obrigação do candidato conferir os seus dados na Ficha de Inscrição, antes de assiná-la.

7.3. Eventuais erros no preenchimento ocorridos quanto aos dados do candidato serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. As inscrições realizadas pelo site da prefeitura municipal deverão ser comprovadas com a impressão da ficha cadastral obtida diretamente da página da prefeitura.

8. DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

8.1. DAS PROVAS

8.1.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Prova Objetiva.

8.2. DA PROVA OBJETIVA

8.2.1. Para os candidatos a Técnico de Enfermagem serão submetidos a uma prova de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) questões de Português, 05 (cinco) de matemática, 05 (cinco) Conhecimentos Gerais e 20 (vinte) questões de conhecimentos Específicos. Sendo o peso de 0,2 (dois) pontos para Português, matemática e conhecimentos Gerais, e 0,3 (três) pontos para Conhecimentos específicos.

8.2.2. A Prova Objetiva terá a duração máxima de 04 (quatro) horas e consistirá em questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta ("a", "b", "c" e "d"), das quais apenas 01 (uma) será correta.

8.2.3. A Prova Objetiva será de caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO**, com nota e pontuação de **0,0 (zero) a 10,0 (dez)** pontos para todos os cargos.

8.2.4.1. Serão reprovados e eliminados do teste seletivo os candidatos que obtiverem aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) por cento da pontuação máxima das provas.

8.2.5. O local da realização da Prova Objetiva será na **ESCOLA MUNICIPAL EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA, sito na Rua Bárbara Max, s/nº, Centro, no dia 18 de dezembro de 2011, das 08:00 às 12:00 horas.**

8.2.6. O candidato deverá chegar ao local da prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos do horário estabelecido para o seu início, munido de um documento de Identificação com foto, o comprovante da inscrição e caneta esferográfica, de cor preta ou azul, de tubo transparente. O portão de acesso ao local de realização das provas serão fechados, impreterivelmente, as **08.00** h, não sendo admitidos retardatários sob pretexto algum.

8.2.7. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final obtida por cada um até o limite constante no item 8.2.4.

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

9.1. Nas provas objetivas serão avaliados os conhecimentos, conforme conteúdo programático constante nos ANEXOS II e III, deste Edital.

10. RESULTADO E VALIDADE DA SELEÇÃO

10.1 - servidor substituto para substituir servidores nos casos de férias, licenças de qualquer natureza, afastamentos e concessões de natureza obrigatória, definidas por lei;

II - servidores eventuais para provimento de cargos em que não haja concursados/classificados para assumir a vaga;

10.2. A relação dos candidatos selecionados e classificados será publicada no site oficial do Município, no Jornal Oficial dos Municípios editado pela AMM – Associação Matogrossense dos Municípios, e nos órgãos públicos municipais;

11. DAS VAGAS

11.1. As vagas para a contratação dos aprovados são as que constam no Anexo I deste edital e a admissão dos selecionados será realizada respeitando o interesse da Administração e a ordem de classificação e os termos do item 10,1, deste Edital.

11.2. O prazo de Contratação será até 180 dias, podendo ser prorrogado por mais 180 dias, a contar da data da formalização do contrato junto a administração pública, contudo, havendo a realização de concurso público e o provimento dos respectivos cargos, o contrato temporário será rescindido na data da posse dos aprovados no concurso público para preenchimento dos respectivos cargos.

11.3 Preenchidas as vagas, os demais candidatos comporão a reserva técnica e a mesma não dará direito à contratação, ocorrendo esta somente se houver necessidade.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

12.1.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - o Estatuto do Idoso. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

12.1.2. Obtiver maior aproveitamento na prova Conhecimentos Específicos;

12.1.3. Obtiver maior aproveitamento na prova de Português;

12.1.4. Obtiver maior aproveitamento na prova Matemática;

12.1.5. Persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

13. DOS RECURSOS

13.1. Somente serão admitidos recursos para impugnar erro de procedimento;

13.2. O recurso, expostas as razões que o ensejam, será interposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data da publicação do resultado devendo ser encaminhado à Presidência da Comissão Especial nomeada para este Certame, devendo conter as razões que versem sobre questões de legalidade e conter informações sobre a identidade e endereço do reclamante.

13.3. Interposto o recurso a Comissão terá prazo de até 24 (Vinte e quatro horas) para analisar e dar seu parecer;

13.4. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex ou outro meio que não

seja o estabelecido no ANEXO V, deste Edital, e deverá ser feito por escrito, subscrito pelo candidato ou procurador com poderes especiais, devidamente fundamentado e conter dados que informem sobre a identidade do candidato recorrente e seu número de inscrição encaminhada para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

13.5. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

13.6. Admitir-se-á um recurso por candidato. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato.

13.8. Os recursos julgados procedentes resultarão em anulação da(s) questão(ões) e pontuação à todos os candidatos.

13.9. A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões.

13.10. O deferimento ou indeferimento dos recursos administrativos será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial do Município, editado pela Associação Mato-grossense dos Municípios e no site www.itauba.mt.gov.br.

13.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. No ato da contratação, o profissional deverá fornecer todos os documentos que lhe forem solicitados, sendo submetidos para perícia médica oficial.

14.2. Os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação, serão convocados por Edital afixado no quadro de avisos da Fundação Hospital de Saúde, Prefeitura Municipal de Itaúba; da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico; da Secretaria de Educação, Esporte e Lazer, na imprensa oficial do município e no site: www.itauba.mt.gov.br, para comparecimento no prazo de dois (02) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediatamente subsequente ao da publicação, para apresentação dos documentos exigidos para a contratação.

14.3. Os contratos para os aprovados que forem chamados para assumir o cargo, terão validade a partir data da assinatura do contrato até o limite daquele previsto no item 11.2 deste Edital.

14.4. Para início das atividades deverá ser apresentado os seguintes documentos originais e duas cópias legíveis, que serão retidas:

- a) – Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
- b) – Registro nos respectivos Conselhos Profissionais para os cargos de Nível Superior;
- c) – Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- d) – Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) – Carteira de Identidade -RG;
- f) – Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- g) – Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) – 02 fotos 3x4 atual e colorida;
- i) – Carteira de Trabalho -CTPS;
- j) – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

- l) – Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
- m) – Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
- n) – Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
- o) – Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- p) – Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- q) – Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista, categoria C, D ou E, conforme o caso;
- r) – Comprovante de estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- s) – Declaração de bens;
- t) – Cópia do CPF do cônjuge, para os candidatos casados;
- u) – Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

14.5. Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

I - Não comparecer à convocação nos prazos determinados, observado os requisitos;

II – For considerado Inapto ou Reprovado para a função pretendida a teor da conclusão da perícia médica do SUS, conforme item 13.4, 'm' e 'n';

II - Não apresentar a documentação exigida no prazo de Dois (02) dias úteis, contados do dia útil imediatamente posterior ao de seu comparecimento.

14.6. O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados no item 13.4, deste Edital.

14.7. 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 ao cargo para o qual se habilitou.

14.8. Os candidatos aprovados no presente certame serão contratados pelo Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 001/2010.

14.9. O Regime Previdenciário a que serão submetidos os candidatos contratados será o Regime Geral da Previdência Social – estabelecido pelo do Instituto Nacional de Seguridade Social, na forma das Leis 8.212/91 e 8213/91.

14.10. Ao participar desta seleção, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O prazo de validade da seleção é de 180 dias, podendo ser prorrogado por mais 180 dias;

15.2. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa na documentação correspondente, implica na eliminação imediata do candidato, inclusive na rescisão contratual se já estiver nessa fase sem prejuízo das demais providências;

15.3. Os candidatos convocados deverão apresentar-se para contratação ao Departamento de Recursos Humanos da Administração Pública Municipal de Itaúba, no prazo máximo de 02 (dois) dias, após a convocação divulgada no Jornal Oficial, sendo encaminhada à perícia médica oficial;

15.4. Surgindo novas vagas durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados poderão ser convocados observada a ordem de classificação conforme a necessidade das respectivas Secretarias.

15.5. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente prevista neste Edital serão resolvidos pela comissão nomeada, respeitado o contraditório e ampla defesa;

15.6. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro não alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que será publicado no Jornal Oficial do Município e do Estado.

Itaúba, 28 de Novembro de 2011.

RAIMUNDO ZANON GENECI STURMER

Prefeito Municipal Presidente da Fundação Hospitalar

ANEXO I

GRUPO	CARGO/ FUNÇÃO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE
	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo	04	40 Horas	R\$800,00

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: 1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Tipologia Textual;
3. Ortografia;
4. Acentuação gráfica;
5. Emprego das classes de palavras;
6. Emprego do sinal indicativo de crase;
7. Sintaxe da oração e do período;
8. Pontuação;
9. Concordância Nominal e Verbal;
10. Regência Nominal e Verbal;
11. Emprego dos pronomes;
12. Significado das Palavras;

OBS: Em virtude de ainda não terem sido assimiladas as mudanças ortográfica e de acentuação gráfica pela maioria dos usuários da Língua Portuguesa, não serão consideradas as novas orientações segundo o Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

1. Regra de três simples e composta;
2. Juros simples e composto;
3. Equação de 2º grau;
4. Porcentagem;
5. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas;
6. Sistema de amortização;
7. Sistemas de equações;
8. Progressão aritmética;
9. Progressão Geométrica.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA

Os grandes ciclos econômicos no Brasil, Formação da classe operária no Brasil, Revoltas Sociais na República dos Coronéis, A República do Café, A crise da República Oligárquica, Era de Vargas, O Estado Novo, 1964 os militares no Poder, A Nova República, A Crise do Sistema Colonial até a Independência, O Império Brasileiro.

ANEXO III

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Conhecimentos gerais: regulamentação do exercício da profissão; ética; leis que regem a profissão; atendimento ambulatorial; doenças: crônicas, endêmicas e

infecto-contagiosas; noções de farmacologia: cálculo de medicações, vias de administração; medidas de higiene, conforto e segurança do paciente; técnicas assépticas e esterilização; procedimentos gerais; legislação do SUS; sala de vacina: cobertura vacinal, esquema de vacinação; vigilância epidemiológica; atendimento ambulatorial; atendido lento ao paciente com transtornos psiquiátricos, cuidados ao paciente acamado e/ou com necessidades especiais; atendimentos de urgência e emergência, monitorização do paciente grave, atendimento do paciente no pré-trans-pós operatório, Central de Material e Esterilização, cuidados à gestante-parturiente-RN, noções básicas em UTI Neonatal, nutrição e dietética; unidade de internação; noções básicas em Hematologia.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Itaúba, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

À Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itaúba - MT
Teste Seletivo Referente edital nº 002/2011

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

SALA Nº: _____ TURNO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

() Erro na grafia do nome ou endereço.

() Gabarito Oficial: questão(ões) nº ____.

() Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.

() Resultado das provas de múltipla escolha.

() Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

Data ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO IV

RESUMO DO EDITAL

Período de Inscrição 30/11/2011/01,02,05,06,07,08,09,12 e 13/12/2011

Homologação das Inscrições 14 de dezembro

Recursos contra homologação das inscrições 15 e 16 de dezembro

Prova objetiva 18 de dezembro

Divulgação do Gabarito 19 de dezembro

Recursos contra o gabarito 20 e 21 de dezembro

Relação dos Aprovados classificados da prova escrita 22 de dezembro

Recurso contra relação dos aprovados e classificados 23 e 26 de dezembro

Edital de homologação de resultado final 28 de dezembro

Itaúba, 02 de dezembro de 2011.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

GENECI STURMER

Presidente da Fundação Hospitalar

Publicado por:

Otávio Luiz Fiel

Código Identificador:843D7E93

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 053/2011

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 053/2011 foram vencedoras as Empresas para os seguintes Lotes: Lote I - **FENIX COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA**, ao valor global de **R\$ 37.300,00 (trinta e sete mil e trezentos reais)**; Lote II - **SUPREMA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA**, ao valor global de **R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais)**; Lote III - **DESERTO**; Lote IV - **FABIANA ARANDO**, ao valor global de **R\$ 19.996,00 (dezenove mil, novecentos e noventa e seis reais)**; Lote V - **DESERTO**; Lote VI - **RAIMEX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA LTDA**, ao valor global de **R\$ 16.790,00 (dezesesseis mil, setecentos e noventa reais)**; Lote VII - **DESERTO**; Lote VIII - **FABIANA ARANDO**, ao valor global de **R\$ 1.096,50 (hum mil, noventa e seis reais e cinquenta centavos)**. Jaciara-MT, 02 de dezembro de 2011.

MARCOS JOSÉ SOUZA

Pregoeiro

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:D3F7F663

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

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

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT comunica que 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, teve seu resultado como **DESERTO**. Lambari D'Oeste/MT em 01 de dezembro de 2011.

RUBENS VENTURA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:49297C63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR 02/2011

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2011

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo nº 06/2011 do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a **RETIFICAÇÃO** do item 7.2 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 06/2011 referente ao local da realização das Provas.

Onde lê se:

“7.2 - Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 08 de dezembro de 2011 das 19:00h às 22:00h na Escola Municipal Caminho Para o Futuro, Rua Goiânia, 559-S, Bairro Jardim das Palmeiras, Lucas do Rio Verde.”

Leia se:

“7.2 - Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 08 de dezembro de 2011 das 19:00h às 22:00h na Escola Municipal Olavo Bilac, Rua Corbélia, 2103-S, Bairro Jardim das Palmeiras, Lucas do Rio Verde.”

Permanecem, inalteradas as demais disposições do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 06/2011.

Lucas do Rio Verde, 02 de dezembro de 2011

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL
Presidente da Comissão

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:2542A583

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 1412011

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para efetuar serviços de plantio de grama entorno do Lago Harry Muller de Lucas do Rio Verde - MT

DATA: 16/12/2011.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até as 08: 00 horas, do dia 16/12/2011.

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.lucasdoriorverde.mt.gov.br.
ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01: Às 08:30 horas, do dia 16 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, 02 de Dezembro de 2011.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:1C47A105

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011

Nº DO CONTRATO: 425/2011

DATA:28/11/2011

CREDOR: Lumaf Maquinas e Ferramentas Ltda ME

OBJETO: Contrato para aquisição de equipamentos permanentes (roçadeira, motosserra, podador)

VIGENCIA:27/01/2012

Nº NE/ANO: 14367/2011

VALOR: R\$ 8620.00 (oito mil e seiscentos e vinte reais)

PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial Nº 128/2011

JOSÉ LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:530AEE3A

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011

Nº DO CONTRATO: 426/2011

DATA:28/11/2011

CREDOR: Dalmei Comercio e Representações

OBJETO: Contrato para aquisição de equipamentos permanentes (roçadeira)

VIGENCIA:27/01/2012

Nº NE/ANO: 14366/2011

VALOR: R\$ 14050.00 (quatorze mil e cinquenta reais)

PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial Nº 128/2011

JOSÉ LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:FB000C87

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011

Nº DO CONTRATO: 427/2011**DATA:**28/11/2011**CREDOR:** Milanflex Ind. Comércio de Móveis e Equipamentos Ltda**OBJETO:** Aquisição de mobiliário escolar da educação básica para as escolas municipais**VIGENCIA:**31/12/2011**Nº NE/ANO:** 14365/2011**VALOR:** R\$ 180276.00 (cento e oitenta mil e duzentos e setenta e seis reais)**PROC. LICITATÁRIO:** Adesão á Pregão de Outros Órgãos Nº 6/2011**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:2A72085A

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011**

Nº DO CONTRATO: 428/2011**DATA:**30/11/2011**CREDOR:** Secco Industria e Comercio de Moveis Ltda**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de mobiliário para novo prédio do Paço Municipal de Lucas do Rio Verde**VIGENCIA:**28/11/2012**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**VALOR:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PROC. LICITATÁRIO:** Pregão Presencial Nº 127/2011**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:9C73C382

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011**

Nº DO CONTRATO: 429/2011**DATA:**30/11/2011**CREDOR:** Kirst TRR Ltda**OBJETO:** Contrato de fornecimento, de forma integral, de aquisição de produtos para manutenção da frota de veículos do transporte escolar**VIGENCIA:**29/01/2012**Nº NE/ANO:** 14448/2011**VALOR:** R\$ 7200.00 (sete mil e duzentos reais)**PROC. LICITATÁRIO:** Pregão Presencial Nº 129/2011**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:23ED009A

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011**

Nº DO CONTRATO: 430/2011**DATA:**30/11/2011**CREDOR:** Estopas Mil Produtos de Limpeza Ltda EPP**OBJETO:** Contrato de fornecimento, de forma integral, de aquisição de produtos para manutenção da frota de veículos do transporte escolar**VIGENCIA:**29/01/2012**Nº NE/ANO:** 14450/2011**VALOR:** R\$ 3700.00 (tres mil e setecentos reais)**PROC. LICITATÁRIO:** Pregão Presencial Nº 129/2011**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:C430781C

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2011**

Nº DO CONTRATO: 431/2011**DATA:**30/11/2011**CREDOR:** Pneus Via Nobre Ltda**OBJETO:** Contrato de fornecimento, de forma integral, de aquisição de produtos para manutenção da frota de veículos do transporte escolar**VIGENCIA:**29/01/2012**Nº NE/ANO:** 14449/2011**VALOR:** R\$ 45350.00 (quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta reais)**PROC. LICITATÁRIO:** Pregão Presencial Nº 129/2011**JOSÉ LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:01F66F7E

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 185/2011**CONTRATADO:** Marmoraria Rio Verde Ltda ME**DATA:**01/12/2011**MOTIVO ADITIVO:** Aditivo de Valor 24,22%**VALOR ADITIVADO:** 20043.78(vinte mil quarenta e tres reais e setenta e oito centavos)**Nº NE/ANO:** 14932/2011**VERA LUCIA MIQUELIM**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:9BF1A020

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE PREGÃO 142/2011

OBJETO: Aquisição de concreto usinado para confecção de pista de caminhada no Lago Municipal Harry Muller de Lucas do Rio Verde-MT.

DATA: 16/12/2011.

ENTREGA DOS ENVELOPES: Até as 13:00 horas, do dia 16/12/2011.

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.lucasdoriverde.mt.gov.br.
ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01: Às 13:30 horas, do dia 16 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, 02 de dezembro de 2011.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:AB4366CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 043/2011 SISTEMA DE
REGISTRO DE PREÇO

“CONTRATO PARA futura e eventual aquisição de combustível Óleo Diesel para atendimento dos veículos e máquinas pertencentes à Frota Municipal, conforme especificações e condições constantes no edital, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA E A EMPRESA PARASSU DE SOUZA FREITAS - ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA/MT, pessoa jurídica de Direito Público, situada na Av. Araguaia, 07, inscrita no CNPJ: 03.503.620/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. PARASSU DE SOUZA FREITAS, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Luciara – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1530417/SSP-GO e CPF nº 280918331-72, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa PARASSU DE SOUZA FREITAS - ME, inscrita no CNPJ: sob o nº 97.482.491/0001-96, Av. Lucio Pereira Luz, S/N, Centro, Luciara, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) PARASSU DE SOUZA FREITAS, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Luciara – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1530417/SSP-GO e CPF nº 280918331-72, doravante denominada CONTRATADA, ACORDAM proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 015/2011, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Leis n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

1.1. Este Contrato decorre da Licitação objeto do Edital de PREGÃO PRESENCIAL (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS) nº. 015/2011, processada e julgada com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, aplicando-se-lhe, supletivamente as disposições da Lei

Federal nº 8.666/93, com sucessivas alterações e Decreto Municipal, no que não contrarie as referidas, que ficam fazendo parte integrante e inseparável deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.2. O presente Contrato tem por objetivo o Registro de preço para futura e eventual aquisição de combustível Óleo Diesel para atendimento dos veículos e máquinas pertencentes à Frota Municipal, conforme especificações e condições constantes no edital.

Item	Qde	UND	Discriminação	MARCA	Valor unitário	Valor Total
01	250.000	LTROS	OLEO DIESEL	ZEMA	2,45	612.500,00

(SEISCENTOS E DOZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo contratual para o objeto ora licitado, deverá ser de um ano, a contar da assinatura do termo de Contrato.

Luciara - MT, 18 de novembro de 2011.

Publicado por:
Gilmar Cleodina Dias Costa
Código Identificador:B2043FA9

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE NUMERO 009/2011
PREGÃO: Nº 015/2011– SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS

A presente licitação tem por objeto o “Registro de preço para futura e eventual aquisição de Óleo Diesel para atendimento dos veículos e máquinas pertencentes à Frota Municipal, conforme especificações e condições constantes no edital”. Para atender a prefeitura municipal de Luciara e suas unidades, conforme especificações descritas conforme especificações descritas abaixo.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA/MT**, situada na Av. Araguaia, 07, inscrita no CNPJ: 03.503.620/0001-31, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **PARASSU DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Luciara – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1530417/SSP-GO e CPF nº 280918331-72, doravante denominada GERENCIADORA e a empresa **PARASSU DE SOUZA FREITAS – ME (AUTO POSTO LUCIARA)**, inscrita no CNPJ: sob o nº 97.482.491/0001-96, Av. Lucio Pereira Luz, S/N, Centro, Luciara, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **PARASSU DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Luciara – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1530417/SSP-GO e CPF nº 280918331-72, doravante denominado FORNECEDOR, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 015/2011, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Leis n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

Item	Qde	UND	Discriminação	MARCA	Valor unitário	Valor Total
01	250.000	LTROS	OLEO DIESEL	ZEMA	2,45	612.500,00

(SEISCENTOS E DOZE MIL E QUINHENTOS REAIS)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade até dia 01 (UM) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Luciara-MT.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na bomba na cidade de Luciara /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de **fornecimento**.

4.2. A entrega deverá ser feita, imediato, após a data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, entre 04 (quatro) e 05 (cinco) entregas semanais, conforme necessidade de cada secretaria.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Luciara, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Órgão**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada 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;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - 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**;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Luciara-MT, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - **Efetuar** os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. O **Órgão/Entidade** efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30 (trinta) dia corrido ou ainda conforme repasses Federal e Estadual, contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. 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.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir **uma única nota fiscal/fatura**.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Luciara.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. 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.

11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Luciara, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para fiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAI

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades, pelo período da vigência da Ata de Registro de preço.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 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 à presente ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 08/2011 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser

resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Luciara - MT, 18 de novembro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA/MT

CNPJ: 03.503.620/0001-31

PARASSU DE SOUZA FREITAS –ME

(Auto Posto Luciara)

CNPJ: 97.482.491/0001-96

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

NOME: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____

Publicado por:

Gilmara Cleodina Dias Costa

Código Identificador:301E7732

PREFEITURA MUNICIPAL RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

NO JORNAL OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO ANO VI Nº 1354 PAGINA 50 ONDE SE LÊ: **Parassu Daniel Freitas, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 15625842 SSP/MT, CPF n.º 014.257.421-06, LEIA SÊ: PARASSU DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Luciara – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 1530417/SSP-GO e CPF n.º 280918331-72.

FABIANA AGUIAR DA SILVA

Pregoeira.

Publicado por:

Gilmara Cleodina Dias Costa

Código Identificador:123941A4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGAO PRESENCIAL Nº 048/2011

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **14 DE DEZEMBRO DE 2011 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, **Contratação de Empresas para Prestação de Serviço Especializado em Segurança e Locação de Banheiros Químicos em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Matupá**. O Edital nº. **088/2011**, 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, 02 de Dezembro de 2011.

CARLOS ABRAAO GAIA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:066DF6E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAR RESCISAO DE CONTRATO N 080/2011

EXTRATO DE RESCISAO DO CONTRATO Nº. 080/2011

CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.

CONTRATADA: **A.R.N LOCADORA DE MAQUINAS LTDA - ME**

OBJETO: Locação de um Veiculo Compactador Vibratório com cilindro pé-de-carneiro com 12 Toneladas.

VALOR/GLOBAL: R\$ 29.600,00

FONTE CÓDIGO GERAL: **10.001.15.452.0045.2045.339039”290” R\$ 29.600,00**

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:EB45F548

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE ABERTURA - LEILÃO Nº 01/2011

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **LEILÃO Nº 01/2011**, para **Alienação de Veiculo Sucateados e Objetos Diversos Sucateados**, do tipo menor lance, cuja a abertura ocorrerá 13/12/2011 às 10:00 h, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua J, s/nº, Jardim Paraná. Os interessados poderão retirar o edital completo na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 h, até o dia 08/12/2011. Maiores informações pelo telefone (65) 3376-1140 – ramal 215.

EDSON FRIEDRICH

Presidente da Comissão de Licitação

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:72A10A39

PREFEITURA MUNICIPAL LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Nobres, situado à rua J, s/nº, bairro Jardim Paraná, inscrita no CNPJ 03.424.272/0001-07, torna público que requereu junto a SEMA- Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Prévia – LP e a Licença de Instalação - LI, para Drenagem e Pavimentação Asfáltica, nas Ruas: José Arcanjo de Almeida, Teodoro Maria da Silva, Cândido Dias Pedroso e Sebastião Erásio de Almeida, Bairro Petrópolis, Nobres/ MT.

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:70F63D1B

PREFEITURA MUNICIPAL ABERTURA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2011

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 08/2011**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, cuja abertura ocorrerá as 08:00 h do dia 20/12/2011, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua J, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Execução de Obra de Pavimentação Asfáltica na Ruas: José Arcanjo de Almeida, Teodoro Maria da Silva, Cândido Dias Pedroso e Sebastião Erásio de Almeida, Bairro Jardim Petrópolis, no Município de Nobres. Os interessados poderão retirar o edital completo na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 h, até o dia 15/12/2011, mediante o recolhimento através de boleto expedido pelo setor de tributos da Prefeitura, da importância de R\$ 150,00, mais taxa administrativa.

EDSON FRIEDRICH

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:ED7471E6**PREFEITURA MUNICIPAL****ABERTURA DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2011**

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2011, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja abertura ocorrerá as 10:00 h do dia 20/12/2011, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua J, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para execução de Obra para Construção da Feira do Produtor, no município de Nobres. Os interessados poderão retirar o edital completo na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 h, até o dia 15/12/2011, mediante o recolhimento através de boleto expedido pelo setor de tributos da Prefeitura, da importância de R\$ 150,00, mais taxa administrativa.

EDSON FRIEDRICH

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:B0F47573**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
Elizabeth 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:0F68989D**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA****DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****ATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Antonio Rodrigues da Silva**, Portador do RG nº 630561 SSP/MT, CPF nº 535.263.681-04, admitido em 01/11/2011, a exercer suas funções, no **Departamento de Limpezas, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:82C712EB**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****ATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Jonathan Oliveira da Silva**, Portador do RG nº 2299959-0 SSP/MT, CPF nº 050.406.181-07, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, no **Departamento de Limpezas, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:D18303CB**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS****ATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Jhon Lennon de Jesus Santana**, Portador do RG nº 2281467-1 SSP/MT, CPF nº 053.041.191-18, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, no **Departamento de Limpezas, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:4DE21CF5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 010/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar a servidora **Lucia Soares Viana**, Portadora do RG nº 372.272 SSP/MT, CPF nº 420.405.742-04, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:439FFC5A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar a servidora **Juliana Euzéia de Souza**, Portadora do RG nº 18238408 SSP/MT, CPF nº 018.505.221-54, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:64BB445A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar a servidora **Lina Ondina de Andrade**, Portadora do RG nº 0557940-6 SJSP/MT, CPF nº 106.742.091-68, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, no **Departamento de Transporte, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:542CF31D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar o servidor **Willian Ribeiro dos Santos**, Portador do RG nº 1657995-0 SSP/MT, CPF nº 010.793.781-62, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:94784137

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar o servidor **Flávio Vinicius Fonseca de Sá**, Portador do RG nº 1717980-7 SSP/MT, CPF nº 016.237.231-08, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:6C6EAE2D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Esídio Guilherme Nascimento Cardoso**, Portador do RG nº 2306793-4 SSP/MT, CPF nº 041.525.661-50, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:0CB32901

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 016/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Joseani Cristina Taura dos Santos**, Portadora do RG nº 1882033-60 SSP/MT, CPF nº 020.786.541-83 admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:D392AE31

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Grazieli Gubert da Silva**, Portadora do RG nº 1674148-0 SSP/MT, CPF nº 024.603.881-01, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:37FA6013

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Elaine Francisco das Neves**, Portadora do RG nº 1084838-0 SSP/MT, CPF nº 809.774.211-04, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:BC863F64

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 019/2011**

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Ozeny Francisca da S. Figueiredo Rodrigues**, Portadora do RG nº 559.986 SSP/MT, CPF nº 391.195.641-04, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:C3750B09

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Rorion Bruno de Souza Rosa**, Portador do RG nº 21485429 SSP/MT, CPF nº 033.992051-39, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:F9D1072E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Geisiane de Campos Mello**, Portadora do RG nº 14324539 SSP/MT, CPF nº 946.073.541-04, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:EE96286C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Suellen Oliveira Fernandes de Souza**, Portadora do RG nº 14324539 SSP/MT, CPF nº 946.073.541-04, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:127F13AA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora **Gildete Sá Teles Porto**, Portadora do RG nº 1002535 SSP/MT, CPF nº 522.523.021-00, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:89867DD4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Deise Maria dos Santos**, Portadora do RG nº 467035 SSP/MT, CPF nº 621.716.401-97, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:C5562E83

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar o servidor **Lucas Alessandro Oliveira Damian**, Portador do RG nº 13405063 SSP/MT, CPF nº 011.779.841-05, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:F342173B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar a servidora **Aline Cristina Ormond Granja**, Portadora do RG nº 5182976 SSP/SPTCII, CPF nº 970562.781-91, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:E0FB5C45

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 027/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar a servidora **Aline Galvão Itacaramby**, Portadora do RG nº 13994743 SSP/MT, CPF nº 731.521.961-72, admitida em 01/12/2011, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:86CCB7C7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 028/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem suas funções na **Secretaria Municipal de Saúde**, a partir desta data:

Mat.	Servidor	Local/Situação	Admissão	Documentos
459	Rildian Lopes de Freitas	PSF I - Normal	08/11/2007	CPF: 571.624.841-15
394	Marcelo de Oliveira	PSF II - Normal	23/12/2005	CPF: 773.357.321-15
401	Fabio Rodrigo dos Santos Oliveira	Rodízio	23/12/2005	CPF: 011.286.911-40

A partir deste ato os referidos servidores estarão sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Saúde.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:01C93962

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem suas funções na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer**, a partir desta data:

Mat.	Servidor	Local/Situação	Admissão	Documentos
387	Sanderson da Silva Lima	Creche-normal	23/12/2005	CPF: 965.831.261-68
198	Diogo Marques de Arruda	Caetano-normal	01/06/1999	CPF: 328.981.341-04
424	Vanildo S.do Nascimento	Rodízio	15/02/2006	CPF: 011.286.911-40
444	Rogério Brito de Araújo	Praxedes-normal	12/02/2007	CPF: 020.695.151-50
428	Adonel Marcelino Souza	Tancredo-normal	02/05/2006	CPF: 869.405.111-72
488	Ademilson G. Miranda	Rodízio	26/03/2008	CPF: 000.641.231-97

A partir deste ato os referidos servidores estarão sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:2C1BA204

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 030/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar o servidor **Djalma Dias Bispo**, Portador do RG nº 12616680 SJSP/MT, CPF nº 842.336.481-04, admitido em 01/12/2011, a exercer suas funções, no **Departamento de Transporte**, a partir desta data.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:41182D38

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social**, a partir desta data:

Mat.	Servidor	Local/Situação	Admissão	Documentos
461	Neder Roberto da Silva	CRAS - normal	09/11/2007	CPF: 013.913.341-08
395	Jonas de Moraes Santana	C.Idoso-normal	23/12/2005	CPF: 905.850.461-15
-	Willian Ribeiro Santos	Rodízio	01/12/2011	CPF: 010.793.781-62

A partir deste ato os referidos servidores estarão sob a responsabilidade da Secretária Municipal de Assistência Social. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:98840D66

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem suas funções na **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**, a partir desta data:

Mat.	Servidor	Local/Situação	Admissão	Documentos
429	Antonio Felix Neto	Secret/Fisioterapia - normal	02/05/2006	CPF: 206.583.971-68
388	Eurico Pedrozo Filho	Feira-normal	23/12/2005	CPF: 844.024.901-20
-	Esídio Guilherme N. Cardoso	Parque/Industrial-normal	01/12/2011	CPF: 031.382.161-99
-	Gilson Fernandes Moraes	Quadra-normal	-	CPF: 858.031.461-53

-	Flávio Vinicius F. de Sá	Rodízio	01/12/2011	CPF: 016.237.231-08
---	--------------------------	---------	------------	---------------------

A partir deste ato os referidos servidores estarão sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:9BA17D57

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 033/2011

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem suas funções no **Departamento de Transporte**, a partir desta data:

Mat.	Servidor	Local/Situação	Admissão	Documentos
430	Daniel de Oliveira Nogueira	Dep.Transporte-normal	02/05/2006	CPF: 911.211.401-49
-	Kleber Leal Miranda	Rodízio	01/12/2011	CPF: 044.256.071-04

A partir deste ato os referidos servidores estarão sob a responsabilidade do Coordenador do Departamento de Transporte.

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:5FB40BE2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO DE NOMEAÇÃO Nº 001/2011

NEURILAN FRAGA, Prefeito Municipal de Nortelândia, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o Art. 72, incisos IV, V e XXV da Lei Orgânica do Município, e Considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o **Edital nº 001/2011**, publicado no Jornal Oficial de Mato Grosso em 31 de Março de 2011, realizado pela Administração Pública Municipal;

Considerando o Resultado Final do Concurso citado, homologado por meio do Decreto nº 095, de 17 de Agosto de 2011.

RESOLVE

Art. 1º Nomear para exercer as suas funções junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, os candidatos aprovados para os respectivos cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (masculino)

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
3º	Antônio Rodrigues da Silva	CPF: 53526368104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
4º	Jonathan Oliveira da Silva	CPF: 05040618107	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
5º	Jhon Lennon de Jesus Santana	CPF: 05304119118	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (feminino)

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Lucia Soares Viana	CPF: 42040574204	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
2º	Juliana Euzéia de Souza	CPF: 01850522154	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
3º	Jacirina Domingues da Silva	CPF: 02204251160	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: MOTORISTA CNH-C

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Djalma Dias Bispo	CPF: 84233648104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
2º	Lina Ondina de Andrade	CPF: 10647209168	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: VIGIA

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Willian Ribeiro dos Santos	CPF: 01019378162	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
2º	Kleber Leal Miranda	CPF: 04425607104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
3º	Flávio Vinicius Fonseca de Sá	CPF: 01623713108	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
4º	Esídio Guilherme N. Cardoso	CPF: 04152566150	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
2º	Ellen Cristina D. de Oliveira Almeida	CPF: 96293586115	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
3º	Joseani Cristina T. Santos	CPF: 02078654183	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
4º	Grazieli Gubert da Silva	CPF: 02460388101	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: AGENTE DE VIGILANCIA SANITARIA

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Elaine Francisco das Neves	CPF: 80977421104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Ozeny Francisca da S. Figueiredo Rodrigues	CPF: 39119564104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
2º	Rorion Bruno de Souza Rosa	CPF: 03399205139	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
3º	Geisiane de Campos Mello	CPF: 94607354104	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Suellen O. Fernandes de Souza	CPF: 02492831159	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
2º	Gildete Sá Teles Porto	CPF: 52252302100	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão
3º	Deise Maria dos Santos	CPF: 62171640197	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Lucas Alessandro Oliveira Damian	CPF: 01177984115	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: ODONTOLOGO

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Aline Cristina Ormond Granja	CPF: 97056278191	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: PSICOLOGO

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
1º	Aline Galvão Itacaramby	CPF: 73152196172	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

Art. 2º Os candidatos nomeados e convocados de acordo com o artigo acima, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública tomará posse mediante expressa concordância com a lotação retro mencionados **no Edital nº 001/2011**, publicado **na sede da Prefeitura Municipal** na data de 31 de Março de 2011, **conforme Item 04**, abaixo indicados, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido Edital:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972**.

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**,

fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

§ 1º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos originais devidamente autenticados.

§ 2º - Os resultados dos exames descritos no subitem VIII deverão ser analisados pela junta médica do município e apenas os candidatos aptos tomarão posse.

§ 3º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados no Parágrafo 1º serão exigidos do candidato classificado e nomeado antes da efetivação de posse e deverá ser apresentado no Departamento de Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal.

Art.3º O candidato aprovado (classificados dentro do limite de vagas do lotacionograma) nomeado por este ATO, será convocado para a posse no cargo pela ordem rigorosa de classificação segundo as vagas oferecidas no Concurso Público.

Art. 4º O candidato nomeado deverá permanecer em exercício no local de sua lotação por três anos, conforme Emenda Constitucional nº 19, que dispõe sobre o Estágio Probatório, como condição para aquisição da estabilidade, além da Avaliação de Desempenho.

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:6AC2E421

001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **ANTONIO RODRIGUES DA SILVA**, tomei posse no Concurso Público nº

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

ANTONIO RODRIGUES DA SILVA
Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:1394DD8A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **JONATHAN OLIVEIRA DA SILVA**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JONATHAN OLIVEIRA DA SILVA

Candidato Empossado

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:42388128

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **JHON LENNON DE JESUS SANTANA**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JHON LENNON DE JESUS SANTANA

Candidato Empossado

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:DCD4ACEF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **LUCIA SOARES VIANA**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 106/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

LUCIA SOARES VIANA

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:7F19D6E3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **JULIANA EUZEIA DE SOUZA**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 106/2011,

de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos,**

fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JULIANA EUZÉIA DE SOUZA
Candidata Empossada

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:59EB1601

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **JACINIRA DOMINGUES DA SILVA**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 106/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JACINIRA DOMINGUES DA SILVA

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:0C107A4D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Lina Ondina de Andrade**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Motorista CNH-C**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 576,37 (Quinhentos e setenta e seis reais e trinta e sete centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972**.

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LINA ONDINA DE ANDRADE

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:9B0C3FE4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Willian Ribeiro dos Santos**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Vigia**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

WILLIAN RIBEIRO DOS SANTOS
Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:2B6B5030

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 009/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Kleber Leal Miranda**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Vigia**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o

período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

WILLIAN RIBEIRO DOS SANTOS

Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:F3F63927

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 010/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Flávio Vinicius Fonseca de Sá**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Vigia**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

FLÁVIO VINICIUS FONSECA DE SÁ

Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:57864BC1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 011/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Esídio Guilherme Nascimento Cardoso**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Vigia**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 485,53 (quatrocentos e oitenta cinco reais e cinquenta e três centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

ESÍDIO GUILHERME NASCIMENTO CARDOSO

Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:9D3DB0A7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 012/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Ellen Cristina Desidério de Oliveira Almeida**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Administrativo**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972**.

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
 Prefeito Municipal

ELLEN CRISTINA DESIDÉRIO DE OLIVEIRA ALMEIDA
 Candidata Empossada

Publicado por:
 Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:1E4F3DB0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 013/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Joseani Cristina Taura dos Santos**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Administrativo**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:F30DE89F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 014/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Grazieli Gubert da Silva**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Administrativo**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

GRAZIELI GUBERT DA SILVA

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:D48D1878

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 015/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Elaine Francisco das Neves**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente de Vigilância Sanitária**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972**.

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

ELAINE FRANCISCO DAS NEVES

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:534380C3

sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de seis anos.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 016/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Ozeny Francisca da Silva Figueiredo Rodrigues**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Fiscal de Tributos**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação,

fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

OZENY FRANCISCA DA SILVA FIGUEIREDO RODRIGUES
Candidata Empossada

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:764B8532

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 017/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Rorion Bruno de Souza Rosa**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Fiscal de Tributos**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

RORION BRUNO DE SOUZA ROSA

Candidato Empossado

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:C4F17077

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 018/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Geisiane de Campos Mello**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Fiscal de Tributos**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

GEISIANE DE CAMPOS MELLO

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:8324D798**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 019/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Suelen Oliveira Fernandes de Souza**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Técnico em Enfermagem**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972**.

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal**.

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção**.

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

SUELEN OLIVEIRA FERNANDES DE SOUZA

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:506AA90F**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 020/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Gildete Sá Teles Porto**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Técnico em Enfermagem**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o

período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

GILDETE SÁ TELES PORTO
Candidata Empossada

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:BBCCEBB1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 021/2011**

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Deise Maria dos Santos**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Técnica em Enfermagem**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

DEISE MARIA DOS SANTOS

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:8F8FE44C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 022/2011

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2011, eu, **Lucas Alessandro Oliveira Damian**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Fisioterapeuta**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 1.807,55 (Hum mil oitocentos e sete reais e cinquenta e cinco centavos), em cumprimento ao Decreto nº 105/2011, de convocação, sendo inicialmente lotado na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt., Em 01 de Dezembro de 2011.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LUCAS ALESSANDRO OLIVEIRA DAMIAN
Candidato Empossado

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:B109877B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA 387/2011

Concede progressão por merecimento e tempo de serviço aos servidores municipal, e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder de acordo com o Enquadramento dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, progressão por merecimento e tempo de serviço (classe e nível) dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento os artigos 17 a 20 da Lei Complementar nº 024/2005, (Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais) de 09.11.2005 (nove de novembro de dois mil e cinco).

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no 01 dia do mês de dezembro de 2011, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

ANEXO ÚNICO

N.º	NOME	PARA			
		CLASSE	NÍVEL	CARGO	PERFIL
1	ALDENOR CAVALCANTE LEITE	B	8	APOIO SERV. ADM	OP. DE MÁQUINAS
2	ANATALIA CARMOS B. MENESES	A	4	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
3	CARLITO LOURENÇO DE SOUZA	A	4	APOIO SERV. ADM	VIGILANTE
4	CLAUDETE REIS DOS SANTOS	D	10	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
5	DÁRCI ARRUDA DA SILVA	D	8	APOIO SERV. ADM	MOTORISTA
6	EDGAR JOSÉ DOS SANTOS	C	5	APOIO SERV. ADM	MOTORISTA
7	ELANI MARIA GOMES	D	8	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
8	ENIL ARRUDA DA SILVA	C	9	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
9	ERAILTON JESUS DE SOUZA	B	5	APOIO SERV. ADM	AUX. SERV. GERAIS
10	JOÃO TIBALDI DA SILVA	B	9	APOIO SERV. ADM	MOTORISTA
11	JULIO CEZAR GOMES	C	7	APOIO SERV. ADM	MOTORISTA
12	KEILA MOURA RIBEIRO	D	4	TEC. SERV. ADM	TÉC. ENFERMAGEM
13	LINDALVA SOUZA ALVES	B	5	APOIO SERV. ADM	AUX. SERV. GERAIS
14	LUZIA DE MORAES SANTANA	A	6	APOIO SERV. ADM	AUX. SERV. GERAIS
15	MANOEL FLORENCIO DUARTE OLIVEIRA	B	9	APOIO SERV. ADM	GARI
16	MARIA AUXILIADORA DE A. DOURADO	C	4	TEC. SERV. ADM	TÉC. ENFERMAGEM
17	MARIA DO BOMDESPACHO COSTA	C	5	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
18	NILDA MARIA LOPES COELHO	D	7	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
19	NIVALDO BATISTA OLIVEIRA	C	4	TEC. SERV. ADM	TÉC. ENFERMAGEM
20	NIVETE RODRIGUES GODOIS	D	5	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
21	OLIVIA LOJOL RIBEIRO	C	7	TEC. SERV. ADM	AG. SERV. ADM
22	SERGIO VASCONCELOS DE SOUZA	C	5	APOIO SERV. ADM	MOTORISTA
23	VIRGILIO PETRONILIO	C	11	APOIO SERV.	GARI

	DO ROSÁRIO			ADM	
OBS.:	OS SERVIDORES ABAIXO RELACIONADOS NÃO FORAM ENQUADRADOS POR ESTAREM AFASTADOS COM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES				
24	ELENA CAMPANHOLI	REGINA	-	-	-
25	SONIA SILVA OLIVEIRA		-	-	-

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:C9A9331A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 008/2011

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Invalidez ao servidor Jose Antonio Das Neves Primo.”

A Diretora Executiva do PREVBRÁS - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, inciso I, da Constituição Federal de 1988, redação original, combinado com Art. 2º, da Lei n.º 056 de 08 de junho de 1998, que regulamentava a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Invalidez**, ao servidor Sr. **Jose Antonio Das Neves Primo**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 683097, SSP/MT e do CPF n.º 429.452.911-34, nomeado no cargo de Chefe da Divisão De Administração, lotado na Secretaria Municipal de Administração, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVBRÁS, n.º **2011.RV.0001R1**, a partir de 20/03/1998, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de março de 1998, revogadas as disposições em contrário.

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

NOVA BRASILÂNDIA - MT, 01 de Dezembro de 2011.

VERA LUCIA ALVES PINTO
Diretor Executivo do PREVBRÁS

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:C18C34CC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

04º Termo Aditivo ao Contrato N.º. 008/2010.

Contratado: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços n.º. 008/10/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 13 de novembro de 2011 a 10 de fevereiro de 2012.

Data: 11/11/2011.

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yana Maria Marcon
Código Identificador:95A9AABB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

02º Termo Aditivo ao Contrato N.º. 044/2010.

Contratado: A. GRESPLAN E CIA LTDA - ME

Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços n.º. 044/10/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 17 de novembro de 2011 a 18 de abril de 2012.

Data: 16/11/2011

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yana Maria Marcon
Código Identificador:B8B8559C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

04º Termo Aditivo ao Contrato N.º 030/2010.

Contratado: A. GRESPLAN E CIA LTDA - ME

Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços n.º. 030/10/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 01 de dezembro de 2011 a 28 de maio de 2012.

Data: 30/11/2011.

ANTÔNIO JOSÉ ZANATTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Yana Maria Marcon
Código Identificador:519F189E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 513/2011

Data: 23 de novembro de 2011.

SÚMULA Altera os anexos I, II, III, IV, XI, XII, XIII e XV da Lei nº 334, de 17 de dezembro de 2007 e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os anexos I, II, III, IV, XI, XII, XIII e XV da Lei nº 334, de 17 de dezembro de 2007.

Art. 2º - A presente lei retroagirá seus efeitos à 1º de novembro de 2011.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova Monte Verde-MT, 23 de novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:6D3C942B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 514/2011

Data: 23 de novembro de 2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ADMISSÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER O CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) E O PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a admitir até 06 (seis) profissionais para a função de INSTRUTOR DE ATIVIDADES para atuarem junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e ao Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), com atribuições definidas respectivamente na política do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e nas diretrizes do programa (PETI).

Parágrafo único - A remuneração do profissional admitido para a função de Instrutor de Atividades será de R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), com jornada de 40 (quarenta) horas semanais e nível médio de escolaridade.

Artigo 2º - Durante o período de atuação do CRAS e o período de vigência do “PETI”, a responsabilidade pelo pagamento da remuneração dos profissionais admitidos é do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único – A origem dos recursos para o pagamento dos profissionais do PETI é do Ministério do Desenvolvimento Social, Governo Federal, ao passo que os profissionais a serem admitidos para atenderem ao CRAS serão remunerados com recursos próprios do Município.

Artigo 3º - O prazo de atuação do CRAS e de vigência do PETI é por tempo indeterminado, ficando o Poder Executivo, para a continuidade dos mesmos, autorizado a manter a admissão dos profissionais, enquanto ambos existirem.

Artigo 4º - Com o eventual término da Política do CRAS e a extinção do PETI, os profissionais serão demitidos automaticamente, sendo de responsabilidade do Município todos os ônus da rescisão.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária específica.

Artigo 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova Monte Verde-MT, 23 de novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:4BA64BAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 515/2011

Data: 23 de novembro de 2011.

SÚMULA: Acrescenta o cargo de técnico em informática ao quadro do grupo funcional dos cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM e altera o número de vagas da função de vigia do quadro do grupo funcional dos cargos de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI, anexos V e VIII da Lei 334 de dezembro de 2007 e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica acrescido no quadro de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde /MT – Lei nº 334/2007, 01 (uma) vaga para o cargo de Técnico em informática, que integrará o quadro do Grupo Funcional dos Cargos de SERVIÇO DE NÍVEL MÉDIO - SNM – 08 (ANEXO V), com vencimento inicial de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - Fica alterado no quadro do grupo funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA - SMI (ANEXO VIII) da Lei 334 de 17 de dezembro de 2007, para 25 (vinte e cinco) o número de vagas do cargo de vigia.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Nova Monte Verde-MT, 23 de novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO – V

Quadro do Grupo Funcional dos cargos de SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S N M	08	950,00	Técnico em Vigilância Sanitária	40	02
S N M	08	950,00	Técnico Laboratório e Análises Clínicas	40	03
S N M	08	950,00	Técnico em Higiene Dental - THD	40	02
S N M	08	950,00	Técnico em Enfermagem	40	08
S N M	08	950,00	Técnico em Radiologia	20	02
S N M	08	950,00	Técnico Agrícola	40	02
S N M	08	950,00	Técnico em Controle Administrativo e Financeiro	40	04
S N M	08	950,00	Técnico em informática	40	01
S N M	05	800,00	Conselheiro Tutelar	40	05
S N M	03	700,00	Assistente de Controle Administrativo	40	25
S N M	03	700,00	Fiscal de Tributos	40	03
S N M	03	700,00	Fiscal de Obras e Posturas	40	02
S N M	03	700,00	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	03
SUBTOTAL – S N M					62

ANEXO – VIII

Quadro do Grupo Funcional dos CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – SMI

Símbolo	Nível de Ref.	Vencimento Inicial	Cargo	Hs Sem.	Vagas
S M I	05	800,00	Padeiro/Confeiteiro	40	01
S M I	04	750,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40	15
SMI	04	750,00	Auxiliar de Limpeza Urbana	40	10
S M I	03	700,00	Pedreiro	40	01
S M I	03	700,00	Zelador de Cemitério/Coveiro/Jardineiro	40	02
S M I	01	545,00	Zeladora	40	50
S M I	01	545,00	Cozinheira/Merendeira	40	18
S M I	01	545,00	Vigia	40	25
SUBTOTAL – S M I					122

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:135B96C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 517/2011

Data: 23 de novembro de 2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **Câmara Municipal** aprovou e **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, para exercício de 2.012, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º - Considera-se, para os fins desta Lei, necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – Atividades voltadas à assistência social, trabalho e cidadania; atividades voltadas à educação, cultura e desporto; atividades de assistência à saúde pública; atividades voltadas à manutenção de obras públicas, transportes e serviços urbanos aí incluindo a limpeza urbana e combate a poluição (poeira);

II – Admissão de pessoal para serviços pertinentes a continuidade do andamento da máquina administrativa;

III – Admissão de pessoal para serviços pertinentes à educação;

IV – Admissão de equipe funcional de políticas e de programas, no âmbito do Município de Nova Monte Verde/MT, dos seguintes profissionais:

- a) Assistente Social - NASF;
- b) Instrutor de Atividades – CRAS;
- c) Instrutor de Atividades – PETI;
- d) Zeladora – PETI
- e) Cozinheira/Merendeira - PETI
- f) Professor de Educação Física – NASF.

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo determinado, observando o prazo máximo de 01 (um) ano.

§ único - Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite estabelecido no artigo anterior.

Art. 4º - Devido ao período de atuação das políticas públicas e ainda devido à duração indeterminada dos programas também tratados nesta lei, os contratos a eles referentes terão sua duração adstrita aos respectivos períodos de atuação e vigência, renovando-se o prazo, em sendo necessário, mediante a celebração de termos aditivos.

§ único - Havendo a extinção do Programa, o contrato será rescindido, mediante comunicação prévia ao contratado;

Art. 5º - A vinculação dos profissionais descritos no Anexo I desta Lei com a Administração Municipal de Nova Monte Verde/MT se dará mediante celebração de contrato individual temporário, regido pelo direito administrativo.

Art. 6º - O planejamento, coordenação, supervisão e controle das políticas e dos programas desenvolvidos ficarão a cargo da Secretaria Municipal a que estejam vinculados.

Art. 7º - As despesas decorrentes da presente lei, serão suportadas pelas dotações orçamentárias específicas.

Art. 8º - O pessoal contratado estará adstrito ao Regime Jurídico dos demais servidores Municipais e ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com o Anexo I, parte integrante da presente Lei que por sua vez guarda referência com as Leis Municipal nº 334/2007 e nº 335/2007 e suas posteriores alterações.

Art. 10 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I – Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

Art. 11 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

Art. 12 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-à, sem direito a indenizações.

Art. 13 - A extinção do contrato temporário pertinente a presente lei poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – Término do prazo contratual;

II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;

III – Interrupção da política ou do programa, quando for o caso;

IV – Falta grave cometida pelo contratado;

V - pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regular, e

VI – Por interesse da administração pública, sem necessidade de justificativa.

Art. 14 - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, obedecidos os princípios constitucionais.

Art. 15 – A Seleção de pessoal a ser contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observará a aplicação de testes escritos em formato de provas de matérias específicas e relacionadas a cada habilitação, como forma eliminatória.

Art. 16 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha de inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

§ único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Art. 17 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital afixado na Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e suas respectivas Secretarias, bem como na Câmara Municipal.

§ 1º – O Edital de Seleção deverá conter, no mínimo, o nome do Município, o órgão interessado, o setor responsável, o nome dos cargos, as quantidades de vagas e as remunerações oferecidas, a jornada semanal, as experiências exigidas, o local onde o interessado poderá obter informações para se inscrever, a data e prazo da inscrição e os documentos exigidos.

§ 2º – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

§ 3º – As inscrições iniciarão no primeiro dia útil posterior a publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 18 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal a Autoridade Administrativa Superior deverá homologá-lo ou anulá-lo, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 19 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será imediata à homologação do resultado final do processo seletivo, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º - O candidato aprovado será regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado no edital do processo seletivo simplificado.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para o candidato classificado na sequência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para o desempenho satisfatório das funções do cargo.

Art. 20 – Cabe ao candidato classificado ou desclassificado, recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo ser encaminhado em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo, que poderá rever sua decisão, ou encaminhar ao Prefeito para decisão final.

Art. 21 – Havendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida pelo candidato de maior idade.

Art. 22 – Os contratados, salvo nos casos previstos em lei, não poderão:

I – acumular cargo, emprego ou função pública;

II – ter a vigência de seu contrato prorrogada por período superior ao autorizado nesta lei.

Art. 23 – Nenhum contratado iniciará suas atividades sem ter assinado o contrato e, no entanto tomado ciência de suas obrigações e das condições da prestação dos serviços.

Art. 24 – A Comissão para realização do processo seletivo será composta pelos seguintes representantes:

I – Um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

II – Um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

III – Um representante da Secretaria Municipal de Administração;

IV – Um representante da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Turismo.

§ Único - Os cargos da Comissão disposta no caput deste artigo serão definidos pelos membros indicados, com a seguinte ordem:

I – Presidente

II – Vice-Presidente

III – Secretário

IV – Membro

Artigo 25 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura de Nova Monte Verde/MT, 23 de novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Assistente Social	30 horas	2.300,00	01
Técnico em Informática	40 horas	950,00	01
Auxiliar Administrativo	40 horas	545,00	02
Instrutor de Atividades – CRAS e PETI	40 horas	545,00	03
Zeladora	40 horas	545,00	01
Cozinheira/Merendeira	40 horas	545,00	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Professor Pedagogia	30 horas	1.335,53	14
Professor Educação Física	30 horas	1.335,53	03
Professor Matemática	30 horas	1.335,53	01
Professor História	30 horas	1.335,53	01
Professor Inglês	30 horas	1.335,53	01
Professor Geografia	30 horas	1.335,53	01
Professor Auxiliar	40 horas	752,50	08
Assistente de Controle Administrativo	40 horas	700,00	03
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI	40 horas	545,00	05
Auxiliar de Desenvolvimento	40 horas	545,00	04

Escolar – ADE			
Motorista	40 horas	900,00	04
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	750,00	01
Cozinheira/Merendeira	40 horas	545,00	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Assistente Social - NASF	30 horas	2.300,00	01
Professor Educação Física – NASF	20 horas	890,35	01
Técnico em Enfermagem	40 horas	950,00	04
Técnico em Radiologia	20 horas	950,00	02
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	650,00	03
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 horas	700,00	01
Auxiliar Administrativo	40 horas	545,00	01
Vigia	40 horas	545,00	02

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Operador de Moto Serra	40 horas	900,00	01
Auxiliar de Limpeza Urbana	40 horas	750,00	05

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARGO DENOMINAÇÃO	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS	QUANTIDADES
Auxiliar Administrativo	40 horas	545,00	01
Zeladora	40 horas	545,00	01
Vigia	40 horas	545,00	02

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:6F8970E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N. 518/2011

Data: 30/11/2011

LOA 2012

Súmula: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Nova Monte Verde para o Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2012, Estima a Receita Bruta em R\$ 17.056.000,00 (Dezessete Milhões e Cinquenta e Seis Mil Reais) a Receita Líquida em R\$ 15.500.000,00 (Quinze Milhões e Quinhentos Mil Reais) e Fixa a Despesa em R\$ 15.500.000,00 (Quinze Milhões e Quinhentos Mil Reais), sendo destinado para a Administração Direta o total de R\$ 14.810.000,00 (Quatorze Milhões, Oitocentos e Dez Mil Reais) e para a Indireta R\$ 690.000,00 (Seiscentos e Noventa Mil Reais).

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

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	R\$ 13.145.000,00
Receitas de Capital	R\$ 1.665.000,00
TOTAL	R\$ 14.810.000,00

2 – Por Fontes	
RECEITAS CORRENTES	R\$ 13.145.000,00
Receita Tributária	R\$ 517.000,00
Receita de Contribuição	R\$ 40.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$ 118.000,00
Receita de Serviços	R\$ 14.000,00

Transferências Correntes	R\$	13.882.000,00
(-) Deduções para Formação do FUNDEB	R\$	-1.556.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	130.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	1.665.000,00
Alienação de Bens	R\$	40.000,00
Transferências de Capital	R\$	1.615.000,00
Outras Receitas de Capital	R\$	10.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Receitas Correntes	R\$	380.000,00
Receitas Correntes – Intra-Orçamentárias	R\$	306.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	4.000,00
TOTAL	R\$	690.000,00

2 – Por Fontes

RECEITAS CORRENTES	R\$	690.000,00
Receita de Contribuição	R\$	260.000,00
Receita de Contribuição – Intra-Orçamentárias		306.000,00
Receitas Patrimoniais	R\$	120.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	4.000,00
RECEITAS DE CAPITAL	R\$	0,00
Transferências de Capital	R\$	0,00
SUB –TOTAL.	R\$	690.000,00
TOTAL	R\$	15.500.000,00

Art. 3.º - A Despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – Por Órgãos da Administração

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – CÂMARA MUNICIPAL	R\$	660.000,00
01.001 – Câmara Municipal	R\$	650.000,00
03 – GABINETE DO PREFEITO	R\$	481.000,00
03.001 – Gabinete do Prefeito	R\$	481.000,00
04 – SECRET. MUNIC. DE PLANEJAMENTO, ADMINIST. E FINANÇAS	R\$	1.742.500,00
04.001 – Secretaria Mun. Planejamento, Administração e Finanças.	R\$	1.742.500,00
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$	4.573.500,00
05.001 – Secretaria Municipal de Educação	R\$	1.695.000,00
05.002 – FUNDEB 60%	R\$	1.680.000,00
05.003 – FUNDEB 40%	R\$	1.120.000,00
05.004 – Departamento de Cultura	R\$	78.500,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	R\$	3.403.000,00
06.001 – Fundo Municipal de Saúde	R\$	3.383.000,00
06.002 – Departamento de Saneamento	R\$	20.000,00
07 – SEC. MUN. AGRICULT. PEC. MEIO AMBIENTE E TURISMO	R\$	430.000,00
07.001 – Sec. Mun. Agricult. Pec. Meio Ambiente e Turismo	R\$	430.000,00
08 – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA	R\$	749.000,00
08.001 – Fundo Municipal de Assistência Social	R\$	702.000,00
08.002 – Fundo Municipal de Investimento Social	R\$	47.000,00
09 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	R\$	2.475.000,00
09.001 – Séc. Mun. Obras, Transportes e Serviços Urbanos	R\$	2.428.000,00
09.002 – Departamento de Água e Esgoto – DAE	R\$	47.000,00
10 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE.	R\$	256.000,00
10.001 – Secretaria Municipal de Esportes. Lazer e Juventude.	R\$	256.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	50.000,00
99.999 – Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

02 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	690.000,00
02.001 – Previdência Municipal	R\$	690.000,00
SUB-TOTAL	R\$	690.000,00
TOTAL GERAL	R\$	15.500.000,00

2 – Por Categoria Econômica

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Despesas Correntes	R\$	13.035.000,00
Despesas de Capital	R\$	1.725.000,00
Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Despesas Correntes	R\$	356.840,00
Despesas de Capital	R\$	15.000,00
Reserva do RPPS	R\$	318.160,00
SUB-TOTAL	R\$	690.000,00
TOTAL GERAL	R\$	15.500.000,00

3 – Por Funções

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	R\$	650.000,00
02 – JUDICIARIA	R\$	47.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	1.946.400,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	739.000,00
10 – SAÚDE	R\$	3.383.000,00
11 – TRABALHO	R\$	150.100,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	4.495.000,00
13 – CULTURA	R\$	78.500,00
15 – URBANISMO	R\$	743.000,00
16 – HABITAÇÃO	R\$	10.000,00
17 – SANEAMENTO	R\$	67.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	24.000,00
20 – AGRICULTURA	R\$	406.000,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	10.000,00
25 – ENERGIA	R\$	75.000,00
26 – TRANSPORTE	R\$	1.600.000,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	256.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	80.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	50.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

09 – PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	690.000,00
SUB TOTAL	R\$	690.000,00
TOTAL GERAL	R\$	15.500.000,00

4 – Por Função e Programas

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 – LEGISLATIVA	R\$	650.000,00
0001 – Ação do Legislativo	R\$	640.000,00
0002 – Infra-estrutura do Legislativo	R\$	10.000,00
02 – JUDICIÁRIA	R\$	47.000,00
0010 – Defesa da Ordem Jurídica	R\$	47.000,00
04 – ADMINISTRAÇÃO	R\$	1.946.400,00
0003 – Gestão Publica Responsável e Transparente	R\$	25.000,00
0004 – Gestão Administrativa	R\$	1.719.400,00
0005 – Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações	R\$	1.000,00
0006 – Apoio ao Serviço Militar	R\$	9.000,00
0007 – Políticas Publicas e Relações Institucionais	R\$	90.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	15.000,00
0015 – Auditoria e Controle	R\$	79.000,00
0031 – Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos	R\$	8.000,00
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	739.000,00
0005 – Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações	R\$	10.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	35.000,00
0041 – Proteção Social	R\$	694.000,00
10 – SAÚDE	R\$	3.383.000,00
0005 – Construção, Ampliação e Manutenção de Edificações	R\$	70.000,00
0030 – Gestão das Políticas Publicas de Saúde	R\$	563.000,00
0032 – Bloco de Atenção Básica	R\$	1.416.000,00
0033 – Bloco Mac Ambulatorial e Hospitalar	R\$	1.072.000,00
0034 – Bloco de Assistência Farmacêutica	R\$	76.000,00
0035 – Bloco de Gestão do SUS	R\$	7.000,00
0036 – Bloco de Vigilância em Saúde	R\$	169.000,00
0037 – Bloco de Investimentos na Rede de Serviços da Saúde	R\$	10.000,00
11 –TRABALHO	R\$	150.100,00
0004 – Gestão Administrativa	R\$	2.000,00
0011 – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	R\$	148.100,00
12 – EDUCAÇÃO	R\$	4.495.000,00
0024 – Gerenciamento Global da Educação	R\$	835.000,00
0025 – Educação, Cultura e Cidadania	R\$	10.000,00
0026 – Merenda Escolar	R\$	110.000,00
0027 – Infra-estrutura Educacional	R\$	70.000,00
0028 – Aperfeiçoamento e Valorização de Educadores	R\$	2.910.000,00
0029 – Transporte Escolar	R\$	560.000,00
13 – CULTURA	R\$	78.500,00
0022 – Promoção e Difusão Cultural	R\$	53.400,00
0025 – Educação, Cultura e Cidadania	R\$	4.000,00

0044 – Festas Tradicionais e Folclore	R\$	21.000,00
15 – URBANISMO	R\$	743.000,00
0003 – Gestão Pública Responsável e Transparente	R\$	5.000,00
0008 – Defesa Civil e Obras Emergenciais	R\$	15.000,00
0016 – Limpeza, Conservação e Melhoramento de Logradouros	R\$	50.000,00
0017 – Execução de Infra-estrutura	R\$	25.000,00
0018 – Execução e ou Manutenção de Obras em Vias.	R\$	648.000,00
16 – HABITAÇÃO	R\$	10.000,00
0009 – Programa de Fomento a Construção de Moradias	R\$	10.000,00
17 – SANEAMENTO	R\$	67.000,00
0042 – Ampliação e Modernização do DAE	R\$	67.000,00
18 – GESTÃO AMBIENTAL	R\$	24.000,00
0046 – Gestão da Política Ambiental	R\$	24.000,00
20 – AGRICULTURA	R\$	406.000,00
0023 – Comercialização e Abastecimento	R\$	29.000,00
0040 – Desenvolvimento e Promoção da Agropecuária	R\$	377.000,00
22 – INDÚSTRIA	R\$	10.000,00
0003 – Gestão Pública Responsável e Transparente	R\$	10.000,00
25 – ENERGIA ELÉTRICA	R\$	75.000,00
0019 – Iluminação Pública	R\$	75.000,00
26 – TRANSPORTE	R\$	1.600.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	20.000,00
0018 – Execução e ou Manutenção de Obras em Vias.	R\$	67.000,00
0020 – Estradas Municipais	R\$	185.000,00
0021 – Urbanização e Manutenção de Áreas Públicas	R\$	1.328.000,00
27 – DESPORTO E LAZER	R\$	256.000,00
0012 – Renovação da Frota de Veículos e Equipamentos	R\$	20.000,00
0038 – Gestão do Esporte e Lazer	R\$	176.000,00
0039 – Estádios, Ginásios e Praças Esportivas.	R\$	60.000,00
28 – ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	80.000,00
0013 – Serviço da Dívida Interna	R\$	80.000,00
99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	50.000,00
0014 – Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

I – PREVVVER – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

09 – PREVIDENCIA SOCIAL	R\$	690.000,00
0045 – Gestão de Benefícios PREVVVER	R\$	690.000,00
TOTAL GERAL	R\$	15.500.000,00

5 – Classificação Segundo a Natureza

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DESPESAS CORRENTES	R\$	13.035.000,00
31.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	R\$	5.984.000,00
32.00.00.00.00 Juros e Encargos da Dívida	R\$	5.000,00
33.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	R\$	7.046.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	1.725.000,00
44.00.00.00.00 Investimentos	R\$	1.650.000,00
46.00.00.00.00 Amortização da Dívida	R\$	75.000,00
99.00.00.00.00 Reserva de Contingência	R\$	50.000,00
SUB-TOTAL	R\$	14.810.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DESPESAS CORRENTES	R\$	356.840,00
31.00.00.00.00 Pessoal e Encargos Sociais	R\$	32.000,00
33.00.00.00.00 Outras Despesas Correntes	R\$	324.840,00
DESPESAS DE CAPITAL	R\$	15.000,00
44.00.00.00.00 Investimentos	R\$	15.000,00
77.99.00.00.00 Reserva de Legal do RPPS	R\$	318.160,00
SUB-TOTAL	R\$	690.000,00
TOTAL GERAL	R\$	15.500.000,00

Art. 4.º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, Inciso II da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 40% (quarenta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º desta lei.

b) - Contratar Operações de Crédito até o limite fixado pela legislação pertinente.

Art. 5.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, independente do limite fixado no artigo anterior.

Art. 6.º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais, mediante lei específica.

Art. 7.º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos adicionais suplementares e especiais.

Art. 8.º - Durante a execução da presente Lei, observar-se-ão as disposições constantes da Lei das Diretrizes Orçamentárias para 2.012.

Art. 9.º - Esta Lei entrará em vigor em 1.º de Janeiro de 2.012, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, em 30 de Novembro de 2011.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:035C74DE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N. 519/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE– MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, bem como estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei nº 289/2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde Estado de Mato Grosso e de suas autarquias e Fundações e dá outras providências.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, aprovado pela presente Lei, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;

II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

III – SERVIDOR - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;

IV – CARGO EM COMISSÃO - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

V – QUADRO DE CARGOS - O universo de cargos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VI – CATEGORIA FUNCIONAL – é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII – CLASSE - é o conjunto de cargos do mesmo grupo funcional;

VIII – REFERÊNCIA - é o número indicativo do nível que pertence o cargo na Tabela de Vencimento;

IX – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

X – PADRÃO - Linhas de progressão horizontal e vertical, indicativo do valor progressivo da referência salarial, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;

XI – PROGRESSÃO - é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma categoria funcional;

XII – MERECIMENTO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

XIII – VENCIMENTO PADRÃO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente de acordo com o cargo ocupado;

XIV – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

XV – FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

XVI – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.

XVII – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

- I - de provimento efetivo;
- II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7º - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT.

SEÇÃO II DO RECRUTAMENTO

Art. 8º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 9º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo Único – Não ficará dispensado de novo estágio probatório e da Avaliação de Desempenho o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no “caput” deste artigo.

SEÇÃO III DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO

Art. 10 – A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 05 (cinco) membros, designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 11 - Compete a Comissão Geral de Avaliação:

- I – Analisar os aspectos gerais da avaliação, incluindo legislação atualizada, doutrina e princípios gerais, tendo como diretriz o interesse público.
- II – Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais pertinentes.
- III – Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação.
- IV – Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional.
- V – Elaborar e aprovar o Regulamento da Avaliação, apresentando-o para promulgação ao Presidente da Câmara Municipal.
- VI – Indicar os membros das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.
- VII – Capacitar os integrantes das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, a fim de habilitá-los ao desenvolvimento do processo.
- VIII – Decidir sobre eventuais recursos apresentados pelo servidor avaliado.
- IX – Outras que as circunstâncias evidenciarem, no sentido de bem encaminhar o processo de avaliação.
- X – Decidir sobre os casos omissos em todo o processo de avaliação.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12 – O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO VII.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Nova Monte Verde, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

SEÇÃO V DO TREINAMENTO

Art. 13 - A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo Único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 14 - O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo

órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre sua remuneração.

§ 1º - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

§ 2º - O servidor que tiver direito a premiação, fará a solicitação através de ofício, ao Presidente da Câmara Municipal, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados que comprovem a participação nos cursos.

§ 3º - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 4º - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados no período de 27 de junho de 2001 até a aprovação da Lei em questão para fins de que o servidor que não tenha sido premiado no Plano de Cargos Carreira e Salários nº 186/2001, tenha direito a contagem para o enquadramento na presente Lei.

§ 5º - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provisório Efetivo.

SEÇÃO VI DA ASCENSÃO NA CARREIRA

SUBSEÇÃO I DA PROGRESSÃO

Art. 15 - Progressão é a elevação do servidor ao Padrão imediatamente superior àquele a que pertence, dentro do mesmo Nível de Referência Funcional.

Parágrafo Único – A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do tempo de permanência de 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício no cargo.

Art. 16 - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha horizontal, por promoção, exclusivamente por critérios de Tempo de Serviço no Município de Nova Monte Verde, e, na coluna vertical por critérios de capacitação e qualificação profissional a partir da vigência da presente lei.

§ 1º As linhas de Progressão Horizontal (Padrão), são representadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, sendo esta última, o Padrão final de carreira de cada Referência. E as colunas Progressão Vertical serão representadas por níveis I, II, III e IV.

§ 2º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 3º O percentual de progressões relativas à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento dos servidores efetivos, é de 2% (dois por cento).

Art. 17. Para ser elevado a outro padrão na progressão horizontal, deverá o servidor contar com 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido.

§ 1º O interstício mínimo exigido para a concessão da progressão é de 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício. Considerando esse interstício o tempo máximo em que o servidor permanecerá no mesmo padrão do cargo de carreira para o qual foi provido, até alcançar a última letra da progressão horizontal, sendo esta considerada o final de carreira, observando para tanto, o fator do efetivo exercício ininterrupto,

§ 2º Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Secretário de Administração solicitando a sua referida progressão.

§ 3º Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art. 18. Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazer o requisito do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 19. Quando o servidor for colocado, mediante solicitação do servidor de afastamento, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 20. O servidor efetivo após estágio probatório, que estiver no exercício do cargo em comissão, terá direito à progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO II DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 21 - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

- I - a denominação da classe a que pertence o cargo;
- II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 22 - Após a Comissão de Desenvolvimento Funcional ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão a Coordenadoria Administrativa, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) dias úteis para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

SEÇÃO VII DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 23 - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente que substituirá o membro da Comissão que será avaliado, todos designados pelo Presidente da Câmara, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Coordenadoria Administrativa.

Art. 24 - A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 25 - Compete à Comissão:

- I – Preencher, analisar e avaliar as Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;
- II - solicitar à Coordenadoria Administrativa, quando for conveniente, a relação de que trata o artigo anterior.

Art. 26 - O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.

§ 1º - Os recursos serão interpostos à Comissão Geral de Avaliação.

§ 2º - Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

Art. 27 - O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.

Parágrafo único. Constatada a impropriedade da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 28 - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo Único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do período de 30 (trinta) dias subseqüentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício.

SEÇÃO VIII DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 29 - São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.

Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 39 - Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsabilmente ressalvadas.

Art. 30 - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 31 - A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I – Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da Hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos.
- e) Respeito.

II – Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III – Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV – Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;
- c) Planejamento.

V – Conhecimento Específico na área de atuação:

- a) Aptidão;
- b) Aprimoramento e Atualização.

VI – Cooperação:

- a) Capacidade de trabalhar em equipe.
- b) Flexibilidade.

Art. 32 - São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º - O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º - O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º - O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 33 - Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO VIII.

Art. 34 - A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 35 - No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 36 - Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VII desta Lei.

Art. 37 - O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 39.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 38 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre nomeação do Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º - Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º - Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º - O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§ 5º - Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 6º - O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 39 - São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 40 - A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete à Coordenadoria Administrativa da

Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

Art. 41 - Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º - No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

CAPÍTULO VIII DO QUADRO DE CARGOS

Art. 42 - O Quadro de Cargos da Administração Direta da Câmara Municipal de Nova Monte Verde será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Quadro de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI;

IV – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;

VI – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;

VIII – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI.

SEÇÃO I DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Art. 43. Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destina-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implica em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação do município e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no Anexo – I da presente Lei.

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior perceberá remuneração mensal de acordo com o fixado pelo Poder Legislativo Municipal, conforme definido no Anexo – I.

SEÇÃO II DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

Art. 44. Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, serão classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – II.

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior ou de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – II.

SEÇÃO III TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Art. 45. Os cargos técnicos de nível superior – TNS, são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de níveis superiores serão enquadrados no anexo VI da (QUADRO DE CARREIRAS DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS) NÍVEL 04 – CLASSE DE NÍVEL SUPERIOR.

Art. 46. Os serviços do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

SEÇÃO IV DO QUADRO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO –AUX

Art. 47. Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo - III.

Art. 48. Esta classe funcional exige no mínimo o ensino médio completo, engloba cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata.

SEÇÃO V QUADRO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI

Art. 49. Esta classe constitui o grupo funcional Alfabetizado e compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de prédios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), sempre sob supervisão direta.

Art. 50. Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo IV.

CAPÍTULO IX DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 51. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo *Estatuto do Servidor Municipal de Nova Monte Verde*.

§ 1º. A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Efetivo, sempre na referência inicial do cargo, de acordo com as normas em vigor.

§ 2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma classe para a outra seguinte, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§ 3º. A promoção vertical consiste na progressão para o nível imediatamente superior, mediante a comprovação de titularidade

adquirida ou qualificação profissional de acordo com a necessidade do serviço.

§ 4º. A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 52. As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 53. O Poder Legislativo terá o prazo de até 30 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.

CAPÍTULO X DOS VENCIMENTOS

Art. 54. A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei, para os cargos de provimento efetivo, será de acordo com o Anexo XI.

Parágrafo Único. Os critérios de remuneração dos cargos em comissão serão de acordo com disposto na presente lei e seus anexos.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 55. Os servidores públicos do Município de Nova Monte Verde, ocupantes dos cargos efetivos ou empregos públicos, serão enquadrados observando as seguintes disposições:

§ 1º - O enquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas nos Anexos da presente lei, observados o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento.

§ 2º. O enquadramento dos atuais servidores públicos municipais observará o disposto neste Capítulo, bem como se efetuará de acordo com o tempo de serviço prestado ao município, tendo como período inicial, a data do ingresso no serviço público municipal através de concurso público.

§ 3º. O servidor ao ser enquadrado, não poderá ter diminuição da remuneração, caso isso aconteça, deverá o mesmo ser enquadrado em nível superior ao inicial, mas dentro da Classe de referência do cargo para qual foi efetivado, ficando assegurado a cada interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, de acordo com a tabela de vencimentos em Anexo XII.

§ 4º. Todos os servidores serão enquadrados pelo vencimento básico constante desta Lei ou pelo vencimento atual.

§ 5º. O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo instituído por esta Lei se dará indelegavelmente através de Portaria do Presidente.

Art. 56. O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Lei, de acordo com os anexos e demais disposições da presente Lei.

Parágrafo Único – A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete as Secretaria Geral da Câmara Municipal, as quais caberá, essencialmente:

I. Implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II. Manter atualizadas as especificações dos graus;

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 57. Após a publicação desta Lei, a Secretaria Administrativa terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o reenquadramento do pessoal, nas determinações desta Lei Complementar.

Art. 58. Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei Complementar.

Art. 59. O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei Complementar, dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 60. Fica criado o cargo Contador, observando esses os requisitos dispostos pelo artigo 37 da Constituição Federal, para ingresso junto a carreira pública.

Art. 61. Aplica-se subsidiariamente a esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 62. Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei deverão ser editados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 63. Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital Principal no Diário Oficial do Estado.

Art. 64. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 65. A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 66. Fica o Poder Legislativo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Lei Complementar, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 67 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 68 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 186/2001.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:6F419D80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI N. 521/2011

LEI Nº 521/2011.

Data: 30 de Novembro de 2011

SÚMULA “Altera dispositivo da Lei 360/2008 que Institui o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Nova Monte Verde, Mato Grosso e dá outras providências”.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - O Artigo 7º. da Lei 360/2008 passa a ter a seguinte redação:

“ARTIGO 7º.- Fica criado um Cargo de Controlador Interno, o qual será acrescido no quadro de cargos de carreira da Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT, que por sua vez integrará o Quadro do Grupo Funcional do Cargo de Direção e Assessoramento Superior, simbologia DAS, anexo I da Lei, cuja remuneração inicial será de R\$ 2.200,00 (Dois mil e duzentos Reais) e as respectivas atribuições e requisitos serão regulamentados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Monte Verde-MT, 30 de Novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:DA3A7753

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI N. 520/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE CARGOS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE- MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reestruturação dos Quadros de Cargos, define suas atribuições e fixa os respectivos vencimentos, bem como estabelece o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos Servidores da Câmara é o estatutário, disciplinado e regido pela Lei n.º 289/2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde Estado de Mato Grosso e de suas autarquias e Fundações e dá outras providências.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Nova Monte Verde-MT, aprovado pela presente Lei, tem como objetivos:

- I - a eficácia no serviço público em atendimento à comunidade;
- II - aprimoramento dos serviços oferecidos aos cidadãos;
- III - a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – CARGO PÚBLICO - A posição componente da estrutura funcional, criada por Lei, em quantidade definida, nomenclatura própria, e vencimento estabelecido;

II – FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - é a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

III – SERVIDOR - Pessoa legalmente investida em cargo ou função remunerada no município, independentemente do regime adotado: Estatutário, CLT ou Contrato por Tempo Determinado;

IV – CARGO EM COMISSÃO - é o ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando o seu exercício, direitos a permanência no mesmo;

V – QUADRO DE CARGOS - O universo de cargos que compõem a estrutura funcional da Câmara Municipal;

VI - CATEGORIA FUNCIONAL – é o agrupamento de cargos, constituído de referências, número de vagas e vencimento;

VII – CLASSE - é o conjunto de cargos do mesmo grupo funcional;

VIII – REFERÊNCIA - é o número indicativo do nível que pertence o cargo na Tabela de Vencimento;

IX – MÉRITO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

X – PADRÃO – Linhas de progressão horizontal e vertical, indicativo do valor progressivo da referência salarial, em função de critérios formalmente estabelecidos, tais como: tempo de serviço e mérito;

XI – PROGRESSÃO - é a passagem do servidor de um determinado grau para o imediatamente superior da mesma categoria funcional;

XII – MERECIMENTO - Conjunto de atributos funcionais do titular do cargo, reconhecidos em processo de avaliação de desempenho, segundo indicadores de dedicação à causa, produtividade, pontualidade, assiduidade, atitude participante, entre outros;

XIII – VENCIMENTO PADRÃO - A retribuição pecuniária básica fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente de acordo com o cargo ocupado;

XIV – REMUNERAÇÃO - O valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

XV – FUNÇÃO GRATIFICADA - é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

XVI – CARREIRA - É uma série de cargos pertencentes a classes diferentes, que guardam entre si uma relação de afinidade quanto à natureza de trabalho e perfil de especificação, disposta hierarquicamente de conformidade com o grau de complexidade, responsabilidade, experiência requerida e conhecimento demandado.

XVII – PLANO DE CARREIRAS - É o instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias alternativas de carreira oferecidas ao servidor.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º - Os cargos enquadram-se nos seguintes grupos:

- I - de provimento efetivo;
- II - de provimento em comissão;

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo serão providos exclusivamente por nomeação, com prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo único. Aplicar-se-á aos servidores investidos em cargos efetivos, as disposições desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO

Art. 7º - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de Nova Monte Verde/MT.

SEÇÃO II DO RECRUTAMENTO

Art. 8º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o Vencimento Padrão inicial de cada cargo, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 9º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão inicial do respectivo cargo, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Parágrafo Único – Não ficará dispensado de novo estágio probatório e da Avaliação de Desempenho o servidor estável que for provido para outro cargo público municipal conforme previsto no “caput” deste artigo.

SEÇÃO III DA COMISSÃO GERAL DE AVALIAÇÃO

Art. 10 – A Comissão Geral de Avaliação será constituída por 05 (cinco) membros, designados pelo Presidente da Câmara.

Art. 11 - Compete a Comissão Geral de Avaliação:

I – Analisar os aspectos gerais da avaliação, incluindo legislação atualizada, doutrina e princípios gerais, tendo como diretriz o interesse público.

II – Concluir sobre os critérios de avaliação, observados os dispositivos legais pertinentes.

III – Definir, elaborar e orientar sobre os instrumentos de avaliação.

IV – Divulgar, conscientizando os servidores a serem avaliados no período sobre os critérios de avaliação, considerando o estágio probatório e o desempenho funcional.

V – Elaborar e aprovar o Regulamento da Avaliação, apresentando-o para promulgação ao Presidente da Câmara Municipal.

VI – Indicar os membros das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, apresentando-as ao Presidente da Câmara Municipal para homologação.

VII – Capacitar os integrantes das Comissões de Avaliação de Estágio Probatório e de Desenvolvimento Funcional, a fim de habilitá-los ao desenvolvimento do processo.

VIII – Decidir sobre eventuais recursos apresentados pelo servidor avaliado.

IX – Outras que as circunstâncias evidenciarem, no sentido de bem encaminhar o processo de avaliação.

X – Decidir sobre os casos omissos em todo o processo de avaliação.

SEÇÃO IV DA ESTABILIDADE E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12 – O servidor nomeado para ocupar cargo público, fica sujeito a estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Monte Verde, adotando como instrumento de avaliação a ficha constante no ANEXO VII.

Parágrafo único. É estável no serviço público do Município de Nova Monte Verde, o servidor que tiver cumprido o estágio probatório com duração de 03 (três) anos e que tenha sido aprovado no mesmo.

SEÇÃO V DO TREINAMENTO

Art. 13 - A Câmara Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos setores, não impedindo que o servidor tome iniciativa na busca de aperfeiçoamento e qualificação.

Parágrafo Único. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pela própria Câmara Municipal, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

Art. 14 - O Servidor que comprovar ter participado de cursos de qualificação, através de certificados devidamente registrados pelo órgão que oferecer o curso, com soma mínima de 80 horas, receberá

como prêmio um acréscimo de 2% (dois por cento) sobre sua remuneração.

§ 1º - O prêmio será concedido com um interstício mínimo de dois anos, sendo computado novo período a partir da data da última premiação.

§ 2º - O servidor que tiver direito a premiação, fará a solicitação através de ofício, ao Presidente da Câmara Municipal, contendo em anexo cópias autenticadas dos certificados que comprovem a participação nos cursos.

§ 3º - Não serão considerados os cursos que não guardem relação com as atribuições do cargo ou com o serviço público municipal.

§ 4º - Serão considerados certificados de cursos que foram realizados no período de 27 de junho de 2001 até a aprovação da Lei em questão para fins de que o servidor que não tenha sido premiado no Plano de Cargos Carreira e Salários nº 186/2001, tenha direito a contagem para o enquadramento na presente Lei.

§ 5º - Terá direito à premiação somente os servidores lotados no Quadro de Cargos em Provedimento Efetivo.

SEÇÃO VI DA ASCENSÃO NA CARREIRA

SUBCEÇÃO I DA PROGRESSÃO

Art. 15 - Progressão é a elevação do servidor ao Padrão imediatamente superior àquele a que pertence, dentro do mesmo Nível de Referência Funcional.

Parágrafo Único – A progressão será concedida no mês subsequente ao complemento do tempo de permanência de 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício no cargo.

Art. 16 - Os servidores efetivos progredirão na carreira em linha horizontal, por promoção, exclusivamente por critérios de Tempo de Serviço no Município de Nova Monte Verde, e, na coluna vertical por critérios de capacitação e qualificação profissional a partir da vigência da presente lei.

§ 1º As linhas de Progressão Horizontal (Padrão), são representadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, sendo esta última, o Padrão final de carreira de cada Referência. E as colunas Progressão Vertical serão representadas por níveis I, II, III e IV.

§ 2º O servidor efetivo investido em cargo comissionado, será contado o tempo de serviço para fins de progressão, que será relativo somente ao cargo efetivo.

§ 3º O percentual de progressões relativas à ascensão funcional, a serem aplicados sobre o vencimento dos servidores efetivos, é de 2% (dois por cento).

Art. 17. Para ser elevado a outro padrão na progressão horizontal, deverá o servidor contar com 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício no vencimento padrão inicial para qual foi provido.

§ 1º O interstício mínimo exigido para a concessão da progressão é de 12 (doze) meses ininterruptos de efetivo exercício. Considerando esse interstício o tempo máximo em que o servidor permanecerá no mesmo padrão do cargo de carreira para o qual foi provido, até alcançar a última letra da progressão horizontal, sendo esta considerada o final de carreira, observando para tanto, o fator do efetivo exercício ininterrupto,

§ 2º Quando houver completado o interstício mínimo exigido e a Administração não se pronunciar a respeito da progressão, o servidor fará requerimento ao Secretário de Administração solicitando a sua referida progressão.

§ 3º Tendo completado 12 (doze) meses da data em que o servidor faria jus à progressão sem que a Administração não tenha concedido a sua progressão, o servidor será indenizado da diferença do vencimento ou remuneração a que tiver direito, em até 12 (doze) meses.

Art. 18. Só terá direito à progressão os servidores que além de satisfazer o requisito do artigo anterior, estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 19. Quando o servidor for colocado, mediante solicitação do servidor de afastamento, sem ônus para o órgão de origem, à disposição de órgão federal, estadual ou de outro município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Executivo ou do Poder Judiciário, por um período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à progressão durante o período de afastamento.

Art. 20. O servidor efetivo após estágio probatório, que estiver no exercício do cargo em comissão, terá direito à progressão, somente sobre o cargo efetivo.

SUBSEÇÃO II DOS CANDIDATOS A PROGRESSÃO

Art. 21 - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais organizará a relação dos servidores com direito a concorrerem à progressão e a enviará à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

Parágrafo único. A relação de que trata o presente artigo mencionará:

- I - a denominação da classe a que pertence o cargo;
- II - o nome dos servidores a serem promovidos, com os respectivos dados documentais;
- III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 22 - Após a Comissão de Desenvolvimento Funcional ter dado parecer final sobre a concessão ou não da progressão a Coordenadoria Administrativa, encaminhará os referidos pareceres, devidamente ratificados pelo Chefe do Legislativo, até 15 (quinze) dias úteis para promover o enquadramento dos servidores nas respectivas classes.

SEÇÃO VII DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 23 - A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional será constituída de 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente que substituirá o membro da Comissão que será avaliado, todos designados pelo Presidente da Câmara, dos quais um representará, obrigatoriamente, a Coordenadoria Administrativa.

Art. 24 - A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias após a entrega da relação dos servidores, para dar o seu parecer final sobre a concessão ou não, da progressão.

Art. 25 - Compete à Comissão:

- I – Preencher, analisar e avaliar as Ficha de Avaliação, apurando o merecimento dos servidores avaliados, dando parecer favorável ou não à progressão;
- II - solicitar à Coordenadoria Administrativa, quando for conveniente, a relação de que trata o artigo anterior.

Art. 26 - O prazo para interpor recurso sobre a decisão da Comissão de Avaliação é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do indeferimento da concessão de progressão funcional.
§ 1º - Os recursos serão interpostos à Comissão Geral de Avaliação.

§ 2º - Os recursos serão encaminhados à autoridade competente, mediante requerimento devidamente fundamentado, constando à justificativa do pedido, em que se apresente sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

Art. 27 - O servidor que tenha sua progressão deferida indevidamente, estará obrigado a restituir ao erário o que em decorrência houver recebido, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor que tiver concedido a progressão indevida.
Parágrafo único. Constatada a impropriedade da progressão, mediante Portaria do Presidente da Câmara será considerada nula de pleno direito a referida progressão, sendo reaproveitáveis os elementos exigíveis à nova progressão.

Art. 28 - Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à progressão, sendo passíveis de repreensão ou suspensão, os responsáveis por seu retardamento.

Parágrafo Único. As avaliações de progressão deverão ser realizadas dentro do período de 30 (trinta) dias subsequentes ao cumprimento de um ano de efetivo exercício.

SEÇÃO VIII DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Art. 29 - São partes constituintes da Ficha de Avaliação:

Campo I – (Campo um) – Onde constam: o nome do servidor, o cargo para o qual está lotado, a função que exerce, o órgão ou unidade de lotação, a data de admissão, a última avaliação, o período de avaliação e as referências legais.

Campo II – (Campo dois) – As instruções para preenchimento, os conceitos, e a identificação do avaliador.

Campo III – (Campo três) – Os critérios de avaliação e os conceitos obtidos e o total de pontos computados.

Campo IV – (Campo quatro) – A ciência, a concordância e as respectivas assinaturas.

Campo V – (Campo cinco) – Observações, reservado ao servidor.

Campo VI – (Campo seis) – A definição da pontuação.

Art. 30 - Todos os espaços deverão estar preenchidos ou invalidados, sob pena de sua anulação, sendo que não poderão existir rasuras e, se for o caso, responsavelmente ressalvadas.

Art. 30 - A Coordenadoria Administrativa, através da Unidade Interna de Recursos Humanos e Materiais, fornecerá a ficha de avaliação com o Campo I devidamente preenchido no que couber e o avaliador/comissão, lançará a pontuação.

Art. 31 - A Ficha de Avaliação apurará os seguintes critérios:

I – Idoneidade Moral:

- a) Sigilo quanto às informações do órgão;
- b) Observância da Hierarquia;
- c) Superação de dificuldades;
- d) Observâncias às normas e aos regulamentos.
- e) Respeito.

II – Assiduidade:

- a) Frequência no local de trabalho;
- b) Cumprimento do horário.

III – Comprometimento:

- a) Zelo e dedicação com o trabalho;
- b) Atenção ao Patrimônio Público;
- c) Atenção aos Materiais de trabalho;
- d) Iniciativa e atitude;
- e) Participação nas atividades do órgão;
- f) Interesse público.

IV – Eficiência:

- a) Qualidade do trabalho prestado;
- b) Produtividade;
- c) Planejamento.

V – Conhecimento Específico na área de atuação:

- a) Aptidão;
- b) Aprimoramento e Atualização.

VI – Cooperação:

- a) Capacidade de trabalhar em equipe.
- b) Flexibilidade.

Art. 32 - São considerados conceitos, para fins desta avaliação, os números de 3 (três), 2 (dois) e 1 (um) lançados nos respectivos locais do Campo III e que representam, na opinião do avaliador/comissão, o valor da respectiva avaliação, atribuída ao servidor, naquele critério e item.

§ 1º - O conceito 3 (três) revela que o servidor demonstrou interesse de bom a ótimo e revelou desempenho especial agregando atitudes que favorecem a adequada atuação na função.

§ 2º - O conceito 2 (dois) revela que o servidor demonstrou interesse regular a bom e revelou desempenho suficiente para o padrão necessário para a atuação na função.

§ 3º - O conceito 1 (um) revela que o servidor demonstrou um interesse regular e demonstrou desempenho inferior ao padrão mínimo necessário para a atuação na função.

Art. 33 - Na atribuição dos conceitos o avaliador/comissão deverá considerar para cada item as pontuações constantes no ANEXO VIII.

Art. 34 - A totalização final da avaliação terá como parâmetros o indicado no Campo VI da Ficha de Avaliação onde o servidor que obtiver:

I - Até 29 pontos, será considerado inapto para o serviço público ou inapto para a promoção por desempenho.

II - De 30 a 39 pontos, deverá melhorar para permanecer no serviço público ou ser passível de promoção.

III - De 40 a 60 pontos, preenche os requisitos, sendo considerado apto ao serviço público ou em condições de ser promovido.

Art. 35 - No Campo V, o servidor, lançará, se desejar, a seu critério, qualquer registro que interessar.

Art. 36 - Será adotado o modelo de Ficha de Avaliação constante do ANEXO VII desta Lei.

Art. 37 - O resultado da Ficha de Avaliação será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no Artigo 39.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 38 - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se a atender funções de confiança, enquadradas como de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão são de livre nomeação do Chefe do Poder Legislativo.

§ 2º - Os cargos em comissão deverão recair preferencialmente nos servidores do quadro efetivo, podendo ser atribuído também a pessoas que reúnam habilidade técnica, condições e competência profissional para exercê-lo.

§ 3º - Toda pessoa que vier a ocupar cargo em comissão perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado.

§ 4º - O servidor efetivo designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pelos vencimentos do cargo de carreira ou do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

§ 5º - Nenhuma gratificação relativa a cargo efetivo, poderá ser calculada sobre a complementação relativa ao cargo comissionado, exceto 13º salário, o adicional de férias e o salário-família.

§ 6º - O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

SEÇÃO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 39 - São consideradas atividades administrativas próprias dos servidores da Câmara Municipal:

I - Técnico-administrativas, as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais.

II - De direção, as inerentes ao exercício de chefia, coordenação e assessoramento.

SEÇÃO II

DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E GESTÃO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 40 - A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete à Coordenadoria Administrativa da

Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT, a qual caberá essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

II - manter atualizadas as especificações de classe;

III - submeter ao Presidente da Câmara Municipal os atos necessários à implantação e aplicação desta Lei.

Art. 41 - Os servidores serão designados para prestarem serviços nos diversos setores do Poder Legislativo, em conformidade com as necessidades e peculiaridades de cada setor e a disponibilidade de vagas e de pessoal:

I - De acordo com as necessidades de cada setor, visando sempre o aperfeiçoamento dos serviços prestados pelo poder público à comunidade;

II - a pedido do servidor.

§ 1º - No caso previsto no inciso I deste artigo, a movimentação será efetuada mediante solicitação da respectiva chefia.

§ 2º - No caso previsto no inciso II, deste artigo, o servidor deverá efetuar a respectiva solicitação por escrito, devidamente justificada, à Coordenadoria Administrativa, que deverá se pronunciar no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ouvida a chefia do setor em que o servidor está lotado anteriormente e a daquele em que deseja atuar, observadas as necessidades do serviço.

CAPÍTULO VIII DO QUADRO DE CARGOS

Art. 42 - O Quadro de Cargos da Administração Direta da Câmara Municipal de Nova Monte Verde será organizado por classes de cargos segundo áreas de serviços, obedecendo a seguinte estrutura de classificação:

I – Quadro de Direção e Assessoramento Superior – DAS;

II – Quadro de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI;

IV – Quadro Técnico de Nível Superior - TNS;

VI – Quadro dos Serviços Auxiliares – AUX;

VIII – Quadro dos Serviços de Manutenção e Infraestrutura – SMI.

SEÇÃO I DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Art. 43. Os cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, destina-se aos componentes do primeiro escalão, investidos em cargos e funções, por nomeação, implica em atividade de ordem superior, dirigida a determinar os fins da ação do município e assinalar diretrizes para outras funções. Os cargos DAS estão estabelecidos conforme ordenamento no Anexo – I da presente Lei.

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior perceberá remuneração mensal de acordo com o fixado pelo Poder Legislativo Municipal, conforme definido no Anexo – I.

SEÇÃO II DO QUADRO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

Art. 44. Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário – DAI, serão classificados segundo os critérios de complexidade, responsabilidade de comando, gerência, coordenação executiva ou de assessoramento técnico, conforme estabelecido no Anexo – II.

§ 1º. Os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI são de provimento por comissão, sendo de livre nomeação e exoneração do Presidente do Poder Legislativo, respeitados os requisitos de competência e confiança.

§ 2º. Todo servidor de provimento efetivo ou não, que vier a ocupar cargo de direção e assessoramento superior ou de direção e assessoramento intermediário perceberá remuneração mensal correspondente ao cargo no qual foi nomeado, conforme definido no Anexo – II.

SEÇÃO III TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

Art. 45. Os cargos técnicos de nível superior – TNS, são classificados em níveis de complexidade funcional, responsabilidade intensidade de demanda de conhecimentos específicos e de atualização tecnológica. Com base em tais critérios, os cargos técnicos de níveis superiores serão enquadrados no anexo VI da (QUADRO DE CARREIRAS DOS NIVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS) NÍVEL 04 – CLASSE DE NÍVEL SUPERIOR.

Art. 46. Os serviços do nível superior congregam todos aqueles em que seus titulares apresentem diploma do 3º Grau reconhecidos nos termos da Lei e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais ou órgãos equivalentes.

Parágrafo Único Os servidores desta classe funcional poderão assumir cargos técnicos especificamente atinentes às suas respectivas áreas de formação profissional ou cargos de natureza multidisciplinar, generalista, que demandem abordagem sistêmica da realidade objeto da ação técnico-institucional.

SEÇÃO IV DO QUADRO DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE NÍVEL MÉDIO –AUX

Art. 47. Os serviços auxiliares são compostos pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo - III.

Art. 48. Esta classe funcional exige no mínimo o ensino médio completo, engloba cargos e funções de apoio administrativo, burocrático, controle, de atendimento ao público, de articulação interna e externa, sob supervisão imediata.

SEÇÃO V QUADRO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA - SMI

Art. 49. Esta classe constitui o grupo funcional Alfabetizado e compreende todos os serviços simples, e rotineiros, e de menor nível de complexidade e autonomia técnica. Exige mais esforço físico que intelectual ou de planejamento. Exige, em muitos casos, habilidade e resistência para manuseio de ferramentas e instrumentos manuais, em trabalhos operativos. Compreende serviços gerais, desenvolvidos a campo, na área urbana, em canteiros de obras ou nos escritórios, em auxílio nas áreas de limpeza urbana, desmatamento, construção de obras e rodovias, segurança e vigilância de prédios municipais e unidades funcionais (durante e após o expediente), sempre sob supervisão direta.

Art. 50. Esta classe de serviços é integrada pelos cargos conforme ordenamento estabelecido no Anexo IV.

CAPÍTULO IX DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 51. O Desenvolvimento na carreira dar-se-á por nomeação, promoção horizontal e promoção vertical, nos termos estabelecidos pelo *Estatuto do Servidor Municipal de Nova Monte Verde*.

§ 1º. A nomeação dar-se-á por Ato de Provimento do Cargo Efetivo, sempre na referência inicial do cargo, de acordo com as normas em vigor.

§ 2º A promoção horizontal dar-se-á pela evolução de uma classe para a outra seguinte, segundo os critérios estabelecidos em Lei.

§ 3º. A promoção vertical consiste na progressão para o nível imediatamente superior, mediante a comprovação de titularidade

adquirida ou qualificação profissional de acordo com a necessidade do serviço.

§ 4º. A avaliação positiva ou negativa do mérito será formalmente certificada e emitida em documento competente, para enriquecimento do título ou currículo profissional do servidor.

Art. 52. As diferentes opções de evolução na carreira serão apresentadas com base na similitude entre a natureza dos diferentes cargos, dispostos hierarquicamente em função de crescentes níveis de complexidade, responsabilidade e autonomia funcional.

Art. 53. O Poder Legislativo terá o prazo de até 30 dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Carreira, implementando, para isso o Departamento de Recursos Humanos dentro de sua nova estrutura organizacional.

CAPÍTULO X DOS VENCIMENTOS

Art. 54. A tabela básica de vencimentos estabelecida por esta Lei, para os cargos de provimento efetivo, será de acordo com o Anexo XI.

Parágrafo Único. Os critérios de remuneração dos cargos em comissão serão de acordo com disposto na presente lei e seus anexos.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 55. Os servidores públicos do Município de Nova Monte Verde, ocupantes dos cargos efetivos ou empregos públicos, serão enquadrados observando as seguintes disposições:

§ 1º - O enquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais dispostas nos Anexos da presente lei, observados o disposto no § 2º deste artigo para fins de enquadramento.

§ 2º. O enquadramento dos atuais servidores públicos municipais observará o disposto neste Capítulo, bem como se efetuará de acordo com o tempo de serviço prestado ao município, tendo como período inicial, a data do ingresso no serviço público municipal através de concurso público.

§ 3º. O servidor ao ser enquadrado, não poderá ter diminuição da remuneração, caso isso aconteça, deverá o mesmo ser enquadrado em nível superior ao inicial, mas dentro da Classe de referência do cargo para qual foi efetivado, ficando assegurado a cada interstício de 12 (doze) meses de efetivo exercício, de acordo com a tabela de vencimentos em Anexo XII.

§ 4º. Todos os servidores serão enquadrados pelo vencimento básico constante desta Lei ou pelo vencimento atual.

§ 5º. O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo instituído por esta Lei se dará indelegavelmente através de Portaria do Presidente.

Art. 56. O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação desta Lei, de acordo com os anexos e demais disposição da presente Lei.

Parágrafo Único – A administração e gestão do sistema de recursos humanos de que trata a presente Lei, compete as Secretaria Geral da Câmara Municipal, as quais caberá, essencialmente:

- I. Implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta Lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;
- II. Manter atualizadas as especificações dos graus;

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 57. Após a publicação desta Lei, a Secretaria Administrativa terá o prazo de até 30 (trinta) dias para efetuar o reenquadramento do pessoal, nas determinações desta Lei Complementar.

Art. 58. Somente através de Concurso Público é que poderão ser preenchidas as vagas existentes no quadro dos cargos efetivos da Câmara Municipal, salvo através de lei específica, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com que estabelece o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo Único. São considerados extintos os cargos não constantes desta Lei Complementar.

Art. 59. O enquadramento ou reenquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei Complementar, dar-se-á através de Portaria do Presidente da Câmara.

Art. 60. Fica criado os cargo Contador, observando esses os requisitos dispostos pelo artigo 37 da Constituição Federal, para ingresso junto a carreira pública.

Art. 61. Aplica-se subsidiariamente a esta Lei, as disposições relativas a pessoal, constantes das Emendas Constitucionais nº 19/98 e 20/98.

Art. 62. Os atos necessários à regulamentação dos preceitos desta Lei deverão ser editados no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 63. Quando da abertura do concurso público para o preenchimento de vagas do quadro de cargos efetivos da Câmara Municipal, deverá, obrigatoriamente, constar do Edital Principal do concurso, todos os requisitos para provimento do cargo, ou referência fazendo indicação da legislação onde se encontram as disposições pertinentes.

Parágrafo único. É obrigatória a publicação do Edital Principal no Diário Oficial do Estado.

Art. 64. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais dos servidores poderá, a critério da administração, ser reduzida para 30 (trinta) horas semanais, desde que seja cumprida a jornada de 6 (seis) horas ininterruptamente.

Art. 65. A jornada diária de trabalho dos servidores poderá ser adequada em horário que seja conveniente à Administração, mediante cronograma elaborado pelo chefe superior, com anuência do Presidente da Câmara.

Art. 66. Fica o Poder Legislativo autorizado a alterar os anexos integrantes desta Lei Complementar, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário-financeiro, nos termos do disposto no Art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 67 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 68 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 186/2001.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:A7E96790

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 146/2011

DECRETO Nº 146/2011.

Data: 23 de novembro de 2011.

SÚMULA: FICA EXONERADO O SR. JAIR ALVES DA SILVA, DO CARGO DE SUB-CONTROLADOR, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerado o Sr. JAIR ALVES DA SILVA do cargo de Sub-Controlador, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 23 de Novembro 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:5C2978D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 147/2011

Data: 23 de novembro de 2011.

SÚMULA: FICA NOMEADO O SR. JAIR ALVES DA SILVA, PARA O CARGO DE GERENTE MUNICIPAL DE CONVENIOS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. JAIR ALVES DA SILVA, para o cargo de Gerente Municipal de Convênios, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 23 de Novembro 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:2FB7F766

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 149/2011

Data: 24 de Novembro de 2011

Súmula: “Nomeia a Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado do Poder Executivo Municipal, e dá Outras Providências”.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 517/2011, de 23 de novembro de 2011.

Decreta:

-

Artigo 1º - Ficam nomeados (as) para fazer parte da Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado do Poder Executivo Municipal o senhores (as):

PRESIDENTE:
ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE:
ERICA CRISTINA DOS SANTOS SCHNAUFER
SECRETÁRIO:
ANDERSON CHRISTEN TENFEN
MEMBRO:
VALDIRENE APARECIDA FERREIRA DA CRUZ

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, 24 de Novembro de 2011

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:7F8A5C9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 150/2011

Data: 30 de novembro de 2011.

SÚMULA: FICA EXONERADO A PEDIDO DO SR. FERNANDO LUIS VERISSIMO, DO CARGO DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerado a pedido do Sr. FERNANDO LUIS VERISSIMO do cargo de Assistente de Controle Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 30 de Novembro 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:D1C769D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 151/2011

De 01 de Dezembro de 2011.

SÚMULA: FICA EXONERADA A SRA. ARLENE ANA DE JESUS BRITO, DO CARGO DE MÃE SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerada a Sra. ARLENE ANA DE JESUS BRITO, do cargo de Mãe Social, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 01 de Dezembro 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:3511ED91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 152/2011

De 01 de dezembro de 2011.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. ALINE RODRIGUES, PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica Nomeada a Sra. ALINE RODRIGUES, para o cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada no USF I, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-Mt, 01 de Dezembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:D77BEF46

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

CÂMARA MUNICIPAL ADENDO III CARTA CONVITE Nº 001/2011 RESULTADO DE LICITAÇÃO

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA – MT torna público o resultado da licitação modalidade Carta Convite nº 001/2011, realizada no dia 1º (primeiro) de dezembro de 2011, às nove horas, tendo como local a sala de sessões “Lamartin José da Silva” da Câmara Municipal, sito à Rua Amazonas, quinhentos e doze, centro, procedida em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e demais alterações, para contratação de empresa de Agência de Publicidade e Propaganda, sendo vencedora a empresa Degraus Publicidade.

Nova Olímpia-MT, 02 dezembro de 2011

KID CAMILO DA COSTA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação / 2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:A248F0E6

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2011 AVISO**

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTE AR CONDICIONADOS E CADEIRAS GIRATÓRIAS DESTINADAS AOS LABORATÓRIOS DE INFOMÁTICA DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E AR CONDICIONADOS E CADEIRAS GIRATÓRIAS DESTINADAS AOS PSFs DA SAÚDE MUNICIPAL E AR CONDICIONADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT,**, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO, A LEI FEDERAL 10.520/02, O DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2007, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI N.º 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 19(dezenove) DE DEZEMBRO DE 2011, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, QUANDO OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR OS ENVELOPES N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A PREGOEIRA, BEM COMO A DECLARAÇÃO, EM SEPARADO DOS ENVELOPES ACIMA MENCIONADOS, DANDO CIÊNCIA DE QUE PREENCHEM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDOS NO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME.

AS EMPRESAS INTERESSADAS, ATRAVÉS DE SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, PODERÃO CREDENCIAR-SE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO PRÓPRIO, JUNTO A PREGOEIRA, À PARTIR DAS 07:00 (sete) HORAS DO DIA ESPECIFICADO NO PARÁGRAFO ANTERIOR.

PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE ATUAM NO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.

O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO SETOR DE LICITAÇÕES DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NO HORÁRIO DE 07:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS, OU E NO SITE www.novaolimpia.mt.gov.br.

QUAISQUER DÚVIDAS CONTATAR PELO TELEFONE (65) 3332-1130.

NOVA OLÍMPIA-MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES
Pregoeira

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:560FEDF8

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2011 REGISTRO DE PREÇOS-
RESULTADO**

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: Registrar preços para futuras: AQUISIÇÃO DE FILTROS E OLEOS LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE LUBRIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS VIAÇÃO E

SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

Às oito horas do dia dois de dezembro do ano de dois mil e onze, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, situada a Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Nova Olímpia-MT, estiveram reunidos a pregoeira Senhora **MARIA PAIXÃO SOUZA GUEDES** e equipe de apoio: **SONIA SENHORINHA RIBEIRO**, membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 95/2011 de 16 de Junho de 2011, para instruírem a sessão de pregão presencial nº 047/2011, Registro de Preços devidamente implantado pelo Decreto Municipal 034/2011. Reuniram-se para apreciar e julgar o processo licitatório em epígrafe. A pregoeira juntamente com a equipe de apoio deu início ao credenciamento compareceu apenas a empresa: **ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, Cadastrada no CNPJ sob o Nº 11.978.499/000122, com endereço a Rua Mar Vermelho Qd 03 LT 08 Jd Industrial Atlantico em Varzea Grande MT, neste ato representado pelo seu procurador Sr **Milton Aparecido Sant'Ana** portador do RG Nº 0539972-6 SSP/PR e CPF 522.976.321-34,(conforme procuração). Observando que o certame foi divulgado no Jornal oficial dos Municípios-AMM, e no site da Prefeitura Municipal. Após o credenciamento a pregoeira deu início à abertura da proposta da empresa acima credenciada, onde todos os envelopes foram vistos pelo licitante presente e equipe de apoio. Após analisar as propostas verificando a regularidade junto às regras editalícias. A empresa apresentou proposta para os itens de conformidade com descrição abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	VL. REF.	PROPOSTA	LANCE
01	30	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 L, BALDE DE 20LTS	176,66	263,25	176,50
02	20	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 85W140, BALDE C/20LTS	189,00	297,00	189,00
03	12	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 40 TURBO, BALDE C/20LTS	135,35	187,50	135,30
04	20	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 50, BALDE C/20LTS	159,66	279,00	159,50
05	5	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 90 GL 5, BALDE C/20LTS	158,66	344,25	158,66
06	3	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 140 GL 5, BALDE C/20 LTS	164,66	348,75	164,66
07	40	UNID	OLEO LUBRIFICANTE HIDRAULICO 68, BALDE C/20 LTS	101,60	166,50	101,50
08	4	UNID	OLEO LUBRIFICANTE 20W30, BALDE C/20 LTS	197,00	371,25	197,00
09	12	UNID	GRAXA AUTOMOTIVA NLG 12, BALDE C/20KG	176,80	307,12	176,80
10	2	UNID	FILTRO LUBRIFICANTE P/ MOTOR PSL 280	37,00	54,54	37,00
11	3	UNID	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC 72/2	11,33	17,64	11,30
12	4	UNID	FILTRO P/ DIREÇÃO HIDRAULICA PH 346	9,63	15,51	9,60
13	4	UNID	FILTRO DE AR INTERNO ARS 839	42,33	74,88	42,33
14	8	UNID	FILTRO DE AR EXTERNO ARS 9839	89,33	135,01	89,33
15	8	UNID	FILTRO SEPARADOR PSD 960	50,00	75,03	50,00
16	6	UNID	FILTRO LUBRIFICANTE P/ MOTOR PSL 417	37,33	56,97	37,30
17	6	UNID	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSD 490	56,35	83,61	56,00
18	3	UNID	FILTRO DE AR INTERNO AS 840	62,00	104,23	62,00
19	6	UNID	FILTRO DE AR EXTERNO AP 9840	193,60	330,22	193,60
20	4	UNID	FILTRO LUBRIFICANTE P/ MOTOR PL 519	17,66	31,80	17,66
21	3	UNID	FILTRO COMBUSTIVEL FC 161	15,33	22,44	15,30
22	6	UNID	FILTRO SEPARADOR PSD 530	33,50	48,90	33,50
23	3	UNID	FILTRO DE AR INTERNO AS 820	24,00	52,50	24,00
24	6	UNID	FILTRO AP 9834	53,66	93,16	53,66
25	2	UNID	FILTRO LUBRIFICANTE P/ MOTOR PSL 283	72,42	108,67	72,40
26	4	UNID	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC 75	91,00	130,50	91,00
27	2	UNID	FILTRO SEPARADOR DE AGUA PSD 960/1	47,50	75,03	47,50
28	2	UNID	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC 745	35,50	56,62	35,50
29	2	UNID	FILTRO DE AR EXTERNO AP 4934	139,35	241,15	139,35
30	2	UNID	FILTRO PSL 900	17,66	30,24	17,66
31	2	UNID	FILTRO DE COMBUSTIVEL PSC 496	18,00	31,05	18,00
32	2	UNID	FILTRO DE AR EXTERNO ARS 7109	37,00	64,50	37,00
33	2	UNID	FILTRO DE AR ARS 806	35,00	62,70	35,00

34	1	UNID	FILTRO 112	HIDRAULICO	PSH	74,50	131,32	74,50
----	---	------	---------------	------------	-----	-------	--------	-------

Após a sessão de lances a pregoeira classifica a empresa em primeiro e único lugar. Em seguida determina a abertura de envelope 2 que dizia conter documentos para habilitação, a pregoeira juntamente com a equipe de apoio passam a visar os documentos e assim também procedeu o representante presente, após analise na documentação a pregoeira e a equipe de apoio verificou que a empresa cumpriu com todos os requisitos de habilitação, portanto foi habilitada em primeiro e único lugar. Então a pregoeira comunica se a licitante presente deseja recorrer em relação ao julgamento do certame, a mesma renuncia a interposição de recursos. Nada mais havendo a tratar foi encerrada a sessão, cuja ata foi lavrada e assinada por todos os presentes.

MARIA PAIXAO DE SOUZA GUEDES

Pregoeira Oficial

SONIA SENHORINHA RIBEIRO

Membro

ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

Licitante

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:4D86ACD0

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO

LEI 453/2011

Dispõe sobre a Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental do Município de Nova Santa Helena, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que é competência comum dos municípios e demais entes federativos proteger o meio ambiente e combater a degradação ambiental em qualquer de suas formas nos termos do art. 23, incisos VI e VII da CF/1988;

CONSIDERANDO que o licenciamento ambiental é um dos instrumentos básicos na Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental para as atividades de impacto local, nos termos do art. 10 da Lei 6.938/81, art. 30 da CF/1988, art. 19 da Lei Complementar Estadual 232 de 1995;

CONSIDERANDO o disposto nas Resoluções CONAMA 001, de 23 de janeiro de 1986 e 237, de 19 de dezembro de 1997 que estabelece os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a efetivar a utilização do sistema de licenciamento como instrumento de gestão ambiental, instituído pela Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução 04/2008 do Consema-MT a qual institui as licenças ambientais para todas as atividades de impacto local;

TÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, CONCEITOS, OBJETIVOS NORTEADORES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO E PROTEÇÃO AMBIENTAL

SEÇÃO I

Do objetivo e princípios fundamentais

Art. 1º - A Política Municipal de Proteção Ambiental de Nova Santa Helena tem como objetivo, respeitadas as competências da União e do Estado, manter o Meio Ambiente equilibrado buscando o desenvolvimento sustentável e fornecer diretrizes ao poder público e à coletividade para a defesa, conservação e recuperação da qualidade e salubridade ambiental, conservação e utilização racional para as presentes e futuras gerações cabendo a todos o direito de exigir a adoção de medidas nesse sentido.

§ 1º Esta lei regula os direitos e obrigações concernentes à proteção, controle, preservação e recuperação do Meio Ambiente no Município integrando-o ao Sistema Nacional do Meio Ambiente -SISNAMA.

Art. 2º - Para o estabelecimento da Política Municipal de Proteção Ambiental serão observados os seguintes princípios:

a prevalência do interesse público;
a melhoria contínua da qualidade ambiental;
a multidisciplinariedade no trato das questões ambientais;
a participação efetiva da sociedade nos processos de decisão e na defesa do meio ambiente;
integração com as políticas de meio ambiente nas esferas de competência da União, Estado e dos demais municípios em consórcio ou não e com as demais ações de governo;
o uso racional dos recursos naturais;
a educação ambiental como mobilizadora da sociedade, incluindo a educação da comunidade;
o incentivo à pesquisa científica e tecnológica direcionada para o uso, proteção, monitoramento e recuperação dos recursos ambientais e dos níveis adequados de salubridade ambiental;
o estímulo à produção responsável;
a recuperação do dano ambiental;
o uso de recursos financeiros administrados pelo Município que se fará segundo critérios de melhoria da saúde pública e do meio ambiente;
o disciplinamento dos serviços de saneamento ambiental;
o controle e zoneamento das atividades de pequeno e médio impactos;
a proteção dos ecossistemas, com preservação e manutenção de áreas e espécies representativas;

SEÇÃO II

Dos conceitos norteadores da Política Ambiental

Art. 3º - Para os efeitos desta lei considera-se:

Meio ambiente: o conjunto de condições, leis, influências e interações de ordem física, química e biológica, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas; licenciamento ambiental;

Patrimônio ambiental: o conjunto dos objetos, processos, condições, leis, influências e interações de ordem física, química, biológica e social, que permite, abriga e rege a vida em todas as suas formas, dentro do território municipal;

Impacto ambiental: é a alteração no meio ou em algum de seus componentes por determinada ação ou atividade.

Atividades de pequeno e médio impactos: Quando as alterações no meio ou em algum de seus componentes são quantificadas apresentando variações relativas, podendo ser positivas ou negativas, médias ou pequenas;

Desenvolvimento sustentável: o desenvolvimento que pode ser considerado socialmente incluyente, ecologicamente sustentável e economicamente viável, garantindo igual direito para as futuras gerações;

Degradação da qualidade ambiental: a alteração adversa das características do meio ambiente;

Infração administrativa: toda ação ou omissão, que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente ou que importe em inobservância das normas previstas nesta lei e demais atos normativos, incluída a legislação federal e estadual pertinente e ainda nas ações ou omissões resultantes de atividades que direta ou indiretamente:

a) prejudiquem a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
b) criem condições adversas às atividades sociais e econômicas;
c) afetem desfavoravelmente a biota;
d) afetem as condições estéticas ou sanitárias do meio ambiente;
e) lancem matérias ou energia em desacordo com os padrões ambientais estabelecidos;

Poluidor: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, responsável, direta ou indiretamente, por atividade causadora de degradação ambiental;

Recursos ambientais: a atmosfera, as águas interiores, superficiais e subterrâneas, os estuários, o mar territorial, o solo, o subsolo, os elementos da biosfera, a fauna e a flora;

Unidade de conservação: espaço territorial e seus recursos ambientais, incluindo as águas jurisdicionais, com características naturais relevantes, legalmente instituído pelo poder público, com objetivos de conservação e limites definidos, sob regime especial de administração, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção.

Parques Municipais: são áreas geográficas extensas estabelecidas com a finalidade de resguardar atributos excepcionais da natureza, conciliando a proteção integral da flora, da fauna e das belezas naturais com a utilização para

objetivos educacionais, recreativos e científicos, sendo proibida qualquer forma de exploração dos recursos naturais;

Áreas de Preservação Permanente ou reservas ecológicas: são as florestas e demais formas de vegetação natural com a finalidade de proteção integral definidas por lei federal.

Fauna: É o conjunto dos animais próprios de uma região ou de um período geológico e dividem-se em:

Fauna Silvestre: São os animais nativos e autóctones em qualquer fase do desenvolvimento e que se encontram nos ambientes naturais ou em qualquer outro;

Animais Nativos: são originários do país;

Animais Autóctones: são aqueles que se encontram em áreas de distribuição natural;

Fauna Aquática: são aqueles adaptados biologicamente à sobrevivência, de forma total ou parcial na hidrosfera.

Jardim Zoológico: é qualquer coleção de animais silvestres mantidos vivos em cativeiro ou em semi-liberdade e exposto à visitação pública, desde que tratados dignamente.

Flora: as florestas e demais formas de vegetação que compõem um ecossistema;

Árvore Imune de Corte: são árvores preservadas devido à sua raridade e/ou beleza e/ou porta sementes, com a finalidade de perpetuação da espécie;

Arborização Pública: toda vegetação localizada em vias e logradouros públicos, com finalidade ornamental, amenizadora climática, purificadora do ar, amortizadora da poluição sonora e atrativa para a fauna local.

SEÇÃO III

Do Interesse Local

Art. 4º - Para o cumprimento do disposto no artigo 30 da Constituição Federal, no que concerne ao meio ambiente, considerar-se-á como interesse local:

o incentivo à adoção de posturas e práticas sociais e econômicas ambientalmente sustentáveis;

II - a adequação das atividades e ações econômicas, sociais, urbanas e do Poder Público, às imposições do equilíbrio ambiental;

III - a busca permanente de soluções negociadas entre o Poder Público, a iniciativa privada e sociedade civil para a redução dos impactos ambientais;

IV - a adoção no processo de planejamento, de normas relativas ao desenvolvimento urbano e econômico que priorizem a proteção ambiental, a utilização adequada do espaço territorial e dos recursos naturais e que possibilitem novas oportunidades de geração de emprego e renda;

V - a ação na defesa e conservação ambiental no âmbito regional e dos demais municípios vizinhos, mediante convênios e consórcios;

VI - a defesa e conservação das áreas de mananciais, das reservas florestais e demais áreas de interesse ambiental definidas em legislação municipal complementar;

VII - o licenciamento e fiscalização ambiental com o controle das atividades de pequeno e médio impactos e monitoramento das atividades potencial ou efetivamente degradadoras do meio ambiente;

VIII - a melhoria constante da qualidade do ar, da água, do solo, da paisagem e dos níveis de ruído e vibrações, mantendo-os dentro dos padrões técnicos estabelecidos pelas legislações de controle de poluição ambiental federal, estadual e municipal no que couber;

IX - o acondicionamento, armazenamento, a coleta, o transporte, a reciclagem, o tratamento e a disposição final dos resíduos sólidos;

X - o cumprimento de normas de segurança no tocante à manipulação, armazenagem e transporte de produtos, substâncias, materiais e resíduos perigosos ou tóxicos incluindo os agrotóxicos, seus componentes e afins;

XI - a conservação e recuperação dos rios, córregos e matas ciliares e áreas florestadas;

XII - a garantia de crescentes níveis de salubridade ambiental, através do provimento de infra-estrutura sanitária e de condições de salubridade das edificações, ruas e logradouros públicos;

XIII - Monitoramento de águas subterrâneas visando a manutenção dos recursos hídricos para as atuais e futuras gerações, exigindo o cumprimento da legislação;

XIV - a criação de parques, reservas e estações ecológicas, áreas de proteção ambiental e de relevante interesse ecológico e turístico, dentre outros;

XV - a proteção do patrimônio artístico, histórico, estético, arqueológico, paleontológico e paisagístico do Município;

XVI - o incentivo a estudos visando a conhecer o ambiente, seus problemas e soluções, a pesquisa e o desenvolvimento de produtos, processos, modelos, sistemas e técnicas de significativo interesse ecológico;

SEÇÃO IV

Da competência do Município

Art. 5º - Ao Município de Nova Santa Helena, no exercício de sua competência constitucional, cabe mobilizar e coordenar ações, recursos humanos, financeiros, materiais técnicos e científicos e a participação da população na execução dos objetivos e interesses estabelecidos nessa lei, devendo para tanto:

I - planejar, desenvolver estudos e ações visando à promoção, conservação, preservação, recuperação, vigilância e melhoria da qualidade e da salubridade ambientais;

II - definir e controlar a ocupação e uso dos espaços territoriais de acordo com suas limitações e condicionantes ambientais;

III - elaborar e implementar programas, planos e projetos de saneamento básico e de conservação e proteção ao meio ambiente;

IV - planejar, projetar, executar, operar e manter os serviços de abastecimento de água para quaisquer finalidades, esgotamento sanitário, drenagem de águas e coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos domiciliares;

V - elaborar e coordenar a implementação de programas de educação ambiental;

VI - editar normas e padrões de controle ambiental e de saneamento básico, buscando compatibilizar qualidade e salubridade ambientais e desenvolvimento econômico;

VII - exercer o controle da poluição ambiental nas suas diferentes formas;

VIII - definir áreas prioritárias de ação governamental visando à melhoria da qualidade e salubridade ambientais;

IX - identificar, criar e administrar unidades de conservação e outras áreas de interesse para a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos, do patrimônio cultural e áreas de interesse turístico;

X - estabelecer diretrizes específicas para a proteção de recursos hídricos, através de planos de uso e ocupação de áreas de drenagem de bacias e sub-bacias hidrográficas;

XI - estabelecer formas de cooperação com outros municípios da Região, com o Estado ou demais entidades do governo para o planejamento, execução e operação de ações em saneamento ambiental de interesse comum a essas esferas;

X - identificar, criar e administrar unidades de conservação e outras áreas de interesse para a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, recursos genéticos e outros bens, estabelecendo normas de sua competência a serem nelas observadas.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

SEÇÃO I

Da Estrutura

Art. 6º - Para organizar e coordenar as ações da Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental fica instituído o Sistema Municipal de Gestão e Proteção Ambiental - SIMGEPA.

§ 1º - O SIMGEPA fica definido como o conjunto de agentes institucionais que no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento ambiental.

§ 2º - O SIMGEPA concorrerá para garantir a todos, níveis crescentes de qualidade ambiental, tendo o dever de defender, proteger e conservar os recursos naturais para o benefício das gerações atuais e futuras.

§ 3º - O SIMGEPA será coordenado pelo Prefeito Municipal e composto pelos seguintes órgãos:

I - Conselho Municipal de Gestão e Proteção Ambiental - COMDEMA como órgão consultivo e deliberativo;

III - Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, como órgão gestor do meio ambiente municipal;

IV - Secretarias Municipal de Saúde, Educação, Obras e Serviços Públicos, Administração, Finanças e demais como colaboradores;

§ 4º - A Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo é o órgão municipal parte integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com o Artigo 6º da Lei Federal 6.938 de 31 de agosto de 1981.

SEÇÃO II

Dos instrumentos

Art. 7º - São instrumentos da Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental:

o COMDEMA, como órgão consultivo e deliberativo;

o Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental - Fumgepam, como instrumento de gestão financeira;

a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo como órgão técnico e executivo;

o estabelecimento de normas, padrões, critérios e parâmetros de qualidade e ambiental;

a fiscalização de quaisquer atividades de uso e exploração, inclusive comercial, dos recursos naturais;

o Plano Diretor, as leis de parcelamento, uso e ocupação do solo e demais instrumentos de controle do desenvolvimento urbano a ser regulamentado;

o licenciamento ambiental de atividades de impactos locais, o controle e a adequação de atividades degradadoras ou poluidoras de baixo e médio impactos;

a fiscalização ambiental e as penalidades administrativas;

a avaliação de impactos ambientais e as análises de riscos quando necessários individualmente ou através do Consórcio Intermunicipal Nascentes do Araguaia;

os programas e projetos de controle de impacto ambiental realizados pelo Poder Público em parceria com a iniciativa privada ou sociedade civil organizada;

os incentivos à criação ou absorção e desenvolvimento de novas tecnologias voltadas à melhoria da qualidade ambiental;

a criação de Unidades de Conservação;

a educação ambiental;

o cadastro técnico de atividades e o Sistema de Informações Ambientais;

as taxas ambientais.

Parágrafo único – Torna-se obrigatório o cadastro nos termos do inciso XIV e atualização periódica junto ao Sistema Municipal de Meio Ambiente:

I - órgãos, entidades e pessoas jurídicas, de caráter privado ou público, com atuação no território do Município, com ação na preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

pessoa jurídica ou pessoa física que atuem na área ambiental na prestação de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de projetos;

III - todos os empreendimentos, obras e atividades sujeitas a licenciamento ambiental Federal, Estadual ou Municipal, implantados ou que venham a se implantar no Município.

Parágrafo único. Os cadastros descritos nos incisos I e III são gratuitos.

SEÇÃO III

Da Secretaria

Art. 8º - Cabe à Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo implementar os objetivos e instrumentos da Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental, em complemento ao disposto na presente Lei, competindo-lhe:

propor, executar e coordenar, direta ou indiretamente, a Política de Gestão e Política Ambiental do Município de Nova Santa Helena.

planejar, projetar, executar, operar e manter os serviços ambientais propostos nesta Lei;

promover pesquisas e estudos sobre a gestão ambiental do município; estabelecer normas para a exploração e o uso de qualquer natureza dos recursos naturais;

fiscalizar projetos, processos de licenças ambientais, atividades de acordo com critérios técnicos, de instalações de atividades de pequeno e médio impactos no âmbito municipal;

estabelecer normas, critérios e padrões de qualidade ambiental e emissão de poluentes relativos à poluição atmosférica, hídrica, sonora, visual e do solo;

realizar o licenciamento ambiental, bem como a renovação das mesmas das atividades de pequeno e médio impactos nos termos da Resolução 04/2008 do Consema - MT, controlar sua instalação e funcionamento, exercer o controle e a fiscalização;

incentivar, colaborar e participar de estudos e planos de ações de interesse ambiental em nível Federal, Estadual e Regional, através de ações comuns, convênios e consórcios;

desenvolver atividades de fomento da melhoria contínua da qualidade ambiental, por meio de estabelecimento de políticas de cooperação com a iniciativa privada, particularmente com os empreendedores que utilizam os recursos naturais, com as organizações não governamentais e instituições de ensino e pesquisa;

acionar órgãos estaduais ou federais de controle ambiental quando for necessário, bem como o Ministério Público;

normatizar o uso e manejo dos recursos naturais e estabelecer normas e regulamentos para a gestão das unidades de conservação e outras áreas protegidas;

promover a conscientização para a proteção do meio ambiente e da qualidade de vida, através da educação ambiental;

elaborar e coordenar as ações de educação ambiental em todas as instâncias;

estimular a participação comunitária no planejamento, implementação e vigilância das atividades que visem a proteção, recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

incentivar o desenvolvimento, a criação, absorção e difusão de tecnologias compatíveis com a melhoria da qualidade ambiental;

realizar auditorias ambientais;

coordenar a elaboração e revisão de Planos Diretores relacionados a sua esfera de competência;

celebrar convênios, contratos ou acordos específicos com entidades públicas ou privadas para desenvolver as atividades sob sua responsabilidade de maneira a atender às demandas da comunidade;

calcular, definir e cobrar tarifas, taxas, contribuições de melhoria e preços públicos referentes à prestação dos serviços sob sua esfera de competência, bem como arrecadar e contabilizar as receitas provenientes dessas cobranças;

gerenciar os recursos provenientes do ICMS ecológico a ser destinado ao Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental – Fumgepam;

gerenciar os recursos do Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental - Fumgepam;

realizar operações financeiras, incluindo a contratação de empréstimos, das quais os recursos obtidos sejam destinados à realização de obras e prestação de serviços exclusivos a sua esfera de competência;

elaborar e publicar anualmente os balanços financeiro e patrimonial, bem como, a demonstração da conta patrimonial;

organizar e manter atualizado o cadastro de seus bens;

aplicar as penalidades previstas nesta Lei e em seus regulamentos;

elaborar projetos que enfoquem a formação de consciência ecológica do cidadão.

SEÇÃO IV

Do Conselho

Art. 9º - Compete ao Conselho Municipal do Meio Ambiente - CONDEMA, criado pela Lei 163/2005 de Nova Santa Helena, como parte integrante do Simgepam, em caráter permanente, deliberativo, consultivo e recursal, além das atribuições auferidas pela respectiva lei e concomitância ao art. 6º, inciso II da Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981 e Portaria do MMA nº 168 de 10 de junho de 2005 possui a finalidade de estudar, propor, deliberar e fiscalizar no âmbito de sua competência a implementação de diretrizes das políticas governamentais para o meio ambiente municipal e sobre o licenciamento ambiental de atividades de impactos locais, os recursos em processos administrativos e normas e padrões relativos a gestão e proteção do meio ambiente.

Art. 10- Compete ainda ao Comdema:

propor diretrizes, avaliar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental;
deliberar sobre programas anuais de ações e investimentos com base na previsão orçamentária elaborada pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo;
fiscalizar a correta aplicação dos recursos financeiros e a qualidade dos serviços prestados à população pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo;
estudar os problemas ligados ao meio ambiente municipal e propor ações destinadas à preservação e melhoria da qualidade ambiental;
colaborar na elaboração dos planos e programas de desenvolvimento municipal e em projetos de lei que serão suporte da Política Municipal de Gestão e Proteção Ambiental;
estudar e propor normas técnicas e legais e procedimentos visando a proteção, conservação e recuperação do meio ambiente;
opinar nas questões de uso e ocupação dos espaços territoriais de acordo com limitações e condicionantes ambientais, visando a preservação e melhoria da qualidade ambiental;
avaliar as solicitações de licenciamento para as atividades definidas nessa lei;
propor a criação de Unidades de Conservação, bem como diretrizes de sua preservação;
articular a integração das ações de interesse ambiental desempenhadas por órgãos de caráter regional;
opinar sobre os planos e projetos públicos e privados que, direta ou indiretamente afetem o meio ambiente, podendo solicitar, sempre que necessário, maiores informações dos interessados;
propor e acompanhar os programas de educação ambiental;
publicar os relatórios sobre a situação de salubridade ambiental do Município;
elaborar e fazer cumprir seu estatuto e seu regimento interno;
propor auditorias ambientais.

Parágrafo único - Fica garantido ao Comdema o acesso a todas as informações necessárias ao desempenho de suas funções que deverão ser fornecidas pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo sempre que solicitadas.

Art. 11 - O COMDEMA tem a composição estabelecida na Lei 163/2005 de Nova Santa Helena.

SEÇÃO V**Do Fundo Municipal de Gestão e proteção ambiental**

Art. 12 - Fica criado o Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental, FUMGEPAM, vinculado ao orçamento da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, com o objetivo de concentrar recursos para projetos de interesse ambiental.

Art. 13 - Constituem receitas do Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental:

I - arrecadação pelos agentes públicos competentes municipais, estaduais ou federais de multas previstas em leis e regulamentos provenientes da degradação do meio ambiente local a ser destinada a projetos de recuperação, proteção e educação ambiental a serem elaborados e definidos pelos representantes da sociedade civil no Comdema;

II - contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, do Município e Consórcio e de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;

III - parte dos recursos provenientes da cobrança de tarifas, taxas, contribuições de melhoria e preços públicos cobrados pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo para remunerar os investimentos e os custos de operação e manutenção dos serviços sob sua esfera de competência;

IV - as arrecadações resultantes de consórcios, convênios, contratos e acordos específicos celebrados entre o Município e instituições públicas ou privadas, cuja execução seja de competência da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, observadas as obrigações contidas nos respectivos instrumentos;

V - as contribuições resultantes de doações de pessoas físicas e jurídicas ou de organismos públicos e privados, nacionais ou internacionais;

VI - rendimento de qualquer natureza que venha auferir como remuneração decorrente de aplicação do seu patrimônio;

VII - arrecadação resultante do ICMS ecológico nos termos da Lei Complementar nº 73 de 07 de dezembro de 2000 e Decreto nº 2.758 de 16 de julho de 2001;

VII - outros rendimentos que, por sua natureza, possam ser destinados ao Fundo Municipal de Gestão e Proteção Ambiental.

Parágrafo único - a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo deverá sempre que solicitado dar ciência ao Comdema das receitas destinadas ao Fumgepam.

Art. 14 - A gestão do Fumgepam será realizada por um Conselho Gestor que terá como finalidade a aplicação dos recursos e prestação de contas.

Art. 15 - Compõem o Conselho Gestor do Fumgepam:

I - o Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo, como seu Presidente;

II - um membro do Departamento Financeiro da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo;

III - um representante do Comdema escolhido entre os representantes da sociedade civil.

Art. 16 - É competência do Conselho Gestor do Fumgepam:

I - estabelecer normas e diretrizes para gestão do Fundo;

II - aprovar operações de financiamento;

III - encaminhar o relatório anual de atividades desenvolvidas ao Prefeito;

IV - prestar contas da Gestão do Fundo ao Comdema, na forma prevista em leis e regulamentos.

Art. 17 - Os recursos do Fumgepam serão aplicados no desenvolvimento, remuneração e fomento de:

I - programas de proteção, conservação, manutenção e recuperação da qualidade ambiental;

II - atividades ligadas à defesa do Meio Ambiente;

III - ações que visem proporcionar saneamento básico à população;

IV - pesquisas de processos tecnológicos destinados a melhoria da qualidade ambiental;

V - atividades educativas e de mobilização da sociedade civil organizada no processo de defesa do meio ambiente e da salubridade ambiental;

VI - proteção e conservação dos recursos naturais;

VII - capacitação técnica dos agentes públicos integrantes do Simgepam;

VIII - investimentos e custos de operação e manutenção das atividades de gestão ambiental;

IX - serviços de assessoria técnica para a implementação de programas ambientais e sanitários.

SEÇÃO VI**DAS TAXAS AMBIENTAIS**

Art. 18 - Fica instituída a taxa de controle e fiscalização ambiental no Município de Nova Santa Helena, cujo fato gerador é o exercício regulador do poder de polícia conferido à Secretaria de Agricultura, Indústria, Meio Ambiente e Turismo, para controle e fiscalização das

atividades poluidoras utilizadoras dos recursos naturais de âmbito local.

Parágrafo único. Esta lei deverá ser regulamentada normatizando, os valores da TCFA, os sujeitos passivos, os casos de isenção, o prazo de recolhimento, as sanções aplicáveis no caso de mora, a destinação, dentre outras especificidades necessárias para o regular exercício da cobrança da TCFA.

SEÇÃO VII DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Art. 19 – A localização, concepção, instalação, construção, ampliação, modificação, operação e desativação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais ou consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras, bem como aquelas capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento do Município de Nova Santa Helena, sem prejuízo de outras licenças ou autorizações legalmente exigíveis.

§ 1º – Compete ao Município o licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local de pequeno e médio impacto, conforme as atividades dispostas no Anexo Único desta Lei.

§ 2º – Os pedidos de licenciamento serão objeto de publicação resumida no quadro de editais da Prefeitura e da Câmara Municipal e na imprensa local ou regional.

Art. 20 – O Município, no exercício de sua competência, expedirá as seguintes licenças, de caráter obrigatório, respeitadas as competências estadual e federal:

I-Licença Prévia (LP): será concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental, devendo ser observados os planos municipais, estaduais e federais de uso dos recursos naturais e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;

II- Licença de Instalação (LI): autorizará a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes;

III- Licença de Operação (LO): será concedida depois de cumpridas todas as exigências feitas por ocasião da expedição da LI, autorizando o início do empreendimento ou atividade licenciada e o funcionamento de seus equipamentos de controle ambiental, de acordo com o previsto nas Licenças Prévia (LP) e de Instalação (LI);

IV- Licença de Operação Provisória (LOP) -será concedida, na forma do regulamento, estabelecendo as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes. Caso o empreendimento, atividade, pesquisa, serviço ou obra de caráter temporário, passe a configurar situação permanente, será exigido o licenciamento ambiental correspondente;

V – Licença Especial (LE) – Destina-se a permitir a ocorrência de Eventos Especiais assim considerados: o corte de árvores, a utilização de explosivos na construção civil e na extração de minerais, festejos populares, serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos e líquidos industriais, colocação de veículos de propaganda e/ou publicidade, entre outros.

§ 1º - Os prazos de validade de cada tipo de licença ou autorização ambiental, observado o cronograma apresentado pelo empreendedor, serão observados os limites máximos de até:

Licença Prévia: 2 (dois) anos;

II- Licença de Instalação: 3 (três) anos;

III- Licença de Operação: 2 (dois) anos;

IV- Licença de Operação Provisória: 2 (dois) anos;

V- Licença Especial: apenas pela data do evento.

§ 2º - As atividades e empreendimentos considerados de pequeno e médio impacto, assim definidos no anexo Único deste regulamento, e já em funcionamento na data de publicação desta Lei deverão requerer, mediante cadastro do empreendimento a ser instruído com o

termo de responsabilidade assinado pelo titular do empreendimento e Anotação de Responsabilidade Técnica ou equivalente do profissional responsável, a Licença de Operação (LO), no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 3º - Poderá ser concedida a título precário, autorização para teste, previamente à concessão das respectivas licenças de operação, mediante o pagamento da taxa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor da Licença de Operação (LO) e sem prejuízo das demais licenças necessárias ao funcionamento do empreendimento, em caráter excepcional e devidamente fundamentado pelo órgão licenciador, que será estabelecido em razão de necessidade temporária de avaliação da eficiência das condições, restrições e medidas de controle ambiental impostas à atividade ou empreendimento, não podendo, em qualquer hipótese, a autorização exceder o prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 4º - A renovação da Licença de Operação deverá ser requerida com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de expiração de seu prazo de validade, que ficará automaticamente prorrogada até manifestação definitiva do órgão competente pelo Licenciamento Ambiental.

§ 5º - O Município, através de seu órgão competente, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar qualquer licença expedida, quando ocorrer:

I- Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;

II- Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiariam a expedição da licença;

III- Superveniência de graves riscos ambientais e à saúde.

§ 6º - No Licenciamento Ambiental em áreas de posse será exigida a certidão administrativa fornecida pelo órgão competente ou escritura possessória lavrada em cartório reconhecida pelos confinantes, juntamente com a comprovação do pedido de regularização fundiária, junto ao órgão estadual.

§ 7º -Quando a expedição de Licença de Instalação envolver a supressão da cobertura vegetal e remoção da fauna, a Autorização de Desmatamento e de Resgate da fauna serão concedidas pelo órgão responsável pela expedição da respectiva licença.

§ 8º - Os responsáveis pelas atividades previstas no caput do artigo anterior são obrigados a implantar sistema de tratamento de efluentes e a promover todas as medidas necessárias para prevenir ou corrigir os inconvenientes e danos decorrentes da poluição.

§ 9 - A expedição das licenças previstas nesta seção deverá atender a previsão constante no art. 19 da presente lei e do previsto no Decreto Estadual nº. 7007 de 09 de fevereiro de 2006.

§ 10 – Nos processos de licenciamento ambiental estabelecidos no Anexo Único desta Lei, não sujeitos ao EIA/RIMA, nos termos da Resolução do CONSEMA n. 428 de 17 de Dezembro de 2010, o órgão licenciador deverá dar ciência ao órgão responsável pela administração da Unidade de Conservação que existir, quando o empreendimento:

I – puder causar impacto direto em Unidade de Conservação;

II – estiver localizado na sua Zona de Amortecimento; ou

III – estiver localizado no limite de até 2 mil metros da UC, cuja ZA não tenha sido estabelecida no prazo de até 5 anos a partir de 17 de Dezembro de 2010.

Art. 21 - A Prefeitura de Nova Santa Helena condicionará a expedição de licença, Autorização ou Alvará de funcionamento e sua renovação à apresentação de Licença de Operação expedida pelo órgão ambiental competente.

Art. 22 – Os cartórios de registro de imóveis deverão exigir a apresentação da Licença de Instalação, emitida pelo órgão ambiental competente, antes de efetuar o registro de loteamento.

Parágrafo único – Para fins de registro de loteamento será exigida a averbação de, no mínimo, 10% (dez por cento) de área verde, incluindo praças públicas, parques e canteiros centrais.

Art. 23 – O Município, através de seus agentes ambientais capacitados, terá competência para fiscalizar as atividades industriais, comerciais, rurais e de prestação de serviços, tanto públicas como privadas, caracterizadas como fontes fixas de poluição ambiental.

Art. 24 – Os empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental deverão comunicar ao órgão ambiental competente municipal a suspensão ou o encerramento das suas atividades.

§ 1º – A comunicação a que se refere o caput deverá ser acompanhada de um Plano de Desativação que contemple a situação ambiental existente e, se for o caso, informe a implementação das medidas de restauração e de recuperação da qualidade ambiental das áreas que serão desativadas ou desocupadas.

§ 2º – O órgão competente deverá analisar o Plano de Desativação, verificando a adequação das propostas apresentadas.

§ 3º – Após a restauração e/ou recuperação da qualidade ambiental, o empreendedor deverá apresentar relatório final, acompanhado das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica, atestando o cumprimento das normas estabelecidas no Plano de Desativação.

SEÇÃO X DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Art. 25 - Entende-se por Educação Ambiental o processo que visa conscientizar a população acerca das questões inerentes ao meio ambiente, criando condições para a preservação, planejamento e uso racional dos recursos naturais, desenvolvendo uma postura ética e ideológica voltada à vida.

Art. 26 - A Educação Ambiental prevê atuação em nível escolar (formal) e não escolar, (informal) junto a toda comunidade, num processo permanente e participativo, de explicitação de valores, instrução sobre problemas específicos relacionados com o gerenciamento do meio ambiente, formação de conceitos e aquisição de competências que resultem no planejamento, preservação, defesa e melhoria do ambiente.

Art. 27 - A Educação Ambiental no âmbito escolar será desenvolvida na rede de ensino de todos os níveis, de forma interdisciplinar e multidisciplinar, de acordo com a filosofia educacional do País e em conjunto com as Secretarias de Educação do Município, do Estado, Ministério da Educação e com as Diretorias das Escolas e Universidades.

Art. 28 - A Educação Ambiental informal atenderá a comunidade fora do contexto escolar e terá característica popular e institucionalizada feita através de:

I- campanhas de esclarecimento;

II- palestras;

III- debates;

IV- cursos de capacitação e/ou reciclagem;

V- desenvolvimento de programas de preservação ambiental envolvendo associações comunitárias;

VI- comemoração de datas referenciais e outras datas significativas para o andamento do processo educativo.

VII - qualquer outro meio eficaz para proporcionar a conscientização e educação ambiental dos alunos.

Art. 29 - A Educação Ambiental informal será promovida junto à comunidade em geral, através de atividades dos órgãos e entidades responsáveis pelo programa no Município e em parceria com Organizações não governamentais e sem fins lucrativos, sob a coordenação da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, juntamente com a Secretaria de Educação;

Art. 30 - A Educação Ambiental precederá as fases de criação e implantação de Unidades de Conservação em programas direcionados às diferentes comunidades a serem envolvidas e ao corpo funcional destas unidades.

Art. 31 - A Educação Ambiental formal será promovida pela Secretaria de Educação do Município, do Estado, Ministério da Educação, Diretoria das Escolas e Universidades, visando capacitar os corpos docente e discente das escolas, com apoio da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

Art. 32 - A educação Ambiental terá como um dos instrumentos de suporte a pesquisa sócio-ambiental em nível científico.

Art. 33 - Fica instituída a Semana do Meio Ambiente, que será comemorada nas escolas, estabelecimentos públicos e por meio de campanhas junto à comunidade, através de programações educativas, na primeira semana do mês de junho de cada ano.

SEÇÃO XI DOS INCENTIVOS FINANCEIROS E FISCAIS

Art. 34 - O Município de Nova Santa Helena, mediante convênio ou consórcio, e desde que autorizada pelo Poder Legislativo, poderá repassar ou conceder auxílio financeiro a instituições públicas ou privadas, sem fins lucrativos, para execução de serviços de relevante interesse ambiental.

Parágrafo Único - Poderá ser instituído prêmio de mérito ambiental para incentivar a pesquisa e apoiar os inventores e introdutores de inovações tecnológicas que visem a proteger o meio ambiente, em homenagem àqueles que se destacarem em defesa da ecologia.

Art. 35 - Os proprietários de imóveis que contenham árvores ou associações vegetais relevantes poderão a título de estímulo e preservação, receber benefício fiscal, na forma de lei específica.

Parágrafo Único - Para ter direito ao benefício fiscal, o proprietário de imóvel a que se refere o caput deste artigo, deverá firmar, perante o órgão competente, termo de compromisso de preservação.

SEÇÃO XII DA PROCURADORIA AMBIENTAL

Art. 36 - O órgão municipal de meio ambiente, em consonância com a Assessoria Jurídica do Município, poderá manter setor especializado em tutela ambiental, defesa de interesses difusos, do patrimônio histórico, cultural, paisagístico, arquitetônico e urbanístico, como forma de apoio técnico-jurídico à implementação dos objetivos desta Lei e demais normas ambientais vigentes, respeitadas as funções institucionais do Ministério Público, em especial o disposto no inciso III do caput do artigo 129 da Constituição Federal.

SEÇÃO XIII DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, MONITORAMENTO, INFRAÇÃO E PENALIDADES

SUBSEÇÃO I

Do controle, monitoramento e fiscalização das atividades

Art. 37 - Para o controle, monitoramento e fiscalização das atividades decorrentes do disposto nesta Lei e em seus regulamentos, o órgão municipal de meio ambiente poderá utilizar-se, além dos recursos técnicos e humanos de que dispõe, do concurso de outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, através de convênios, bem como do Consórcio Nascentes do Araguaia.

Art. 38 – Fica criado, o cargo de Agente Ambiental, com exigência de formação técnica e treinamento especial.

§ 1º – Caberá ao órgão gestor de Meio Ambiente providenciar o treinamento do Agente Ambiental, que receberá Certificação de Aptidão para o exercício das funções de fiscalização nesta Lei descritas.

§ 2º – A atividade de fiscalização e o treinamento do Agente Ambiental poderá ser objeto de convênios, acordos de cooperação com outros municípios, com o Consórcio Nascente do Araguaia, com a SEMA e instituições de ensino de nível superior que tenham cursos nas áreas das chamadas ciências da terra e na área jurídica.

§ 3º – O Agente ambiental atuará na fiscalização de atividades industriais, serviços, comerciais, agrícolas e pastoris, passíveis de licenciamento ambiental municipal.

Art. 39 - São atribuições dos servidores municipais encarregados da fiscalização ambiental:

I- realizar levantamentos, vistorias e avaliações;

II- efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas de controle;

III- proceder a inspeções e visitas de rotina, bem como para apuração de irregularidades e infrações;

IV- verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;

V- lavrar notificação e auto de infração.

§ 1º - O infrator receberá cópia do auto de infração, em caso de recusa de recebimento, ser-lhe-á enviado por via postal, com “Aviso de Recebimento”, que será anexado ao procedimento, ou por edital.

§ 2º - No exercício da ação fiscalizadora, os técnicos terão a entrada franqueada nas dependências das fontes poluidoras localizadas ou que se instalarem no Município, onde poderão permanecer pelo tempo que se fizer necessário e terão livre acesso a informações, visitas a projetos, instalações, dependências ou produtos sob inspeção.

§ 3º - Qualquer pessoa poderá denunciar a prática de infração ambiental cuja procedência será verificada pelo Agente Ambiental.

Art. 40 - Nos casos de embaraço à ação fiscalizadora, as autoridades policiais deverão prestar auxílio aos agentes fiscalizadores para a execução da medida ordenada.

SUBSEÇÃO II DAS INFRAÇÕES AMBIENTAIS

Art. 41 - Para efeitos desta Lei, considera-se infração administrativa ambiental toda ação ou omissão que viole as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente ou que importe em inobservância dos preceitos desta Lei, seus regulamentos, decretos, normas técnicas e resoluções, bem como, das leis estaduais e federais, resoluções do CONAMA e outros dispositivos legais.

Art. 42 - Respondem pela infração, conjunta ou separadamente, todos aqueles que, de qualquer forma, concorrerem para sua prática ou deixarem de adotar medidas preventivas destinadas a evitar a sua ocorrência.

Parágrafo único - O infrator, seja pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, é responsável, independentemente de culpa ou dolo, pelo dano que sua atividade causar ao meio ambiente e a outrem.

Art. 43 - São autoridades competentes para lavrar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo os agentes ambientais do órgão municipal do meio ambiente e da polícia militar especializada.

Art. 44 - A autoridade ambiental que tiver ciência ou notícia de infração ambiental é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo próprio, sob pena de corresponsabilidade.

§ 1º - Qualquer pessoa que tiver conhecimento ou notícia da ocorrência de infração ambiental deverá noticiar as autoridades relacionadas no artigo anterior, para efeito do exercício do seu poder de polícia.

§ 2º - A autoridade ambiental notificará o Ministério Público, obrigatoriamente, sempre que a infração for classificada como “gravíssima” e a seu critério, nos demais casos.

Art. 45 - Os autos de infração ambientais serão processados junto ao órgão ambiental municipal competente, incluindo aqueles lavrados pelos agentes do Batalhão da Polícia Militar de Proteção Ambiental.

Art. 46 - Nos casos em que a infração administrativa configurar crime incumbe ao agente de fiscalização levar ao conhecimento da autoridade policial.

SUBSEÇÃO III DAS PENALIDADES

Art. 47 - Os infratores dos dispositivos da presente Lei, de seus regulamentos e do estabelecido pelas demais normas atinentes à matéria, ficam sujeitos às seguintes penalidades que poderão ser aplicadas cumulativamente, além das demais sanções civis ou penais, previstas pela legislação federal ou estadual:

I- advertência por escrito, em que o infrator será notificado para fazer cessar a irregularidade, sob pena de imposição de outras sanções previstas nesta Lei;

II- multa simples no valor de 50 (cinquenta) até 85.000 (oitenta e cinco mil) Unidades Padrão Fiscal Municipal (UPFM);

III- multa diária;

IV- apreensão dos animais, produtos e subprodutos da fauna e flora e demais produtos e subprodutos objeto da infração, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração;

V- destruição ou inutilização do produto;

VI- suspensão de venda e fabricação do produto;

VII- embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas;

VIII- demolição de obra;

IX- suspensão parcial ou total das atividades; e

X- restrição de direitos.

§1º Os valores estabelecidos das multas nesta Lei, quando não disposto de forma diferente, referem-se à multa simples e não impedem a aplicação cumulativa das demais sanções.

§2º A caracterização de negligência ou dolo será exigível nas hipóteses previstas nos incisos I e II do § 3º do art. 72 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

Art. 48 - A pena de multa consiste no pagamento de importância equivalente a:

I- nas infrações leves, 50 até 500 UPFM;

II- nas infrações graves, 500 até 10.000 UPFM;

III- nas infrações muito graves, 10.000 até 20.000 UPFM;

IV- nas infrações gravíssimas, 20.000 até 85.000 UPFM.

Art. 49 - A multa terá por base a unidade, hectare, metro cúbico, quilograma, metro de carvão-mdc, estéreo, metro quadrado, dúzia, estipe, cento, milheiros ou outra medida pertinente, de acordo com o objeto jurídico lesado.

Parágrafo único. O órgão ou entidade ambiental poderá especificar a unidade de medida aplicável para cada espécie de recurso ambiental objeto da infração.

Art. 50 - A multa diária será aplicada sempre que o cometimento da infração se prolongar no tempo.

§1º Constatada a situação prevista no caput, o agente autuante lavrará auto de infração, indicando a conduta e o valor da multa-dia.

§ 2º O valor da multa-dia deverá ser fixado de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei, não podendo ser inferior ao mínimo aqui estabelecido, nem superior a dez por cento do valor da multa simples máxima cominada para a infração.

§ 3º A multa diária deixará de ser aplicada a partir da data em que o autuado apresentar ao órgão ambiental documentos que comprovem a regularização da situação que deu causa à lavratura do auto de infração.

§ 4º Caso o agente autuante ou a autoridade competente verifique que a situação que deu causa à lavratura do auto de infração não foi regularizada, a multa diária voltará a ser imposta desde a data em que deixou de ser aplicada, sendo notificado o autuado, sem prejuízo da adoção de outras sanções previstas nesta Lei.

§ 5º Por ocasião do julgamento do auto de infração, a autoridade ambiental deverá, em caso de procedência da autuação, confirmar ou modificar o valor da multa-dia, decidir o período de sua aplicação e consolidar o montante devido pelo autuado para posterior execução.

§ 6º O valor da multa será consolidado e executado periodicamente após o julgamento final, nos casos em que a infração não tenha cessado.

§ 7º A celebração de termo de compromisso de reparação ou cessação dos danos encerrará a contagem da multa diária.

Art. 51 - Quanto ao dano ambiental, as infrações serão classificadas levando-se em consideração:

I- a escala e a intensidade do dano;

II- o dano à saúde e à segurança pública;

III- se o dano é temporário ou permanente, recuperável ou irreversível;

IV- o local da infração.

V- as circunstâncias atenuantes e agravantes da infração.

Parágrafo Único - As sanções aplicadas pelo agente autuante estarão sujeitas à confirmação pela autoridade julgadora.”

Art. 52 - São circunstâncias atenuantes:

I- menor grau de compreensão e escolaridade do infrator;

II- arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontânea reparação da agressão ambiental causada;

III- comunicação prévia, pelo infrator, às autoridades competentes, de perigo iminente de degradação ambiental;

IV- colaboração com os agentes encarregados da vigilância e do controle ambiental;

V- ser primário o infrator, e de natureza leve a falta por ele cometida;

VI- comunicação da infração acidental pelo próprio infrator.

Art. 53 - São circunstâncias agravantes:

I- ser o infrator reincidente ou cometer a infração de forma continuada;

II- ter o agente cometido a infração para obter vantagem pecuniária;

III- o infrator coagir outrem para a execução material da infração;

IV- ter a infração consequências danosas à saúde pública;

V- se, tendo conhecimento de ato lesivo à saúde pública e ao meio ambiente, o infrator deixar de tomar as providências de sua alçada para evitá-lo;

VI- ter o infrator agido com dolo direto ou eventual;

VII- não ter o infrator comunicado a infração ambiental autoridade competente;

VIII- a ocorrência de efeitos sobre a propriedade alheia;

IX- a infração atingir áreas sob proteção legal;

X- o emprego de métodos cruéis no abate ou captura de animais;

XI- decorrer a infração de omissão ou má-fé na operação de sistemas de tratamento de emissões.

§ 1º A reincidência ocorrerá quando o mesmo agente cometer nova infração ambiental no período de 3 (três) anos, classificada como:

específica: cometimento de infração da mesma natureza; ou

genérica: o cometimento de infração ambiental de natureza diversa.

§ 2º No caso de infração, caracterizada pela repetição da ação ou omissão inicialmente punida, ou da flagrante omissão diante de uma notificação da autoridade competente, a penalidade de multa poderá ser aplicada de forma continuada, por tantos dias quantos sejam os da resistência do infrator a corrigi-la.

Art. 54 - A sanção de advertência poderá ser aplicada, mediante a lavratura de auto de infração, para as infrações administrativas de menor lesividade ao meio ambiente, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

§1º Consideram-se infrações administrativas de menor lesividade ao meio ambiente aquelas em que a multa máxima cominada não ultrapasse o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), ou que, no caso de multa por unidade de medida, a multa aplicável não exceda o valor referido.

§2º Sem prejuízo do disposto no caput, caso o agente autuante constate a existência de irregularidades a serem sanadas, lavrará o auto de infração com a indicação da respectiva sanção de advertência, ocasião em que estabelecerá prazo para que o infrator sane tais irregularidades.

§3º Sanadas as irregularidades no prazo concedido, o agente autuante certificará o ocorrido nos autos e dará seguimento ao processo administrativo.

§4º Caso o autuado, por negligência ou dolo, deixe de sanar as irregularidades, o agente autuante certificará o ocorrido e aplicará a sanção de multa relativa à infração praticada, independentemente da advertência.

Art. 55 - A sanção de advertência não excluirá a aplicação de outras sanções.

Art. 56 - Fica vedada a aplicação de nova sanção de advertência no período de três anos contados do julgamento da defesa da última advertência ou de outra penalidade aplicada.

Art. 57 - São infrações ambientais, não excluindo as indicadas nos artigos 73 a 93 do Decreto Federal n. 6514 de 2008 atualizado pelo Decreto Federal n. 6686 de 2008 e 48 desta Lei:

I- construir, instalar ou fazer funcionar, em qualquer parte do território do município, estabelecimentos, obras, atividades ou serviços submetidos ao regime desta Lei, sem licença exigida por Lei ou contrariando as normas legais e regulamentares pertinentes.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

II- praticar atos de comércio e indústria ou serviços, compreendendo substâncias, produtos e artigos de interesse para a saúde ambiental, sem a necessária licença ou autorização dos órgãos competentes ou contrariando o disposto nesta Lei e na legislação estadual e federal pertinente.

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VI, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

III- deixar, aquele que tiver o dever legal de fazê-lo, de notificar qualquer fato relevante do ponto de vista ecológico e ambiental, de acordo com o disposto nesta Lei Complementar, no seu regulamento e normas técnicas.

Pena: Incisos I e II do art. 47 desta Lei;

IV- deixar, aquele que tiver o dever legal ou contratual de fazê-lo, de cumprir obrigação de interesse ambiental.

Pena: Incisos I e II do art. 47 desta Lei;

V- opor-se à exigência de exames técnicos de laboratórios, à realização de auditorias técnicas ou à execução dessas ações pelas autoridades competentes.

Pena: Incisos I e II do art. 47 desta Lei;

VI- Utilizar, aplicar, comercializar, manipular, ou armazenar pesticidas, raticidas, fungicidas, inseticidas, herbicidas, e outros congêneres, pondo em risco a saúde ambiental, individual ou coletiva, em virtude de uso inadequado ou inobservância das normas legais, regulamentares ou técnicas aprovadas pelos órgãos competentes ou em desacordo com os receituários e registros pertinentes.

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art.47 desta Lei;

VII- descumprir, as empresas de transporte, seus agentes e consignatários, comandantes e responsáveis diretos por embarcações, aeronaves, trens, veículos terrestres, nacionais e estrangeiros, normas legais e regulamentares, medidas, formalidades e outras exigências ambientais.

Pena: Incisos I, II, III, IV, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

VIII- entregar ao consumo, desviar, alterar ou substituir, total ou parcialmente, produto interdito por aplicação dos dispositivos desta Lei;

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII e IX do art.47 desta Lei;

IX- dar início, de qualquer modo, ou efetuar parcelamento do solo sem aprovação dos órgãos competentes ou em desacordo com a mesma ou com inobservância das normas ou diretrizes pertinentes.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art.47 desta Lei;

X- contribuir para que a água ou o ar atinjam níveis ou categorias de qualidade inferior aos fixados em normas oficiais.

Pena: Incisos I, II, III, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XI- emitir ou despejar efluentes ou resíduos sólidos, líquidos ou gasosos, causadores de degradação ambiental, em desacordo com o estabelecido na legislação.

Pena: Incisos I, II, III, VII, VIII e IX do art.47 desta Lei;

XII- exercer atividades potencialmente degradadoras do meio ambiente, sem licença do órgão ambiental competente ou em desacordo com a mesma.

Pena: Incisos I, II, III, VII, VIII e IX do art.47 desta Lei;

XIII- causar a poluição das águas superficiais e do subsolo, particularmente os mananciais e as águas dos serviços públicos de abastecimento das comunidades.

Pena: Incisos I, II, III, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XIV- causar incômodo por emissões de substâncias odoríferas acima dos limites de percepção e além dos limites da propriedade em que se localiza a fonte emissora.

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XV- causar poluição atmosférica que provoque a retirada, ainda que momentânea dos habitantes de zonas urbanas.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;
XVI- desrespeitar interdições de uso, de passagens e outras restrições estabelecidas administrativamente para a proteção contra a degradação ambiental ou, nesses casos, impedir ou dificultar a atuação de agentes do Poder Público.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XVII- causar poluição do solo tornando qualquer área urbana ou rural imprópria para ocupação e uso.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XVIII- causar poluição de qualquer natureza que possa trazer dano à saúde ou ameaçar o bem estar do indivíduo ou da coletividade.

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XIX- desenvolver atividades ou causar poluição de qualquer natureza, que provoque mortandade de mamíferos, aves, répteis, anfíbios ou peixes ou a destruição de plantas cultivadas ou silvestres.

Pena: Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XX- desrespeitar as proibições ou restrições estabelecidas pelo Poder Público em Unidades de Conservação ou áreas protegidas por esta Lei Complementar.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XXI- obstar ou dificultar a ação das autoridades ambientais competentes no exercício de suas funções.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XXII- descumprir atos emanados da autoridade ambiental, visando à aplicação da legislação vigente.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XXIII- transgredir outras normas, diretrizes, padrões ou parâmetros federais, estaduais ou locais, legais ou regulamentares à proteção da saúde ambiental ou do meio ambiente.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XXIV- Praticar maus tratos em animais.

Pena: Incisos I, II, III e IX do art. 47 desta Lei;

XXV- Destruir ou causar danos à vegetação arbórea urbana e às de preservação permanente, inclusive àquelas associadas aos sítios arqueológicos.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

XXVI- Emitir sons, ruídos ou vibrações, em desacordo com os limites estabelecidos nesta Lei e legislação estadual ou federal pertinente.

Pena: Incisos I, II, VII, VIII e IX do art. 47 desta Lei;

Art. 58 - As sanções restritivas de direito aplicáveis às pessoas físicas ou jurídicas são:

I - suspensão de registro, licença ou autorização;

II - cancelamento de registro, licença ou autorização;

III- perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais;

IV- perda ou suspensão da participação em linhas de financiamento em estabelecimentos oficiais de crédito; e

V- proibição de contratar com a administração pública;

§ 1º A autoridade ambiental fixará o período de vigência das sanções previstas neste artigo, observando os seguintes prazos:

I – até 3 (três) anos para a sanção prevista no inciso V;

II – até 1 (um) ano para as demais sanções.

§ 2º Em qualquer caso, a extinção da sanção fica condicionada à regularização da conduta que deu origem ao auto de infração.

Art. 59 – Em caso de aplicação de penalidade concomitante pelo Estado e Município, prevalecerá a que primeiro tiver sido imposta.

SEÇÃO XIV

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 60 – As infrações à legislação ambiental serão apuradas em procedimento administrativo próprio e sua instauração dar-se-á com a lavratura de auto de infração, em 3 (três) vias, devendo a segunda via ser destinada a formalização do procedimento.

Art. 61 - Os agentes devem, no exercício de suas funções fiscalizadoras, ao constatarem a ocorrência de infração ao disposto nesta Lei, lavrar os seguintes instrumentos legais do exercício da atividade, de acordo com a necessidade estabelecida:

I- auto de notificação;

II- auto de infração;

III- termo de embargo e/ou interdição;

IV- termo de apreensão e notificação.

Art. 62 - Constatada a infração ambiental, o agente autuante, no uso do seu poder de polícia, poderá adotar as seguintes medidas administrativas:

I-apreensão;

II- embargo de obra ou atividade e suas respectivas áreas;

III- suspensão de venda ou fabricação de produto;

IV- suspensão parcial ou total de atividades;

V- destruição ou inutilização dos produtos, subprodutos e instrumentos da infração; e

VI- demolição.

§1º As medidas de que trata este artigo têm como objetivo prevenir a ocorrência de novas infrações, resguardar a recuperação ambiental e garantir o resultado prático do processo administrativo.

§2º A aplicação de tais medidas será lavrada em formulário próprio, sem emendas ou rasuras que comprometam sua validade, e deverá conter, além da indicação dos respectivos dispositivos legais e regulamentares infringidos, os motivos que ensejaram o agente autuante a assim proceder.

§ 3º A administração ambiental estabelecerá os formulários específicos a que se refere o § 2º.

§ 4º O embargo de obra ou atividade restringe-se aos locais onde efetivamente caracterizou-se a infração ambiental, não alcançando as demais atividades realizadas em áreas não embargadas da propriedade ou posse ou não correlacionadas com a infração.

Art. 63 - A suspensão de venda ou fabricação de produto constitui medida que visa a evitar a colocação no mercado de produtos e subprodutos oriundos de infração administrativa ao meio ambiente ou que tenha como objetivo interromper o uso contínuo de matéria-prima e subprodutos de origem ilegal.

Art. 64 - A suspensão parcial ou total de atividades constitui medida que visa a impedir a continuidade de processos produtivos em desacordo com a legislação ambiental.

Art. 65 - O ato administrativo que instaura o procedimento administrativo de apuração das infrações ambientais ou o auto de notificação deverá conter:

I- o nome do infrator e sua qualificação nos termos da lei;

II- local, data e hora da infração;

III- descrição da infração e menção ao disposto legal ou regulamentar transgredido;

IV- ciência pelo autuado, de que responderá pelo fato em processo administrativo;

V- assinatura do autuado ou, na ausência ou recusa, de duas testemunhas e do autuante;

VI- nome do agente fiscal e assinatura;

VII- no caso de aplicação das penalidades de embargo, apreensão e de suspensão de venda do produto, do auto de notificação deve constar ainda, a natureza, quantidade, nome e/ou marca, procedência, local onde o produto ficará depositado e seu fiel depositário.

§ 1º - Os produtos perecíveis, se próprios para o consumo humano, serão doados imediatamente para entidades filantrópicas.

§ 2º - A notificação/intimação dar-se-á sucessivamente, da seguinte forma:

pessoalmente;

por seu representante legal;

por carta registrada com ávido de recebimento;

por edital, se estiver o infrator em lugar incerto e não sabido ou não for encontrado no endereço indicado.

por outros meios admitidos pela legislação em vigor.

§ 3º - Se o infrator for notificado pessoalmente e se recusar a exarar ciência, deverá essa circunstância ser expressamente mencionada pela

autoridade que efetuou a notificação na presença de 2 testemunhas que assinarão o Auto e o entregará ao autuado.

§ 4º Nos casos de evasão ou ausência do responsável pela infração administrativa, e inexistindo preposto identificado, o agente autuante encaminhará o auto de infração por via postal com aviso de recebimento ou outro meio válido que assegure a sua ciência.

§ 5º - O edital referido no inciso III, do parágrafo 2º, será publicado uma única vez, pela imprensa oficial do Município, ou por diário de grande circulação local, considerando-se efetuada a notificação cinco (cinco) dias após a publicação.

Art. 66 - Os agentes e/ou fiscais ficam responsáveis pelas declarações que fizerem nos autos da infração, sendo passíveis de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou omissão dolosa.

Art. 67 - O infrator poderá apresentar defesa prévia, pessoalmente ou através de advogado, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação.

§ 1º - A defesa prévia é o momento em que o infrator poderá confessar-se responsável, considerando-se essa confissão inicial como atenuante.

§ 2º - O infrator poderá apresentar os documentos que tiver para a sua defesa, sendo facultado, também, se pertinente, o pedido de realização de prova pericial.

§ 3º - A apresentação de defesa prévia não terá efeito suspensivo no concernente às penalidades de apreensão, interdição e suspensão de atividades.

§ 4º - O órgão ambiental municipal responsável aplicará o desconto de trinta por cento de que trata o art. 3º da Lei nº 8.005, de 22 de março de 1990, sempre que o autuado decidir efetuar o pagamento da penalidade no prazo previsto no caput.

§ 5º - O órgão ambiental municipal responsável concederá desconto de trinta por cento do valor corrigido da penalidade, nos termos do art. 4º da Lei nº 8.005, de 1990, para os pagamentos realizados após o prazo do caput e no curso do processo pendente de julgamento.

Art. 68 - Decorrido o prazo ora estabelecido sem apresentação de defesa, será o autuado considerado revel, caso em que os prazos, a partir daí, correrão independentemente de intimação, salvo se, posteriormente, habilitar-se regularmente nos autos, quando então será intimado dos atos verificados após essa habilitação.

Parágrafo único - Requerimentos formulados fora do prazo de defesa não serão conhecidos, podendo ser desentranhados dos autos conforme decisão da autoridade ambiental competente.

Art. 69 - O servidor que presidir o procedimento administrativo analisará a defesa prévia, e requisitará emissão de parecer do departamento jurídico do município, deferindo ou indeferindo motivadamente os pedidos.

§ 1º - Os exames periciais fornecidos, ou que possam ser fornecidos normalmente pelos órgãos públicos, sem despesas extraordinárias, serão anexados ao procedimento.

§ 2º - Quando houver deferimento do pedido de prova pericial solicitada pelo infrator, caberá ao mesmo depositar os honorários dessa prova no prazo de três (03) dias, sob pena do indeferimento automático do pedido de prova.

§ 3º - A oitiva das testemunhas, quando houver, deverá ser marcada no prazo máximo de vinte dias, a contar da data da notificação do infrator.

Art. 70 - As provas propostas pelo autuado, quando impertinentes, desnecessárias ou protelatórias poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada da autoridade julgadora competente.

Art. 71 - Encerrada a instrução, o autuado terá o direito de manifestar-se em alegações finais, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§1º A autoridade julgadora publicará em sua sede administrativa a relação dos processos que entrarão na pauta de julgamento, para fins de apresentação de alegações finais pelos interessados.

Art. 72 - Terminada a produção das provas, o servidor competente do quadro da assessoria jurídica municipal proferirá decisão, concluindo pela aplicação ou não das penalidades correspondentes às infrações apontadas no procedimento, conforme decidir pela procedência ou improcedência dos pedidos, devendo esta decisão ser homologada pelo Prefeito ou pelo Secretário da Secretaria que atenderá as demandas ambientais.

§ 1º - O infrator será intimado por via postal, com aviso de recebimento, ou pessoalmente, por servidor designado.

§ 2º - Não tendo sido encontrado nesta fase ou nas fases anteriores do procedimento, a intimação será feita pela imprensa oficial do Município, ou por diário de grande circulação local.

Art. 73 - Julgado o auto de infração, o autuado será notificado por via postal com aviso de recebimento ou outro meio válido que assegure a certeza de sua ciência para pagar a multa no prazo de cinco dias, a partir do recebimento da notificação, ou para apresentar recurso.

Parágrafo único - O pagamento realizado no prazo disposto no caput contará com o desconto de trinta por cento do valor corrigido da penalidade, nos termos do art. 4º da Lei nº 8.005, de 1990.

Art. 74 - Da decisão proferida e homologada pelo órgão Municipal competente, caberá recurso, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da intimação da decisão proferida, ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA.

§ 1º - O recurso administrativo previsto no caput deste artigo será encaminhado ao COMDEMA, que poderá propor a redução da intensidade ou o cancelamento das penalidades impostas, a partir de julgamento na câmara técnica pertinente.

§ 2º - Ao recurso, deverá ser juntado o parecer emitido pelo setor jurídico do município.

Art. 75 - Transitada em julgado a decisão administrativa será o infrator notificado a recolher, no prazo de 30 (trinta) dias, a multa;

§ 1º - O valor da multa poderá ser parcelado, na forma do regulamento.

§ 2º - Os valores arrecadados em pagamentos de multas por infração ambiental serão revertidos ao Fundo municipal de meio ambiente.

§ 3º - Verificado o não recolhimento da multa no prazo estabelecido a autoridade administrativa providenciará o encaminhamento do processo para inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial.

SEÇÃO XV

Do Procedimento de Conversão de Multa Simples em Serviços de Preservação, Melhoria e Recuperação da Qualidade do Meio Ambiente

Art. 76 - A autoridade ambiental poderá, nos termos do que dispõe o § 4º do art. 72 da Lei nº 9.605, de 1998, converter a multa simples em serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente.

Art. 77 - São considerados serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente:

I- execução de obras ou atividades de recuperação de danos decorrentes da própria infração;

II- implementação de obras ou atividades de recuperação de áreas degradadas, bem como de preservação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

III- custeio ou execução de programas e de projetos ambientais desenvolvidos por entidades públicas de proteção e conservação do meio ambiente; e

IV- manutenção de espaços públicos que tenham como objetivo a preservação do meio ambiente.

Art. 78 - Não será concedida a conversão de multa para reparação de danos de que trata o inciso I do artigo anterior, quando:

I- não se caracterizar dano direto ao meio ambiente; e

II- a recuperação da área degradada puder ser realizada pela simples regeneração natural.

Parágrafo único - Na hipótese do caput, a multa poderá ser convertida nos serviços descritos nos incisos II, III e IV do art. XXX, sem prejuízo da reparação dos danos praticados pelo infrator.

Art. 79 - O autuado poderá requerer a conversão de multa de que trata esta Seção por ocasião da apresentação da defesa.

Art. 80 - O valor dos custos dos serviços de preservação, melhoria e recuperação da qualidade do meio ambiente não poderá ser inferior ao valor da multa convertida.

§1º Independentemente do valor da multa aplicada, fica o autuado obrigado a reparar integralmente o dano que tenha causado.

§ 2º A autoridade ambiental aplicará o desconto de quarenta por cento sobre o valor da multa consolidada.

Art. 81 - A conversão de multa destinada à reparação de danos ou recuperação das áreas degradadas pressupõe que o autuado apresente pré-projeto acompanhando o requerimento.

§1º Caso o autuado ainda não disponha de pré-projeto na data de apresentação do requerimento, a autoridade ambiental, se provocada, poderá conceder o prazo de até trinta dias para que ele proceda à juntada aos autos do referido documento.

§2º A autoridade ambiental poderá dispensar o projeto de recuperação ambiental ou autorizar a substituição por projeto simplificado quando a recuperação ambiental for de menor complexidade.

§3º Antes de decidir o pedido de conversão da multa, a autoridade ambiental poderá determinar ao autuado que proceda a emendas, revisões e ajustes no pré-projeto.

§4º O não-atendimento por parte do autuado de qualquer das situações previstas neste artigo importará no pronto indeferimento do pedido de conversão de multa.

Art. 82 - Por ocasião do julgamento da defesa, a autoridade julgadora deverá, numa única decisão, julgar o auto de infração e o pedido de conversão da multa.

§1º A decisão sobre o pedido de conversão é discricionária, podendo a administração, em decisão motivada, deferir ou não o pedido formulado.

§2º Em caso de acatamento do pedido de conversão, deverá a autoridade julgadora notificar o autuado para que compareça à sede da respectiva unidade administrativa para a assinatura de termo de compromisso.

§3º O deferimento do pedido de conversão suspende o prazo para a interposição de recurso durante o prazo definido pelo órgão ou entidade ambiental para a celebração do termo de compromisso.

Art. 83 - Havendo decisão favorável ao pedido de conversão de multa, as partes celebrarão termo de compromisso, que deverá conter as seguintes cláusulas obrigatórias:

I- nome, qualificação e endereço das partes compromissadas e dos respectivos representantes legais;

II- prazo de vigência do compromisso, que, em função da complexidade das obrigações nele fixadas, poderá variar entre o

mínimo de noventa dias e o máximo de três anos, com possibilidade de prorrogação por igual período;

III- descrição detalhada de seu objeto, valor do investimento previsto e cronograma físico de execução e de implantação das obras e serviços exigidos, com metas a serem atingidas;

IV- multa a ser aplicada em decorrência do não-cumprimento das obrigações nele pactuadas, que não poderá ser inferior ao valor da multa convertida, nem superior ao dobro desse valor; e foro competente para dirimir litígios entre as partes.

§1º A assinatura do termo de compromisso implicará renúncia ao direito de recorrer administrativamente.

§2º A celebração do termo de compromisso não põe fim ao processo administrativo, devendo a autoridade competente monitorar e avaliar, no máximo a cada dois anos, se as obrigações assumidas estão sendo cumpridas.

§3º O termo de compromisso terá efeitos na esfera civil e administrativa.

§ 4º O descumprimento do termo de compromisso implica:

I- na esfera administrativa, a imediata inscrição do débito em Dívida Ativa para cobrança da multa resultante do auto de infração em seu valor integral; e

II- na esfera civil, a imediata execução judicial das obrigações assumidas, tendo em vista seu caráter de título executivo extrajudicial.

§5º O termo de compromisso poderá conter cláusulas relativas às demais sanções aplicadas em decorrência do julgamento do auto de infração.

§6º A assinatura do termo de compromisso tratado neste artigo suspende a exigibilidade da multa aplicada.

Art. 84 - Os termos de compromisso deverão ser publicados no diário oficial, mediante extrato.

Art. 85 - A conversão da multa não poderá ser concedida novamente ao mesmo infrator durante o período de cinco anos, contados da data da assinatura do termo de compromisso.

CAPÍTULO III DA PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AMBIENTAL SEÇÃO I - DO SOLO

Art. 86 - Compete ao Poder Público Municipal:

I - garantir a adequada utilização do solo, minimizando os processos físicos, químicos e biológicos de degradação, pelo adequado planejamento, desenvolvimento, fomento e disseminação de tecnologia apropriadas e manejo;

II - promover, no que couber, ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

III - garantir como prioridade o controle da erosão, especialmente do manejo integrado de solo e água;

IV - adotar medidas mitigadoras que evitem desertificação e favoreçam a recuperação das áreas degradadas;

regulamentar o uso e a ocupação do solo nas porções do território de marcante energia de relevo;

proteger e regulamentar o uso das principais linhas orográficas definidoras das paisagens municipais

elaborar, nos termos da Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010 o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos.

§ 1º O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos poderá ser realizado pelo Município ou em Consórcio com outros Municípios, aplicando-se o disposto no inciso III, § 3º do artigo 19 da Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010 e em consonância às Unidades de Conservação de Uso Sustentável Estadual números 13 e 14.

SUBSEÇÃO I

DO ATERRO SANITÁRIO

Art. 87 - A implantação do aterro sanitário municipal deverá seguir as regras específicas do Plano Diretor, do uso e ocupação do solo, bem como do Plano de Gestão Integrada de Resíduo Sólido Municipal ou mediante Plano Consorcial.

Art. 88 - Nos termos da Lei 12.305 de 20 de agosto de 2010, a implantação do aterro sanitário deverá ser regulamentada.

**SUBSEÇÃO II
DOS ASSENTAMENTOS URBANOS**

Art. 89 - Os assentamentos urbanos ficam sujeitos, dentre outras, às seguintes normas:

é vedado a urbanização das áreas de contribuição imediata dos mananciais destinados ao abastecimento urbano;

é vedado o lançamento de esgotos domésticos “in natura” nos cursos d’água;

será coibida a expansão urbana em áreas de elevado índices de relevo, obedecida a legislação federal em vigor;

nas áreas de relevante interesse turístico e paisagístico, os padrões de urbanização e as dimensões das edificações devem guardar relações de harmonia e proporção com as linhas orográficas definidoras da paisagem local;

proibir os processos urbanísticos e áreas sujeitas a inundações, no intuito de proteger as populações de eventuais catástrofes;

a expansão urbana deverá se desenvolver de forma a minimizar os impactos sobre as associações vegetais relevantes e remanescentes de cobertura vegetal primitiva;

zelar pela manutenção da capacidade de infiltração do solo, principalmente nas áreas de recarga de aquíferos subterrâneos, mediante medidas específicas.

obedecer critérios técnicos de elegibilidade para as áreas destinadas aos assentamentos urbanos e facultar necessidade de licenciamento prévio.

**SUBSEÇÃO III
DOS ASSENTAMENTOS RURAIS**

Art. 90 - Os assentamentos rurais deverão obedecer, dentre outras, as seguintes normas:

I - os projetos de assentamentos deverão ser desenvolvidos de forma a estabelecer módulos compatíveis com a capacidade de uso do solo, traçados de maneira a minimizar a erosão, protegendo as áreas com limitação natural à exploração agrícola;

II – através de seus mecanismos de fomento e de zoneamento agrícola, parte do antrópico-ambiental, deverão ser estabelecidas políticas destinadas a compatibilizar o potencial agrícola dos solos e a dimensão das unidades produtivas de forma a otimizar seu rendimento econômico e a proteção do meio ambiente, de conformidade com o zoneamento estadual e suas políticas;

III – os módulos rurais mínimos, o parcelamento do solo rural e os projetos de assentamentos deverão assegurar áreas mínimas que garantam a compatibilização entre as necessidades de produção e manutenção dos sistemas florísticos da região, bem como das áreas de preservação permanente de interesse local.

**SUBSEÇÃO IV
DO USO DO SOLO**

Art. 91 - Na análise de projetos de ocupação, uso e parcelamento do solo, o Município em consonância com os órgãos estaduais e federais pertinentes, manifestar-se-á de forma orientativa em relação aos aspectos de proteção do solo, da fauna, da cobertura vegetal e das águas superficiais, subterrâneas, fluentes, emergentes e reservadas, sempre que os projetos:

I- exijam práticas conservacionistas de controle de erosão, de recuperação ou manutenção das

condições físicas, químicas e biológicas do solo e de adequação da operacionalização da propriedade rural, com base em conhecimentos técnico-científicos disponíveis;

II- necessitem da construção ou manutenção de estradas e carreadores, devendo ser precedidos de estudos prévios pelos quais serão definidos

os cuidados e os tratamentos conservacionistas adequados a fim de evitar a erosão ou eliminá-la, quando já existente;

tenham interferência sobre reservas de áreas verdes e sobre a proteção de interesses arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, históricos, arqueológicos, culturais, espeleológicos e ecológicos.

§1º- Consideram-se tratamentos conservacionistas as medidas e procedimentos adequados que evitem ou solucionem problemas de erosão, nos leitos das estradas, taludes e faixas de domínio, bem como seus efeitos nas propriedades adjacentes.

§ 2º - As propriedades adjacentes não poderão utilizar-se do leito das estradas para canalizar as águas das chuvas oriundas da própria propriedade.

§ 3º - Os proprietários rurais deverão, a qualquer época, permitir o desbarrancamento para viabilizar a correção e contenção das águas pluviais do leito das estradas e para a construção de passadores, na distância equivalente a até três vezes a largura das estradas, em cada margem.

Art. 92 - Os projetos de controle de erosão, realizados pelos órgãos municipais competentes nas áreas urbanas e rurais, deverão ser compatibilizados às áreas limítrofes do perímetro urbano, considerando a existência de pontos comuns de superposição de espaços.

Art. 93 - A conservação do solo e dos recursos naturais deverá fazer parte obrigatória do currículo básico de ensino das redes público e privado, integrando-os nos termos transversais desenvolvidos através de projetos interdisciplinares.

Art. 94 - Nas estradas rurais e de acesso às propriedades, deve o proprietário rural manter e conservar a mesma, criando mecanismos de contenção de águas pluviais, de forma a evitar arraste carregamento e erosão de solo, sob pena de aplicação de sanções previstas nesta lei.

**SUBSEÇÃO V
DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DAS EDIFICAÇÕES**

Art. 95 - O Município exigirá adequação às normas municipais, estaduais ou federais relacionadas à construção civil, para aprovação de projetos de edificações públicas e privadas, objetivando economia de energia elétrica destinada à climatização, à iluminação e aquecimento da água.

Art. 96 - Sem prejuízo de outras licenças exigidas em lei, estão sujeitos à aprovação do Município, o projeto de construção, reconstrução, reforma e ampliação de edificações destinadas a:

I- manipulação, industrialização, armazenagem e comercialização de produtos químicos e farmacêuticos;

II- atividades que produzam elementos poluentes que possam contaminar pessoas ou degradar o meio ambiente;

III- indústrias de qualquer natureza;

IV- espetáculos ou diversões públicas, quando potenciais produtores de ruídos.

Art. 97 - Os proprietários e/ou usuários de edificações, ficam obrigados a cumprir as normas determinadas pelas autoridades ambientais e sanitárias.

Art. 98 - Os cemitérios e crematórios obedecerão às normas ambientais e outras necessárias aprovadas pela SEMA-MT ou outra específica por lei no que se refere à localização, construção, instalação e funcionamento.

**SEÇÃO II
DO AR**

Art. 99 - Compete ao Poder Público Municipal:

I – garantir padrões de qualidade do ar, consentâneos com as necessidades de saúde pública, assim como controlar a poluição

sonora em áreas urbanas em conformidade com a lei de uso, ocupação e parcelamento do solo e outra legislação pertinente à matéria;
 II – garantir o monitoramento da qualidade do ar com especial atenção para aglomerados urbanos, distritos e zonas industriais;
 III – fiscalizar os padrões de emissão de gases e ruídos dos veículos automotores de acordo com as normas estabelecidas a nível federal e estadual;
 IV – estimular o desenvolvimento e aplicação de processos tecnológicos que minimizem a geração da poluição atmosférica.

Art. 100 - Fica proibida a emissão de substâncias odoríferas na atmosfera, em quantidade que possam ser perceptíveis fora dos limites da área de propriedade da fonte emissora.

§ 1º A constatação de percepção de que trata este artigo será efetuada por técnicos credenciados do órgão competente municipal.

§ 2º Toda fonte de poluição do ar deverá ser provida de ventilação local exaustora e o lançamento de efluentes na atmosfera somente poderá ser realizado após tratamento, conforme a legislação pertinente.

§ 3º O transporte coletivo da frota pública ou sob concessão, deverá implantar sistema de catalizadores para diminuir a poluição atmosférica nos termos da Lei 9.605 de 1998.

Art. 101 - O armazenamento de material fragmentado ou particulado deverá ser feito em silos adequadamente vedados ou em outro sistema de controle da poluição do ar de eficiência igual ou superior, de modo a impedir o arraste, pela ação dos ventos, do respectivo material.

Art. 102 - As operações de cobertura de superfícies realizadas por aspersão tais como pintura ou aplicação de verniz a revólver, deverão realizar-se em compartimento próprio provido de sistemas de ventilação local e de equipamentos eficientes para a retenção de material particulado e odor.

Art. 103 - As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, são obrigadas a auto-monitorar suas atividades quanto a emissão de gases, partículas e ruídos.

SEÇÃO III DA ÁGUA

Art. 104 - As ações do Município no sentido da gestão, uso, proteção, conservação, recuperação e preservação dos recursos hídricos estão calcadas na legislação federal e estadual pertinente, colaborando na implantação da Política Estadual de Recursos Hídricos (Lei Estadual nº 6.945 de 05 de novembro de 1997).

Art. 105 - Na gestão dos recursos hídricos, a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo deverá desenvolver programas de monitoramento da qualidade das águas.

Art. 106 - Visando apoiar os proprietários no reflorestamento das Áreas de Preservação Permanente, o Executivo Municipal poderá firmar convênios de cooperação técnica e financeira com órgãos estaduais e federais, bem como manter estrutura adequada e viveiro de espécies nativas.

Art. 109 - A Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo deverá proceder ao cadastramento de todas as captações de água para irrigação ou abastecimento urbano e industrial, caracterizando as condições de uso.

Art. 107 - A Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, considerando o que determina as Resoluções CEHIDRO nsº 18, 27 e 29 da SEMA – MT de atribuições da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de Mato Grosso deve:

I - exercer controle sobre as formas de captação e exploração, através do cadastramento, licenciamento e autorização dos poços situados no Município que atinjam, tanto o nível freático como o profundo, inclusive cisternas;

II - realizar programas permanentes de detecção e controle quantitativo de perdas no sistema público de abastecimento de água;

III- estabelecer critérios e executar programas de controle das fontes poluidoras e controlar e recuperar as áreas degradadas;

IV- estabelecer critérios para a localização industrial, baseados nos princípios de que o seu abastecimento industrial deverá ser feito preferencialmente através de águas de superfície devidamente tratadas com esgotos lançados no mesmo corpo de abastecimento;

V - promover incentivos para reuso e recirculação de águas nas indústrias e outras atividades.

VI - licenciar a operação dos poços na forma de licença ambiental.

Art. 108 - Todos os proprietários, urbanos ou rurais, que dispuserem de poços rasos ou profundos deverão cadastrá-los na Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo dentro do prazo de 180 dias contados da data de publicação do presente código, fornecendo os dados solicitados pela Prefeitura.

Art. 109 - Para efeito do disposto deste artigo, entende-se por derivação qualquer utilização ou obra em recursos hídricos, bem como os lançamentos efluentes líquidos em cursos d'água.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios com o Estado ou com a União para a outorga de concessão, permissão ou autorização para o uso e derivação das águas públicas, nos termos e condições da legislação pertinente.

§ 2º - Nos convênios referidos no parágrafo anterior, serão definidas as formas e as condições da outorga de concessões, permissões ou autorizações para o uso e derivação de águas, bem como os limites, condições técnicas e poderes de controle atribuídos por delegação ao Município.

Art. 110 - Ocorrendo à delegação referida no Art. 112, a Administração Pública deverá exigir que as obras necessárias à derivação sejam projetadas e executadas sob responsabilidade de profissional habilitado, devidamente registrado no CREA, devendo qualquer alteração no projeto, ou modificação da vazão captada ou lançada ser previamente aprovada pelo órgão competente.

Art. 111 - É proibido manter águas estagnadas em terrenos urbanos, ficando seus proprietários, ou possuidores a qualquer título, obrigados a drená-los.

Art. 112 - Outras medidas de restrição de uso e ocupação do solo urbano e rural, que visem à proteção dos corpos d'água, ou seja, massa de água subterrânea ou de superfície cuja quantidade pode variar ao longo do tempo, compreendendo cursos d'água, aquíferos e reservatórios naturais ou artificiais, poderão ser tomadas por lei.

SUBSEÇÃO III DO SANEMANETO BÁSICO

Art. 113 - A promoção de medidas de saneamento básico, residencial, comercial e industrial, essenciais à proteção do meio ambiente, constitui obrigação do poder público, da coletividade e dos detentores dos meios de produção, cabendo-lhes, no exercício da atividade, cumprir determinações legais regulamentares, bem como atender às recomendações, vedações e interdições ditadas pelas autoridades ambientais e sanitárias competentes.

Art. 114 - Os serviços de saneamento básico, tais como os de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final de esgotos e de lixo, operados por órgãos e entidades de qualquer natureza, estão sujeitos ao controle do órgão municipal competente, sem prejuízo daquele exercido por outros órgãos nas esferas estadual e federal, observado o disposto neste código, no seu regulamento e nas demais normas técnicas correlatas.

Parágrafo Único - A construção, reconstrução, reforma, ampliação e operação de sistemas de saneamento básico, bem como a perfuração e a operação de poços tubulares profundos e/ou artesianos, deverá ter seus respectivos projetos aprovados previamente pelos órgãos ambientais competentes, observados o disposto pela legislação Federal, Estadual e Municipal, especialmente o Plano Municipal de Saneamento Básico vigente.

Art. 115 - Os órgãos e entidades responsáveis pela operação do sistema de abastecimento público de água deverão adotar as normas e o padrão de potabilidade do produto, estabelecidos pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo e pelo CONSEMA.

Art. 116 - Os órgãos e entidades a que se refere o artigo anterior estão obrigados a adotar as medidas técnicas corretivas destinadas a sanar, de imediato, as falhas que impliquem inobservância das normas e do padrão de potabilidade da água.

Art. 117 - O município garantirá o acesso público ao registro permanente de informações sobre a qualidade da água fornecida pelos sistemas de abastecimento público.

Art. 118 - É obrigação do proprietário ou do usuário do imóvel a construção de adequadas instalações domiciliares de abastecimento, armazenamento, distribuição e esgotamento de água, cabendo-lhes a necessária conservação, sendo que, todo projeto de sistema de tratamento e destinação final de efluentes deverá ser aprovado pelo órgão ambiental competente, sem prejuízo das competências de outros órgãos.

Art. 119 - No município serão instaladas pelo poder público, diretamente ou em regime de concessão, estações de tratamento, elevatórias, rede coletora e emissária de esgotos sanitários.

Art. 120 - É obrigatória a existência de instalações sanitárias adequadas nas edificações e a sua ligação à rede pública coletora quando devidamente instalada no Município.

§ 1º - Enquanto não existir rede coletora de esgoto, as medidas adequadas ficam sujeitas à aprovação do órgão ambiental competente, sem prejuízo das competências de outros órgãos, que fiscalizará a sua execução e manutenção, sendo vedado o lançamento de esgotos "in natura" a céu aberto ou na rede de águas pluviais.

§ 2º - Quando o esgoto doméstico for lançado em galeria pluvial em função da inexistência de rede coletora de esgoto, o mesmo deve receber tratamento adequado, inclusive desinfecção, a nível tal que não provoque qualquer dano a coletividade, cabendo à municipalidade, através do órgão municipal competente, cobrar relatórios e análises periódicas de qualidade do efluente final a ser providenciado pelo responsável gerador do despejo.

§ 3º - Por notificação do órgão municipal competente, a concessionária dos serviços de saneamento básico fará as ligações de prédios servidos pela rede coletora de esgotos sanitários, lançando os valores à conta do beneficiário ou outra forma, nos moldes do estabelecido nos termos da concessão.

Art. 121 - A coleta, o transporte, tratamento e disposição final do lixo processar-se-ão em condições que não tragam malefícios ou inconvenientes à saúde, ao bem estar público ou ao meio ambiente.

Parágrafo Único - A Prefeitura Municipal fará o monitoramento dos líquidos percolados dos aterros de lixo urbano e industrial do município, fornecendo à Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo as informações e os dados resultantes dessa atividade.

Art. 122 - Fica expressamente proibido:

I- deposição indiscriminada de lixo em locais inapropriados, tanto em áreas urbanas como rurais;

II- a incineração e a disposição final de lixo a céu aberto;

III- o lançamento de lixo em água de superfície, sistemas de drenagem de águas pluviais, poços, cacimbas e áreas erodidas.

Parágrafo único - É obrigatória a desinfecção do lixo dos serviços de saúde, bem como sua adequada coleta e transporte e disposição final adequada, sempre obedecidas às normas técnicas pertinentes.

SEÇÃO IV DA FLORA

Art. 123 - As florestas e as demais formas de vegetação existente no território municipal, reconhecidas de utilidade para as terras que revestem, são bens de interesse comum a todos os habitantes, exercendo-se os direitos de propriedade com as limitações que a legislação em geral e especialmente esta Lei estabelecem.

Parágrafo Único - As ações que contrariem o disposto neste Código, relativamente à utilização e exploração das florestas e demais formas de vegetação, são consideradas uso nocivo da propriedade.

Art. 124 - Consideram-se de preservação permanente, as florestas e demais formas de vegetação natural situadas:

a) ao longo de qualquer curso d'água, calculados do seu nível mais alto, em faixa marginal, cuja largura mínima será:

de 30 m (trinta metros) para os cursos d'água de menos de 10 m (dez metros) de largura;

de 50m (cinquenta metros), para os cursos d'água que tenham de 10 m (dez metros) até 50m (cinquenta metros) de largura;

de 100m (cem metros), para os cursos d'água que tenham de 50m (cinquenta metros) a 200m (duzentos metros) de largura;

de 200m (duzentos metros), para os cursos d'água que tenham de 200 m (duzentos metros) até 600 m (seiscentos metros) de largura;

de 500 m (quinhentos metros) para os cursos d'água que tenham largura superior a 600 m (seiscentos metros)

b) ao redor das lagoas ou lagos e reservatórios d'água naturais ou artificiais, represas hidrelétricas ou de uso múltiplo, em faixa marginal, cuja largura mínima será de 100m (cem metros);

c) nas nascentes, ainda que intermitentes, nos chamados "olhos d'água", qualquer que seja sua situação topográfica, nas veredas, e nas cachoeiras ou quedas d'água, num raio mínimo de 100m (cem metros);

d) no topo dos morros, montes e serras;

e) nas encostas ou partes destas, com declividade superior a 45 (quarenta e cinco) graus, equivalente a 100% na linha de maior declive;

f) nas bordas dos tabuleiros e chapadas, a partir da linha de ruptura do relevo, em faixa nunca inferior a 100m (cem metros) em projeção horizontal.

g) em áreas alagáveis e encharcadas que margeiam os rios do município.

h) em formações vegetais e pedológicas associadas aos sítios arqueológicos, cujo manejo deve obedecer a critérios técnicos, visando à conservação de tal patrimônio.

§ 1º - O acesso a corpos d'água protegidos por este artigo e seu uso eventual e específico deverá ser requerido a critério da SEMA-MT e em obediência a legislação Federal e Estadual pertinentes.

§ 2º - Para a definição das demais áreas de preservação permanente, serão adotados os conceitos estabelecidos pela correspondente Resolução do CONAMA.

Art. 125 - Fica proibido a confecção, comercialização, transporte e a prática de soltar balões com tochas de fogo, capazes de provocar incêndios em propriedades urbanas e áreas florestais.

Art. 126 - As empresas siderúrgicas, de transporte e outras, à base de carvão vegetal, lenha ou outra matéria-prima vegetal, são obrigadas a manter florestas próprias para exploração racional ou a formar, diretamente ou por intermédio de empreendimentos dos quais participem, florestas destinadas ao seu suprimento.

Art. 127 - É proibida a prática de queimadas nas florestas e demais formas de vegetação, exceto em condições especiais, tecnicamente recomendadas.

Art. 128 - Nas áreas urbanas do Município, é proibido atear fogo às palhadas ou matos, mesmo em terrenos baldios.

Art. 129 - A exploração de florestas e de formações sucessoras, tanto de domínio público como de domínio privado, dependerá de aprovação da SEMA-MT, bem como da adoção de técnicas de condução, exploração, reposição florestal e manejo compatíveis com os variados ecossistemas que a cobertura arbórea forma.

Parágrafo Único - No caso de reposição florestal, deverão ser priorizados projetos que contemplem a utilização de espécies nativas.

Art. 130 - Ficam obrigados a apresentar o comprovante de registro no IBAMA ou na SEMA/MT, no ato de obtenção do alvará de funcionamento, os estabelecimentos responsáveis pela comercialização de moto serras, bem como os adquirentes desses equipamentos.

Art. 131 - O Município promoverá direta ou indiretamente o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de índices razoáveis de cobertura vegetal, de acordo com a legislação vigente.

Art. 132 - O Poder Público incentivará tecnicamente reflorestamentos de espécies nativas nas suas propriedades, podendo manter para tal objetivo viveiros de mudas, que suprirão também, dentro de suas possibilidades as demandas da população interessada.

SUBSEÇÃO I DA ARBORIZAÇÃO URBANA

Art. 133 - Por arborização urbana, entende-se qualquer tipo de árvore, de porte adulto ou em formação, existentes em logradouros públicos ou em propriedades privadas.

Art. 134 - A fiscalização da arborização urbana será exercida por agente ambiental do Município, respeitada a competência dos órgãos estaduais e federais, com os quais poderá firmar convênios para atendimento dessa finalidade.

Art. 135 - A vistoria para autorização do corte de árvores será feita por fiscal do quadro de servidores do Município, devendo este ser capacitado e credenciado para tal função.

§ 1º - Da credencial deverão constar os seguintes dados:

- I- Nome do Funcionário;
- II- Número de sua matrícula;
- III- Número do Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- IV- Prazo de validade da credencial;
- V- Título da função exercida;
- VI- Assinatura do Secretário de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

§ 2º - A credencial será válida, pelo período máximo de 2 (dois) anos, podendo ser cassada a qualquer momento pelo órgão municipal competente.

Art. 136 - A autorização para corte de árvores, deverá ser feita mediante o preenchimento de um requerimento, onde deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) nome, endereço e número de documento de identidade do proprietário do imóvel;
- b) nome, endereço e número do documento de identidade do solicitante;
- c) endereço completo do imóvel;
- d) “croqui” de localização;
- e) número de árvores ou área a serem derrubadas;
- f) motivo da derrubada;
- g) assinatura do proprietário do imóvel e do solicitante.

Art. 137 - A solicitação de corte de árvore, sem prejuízo do disposto no artigo anterior, deverá ser acompanhada do respectivo título de domínio imobiliário do proprietário interessado na derrubada.

Art. 138 - A autorização de corte expedida pelo órgão municipal competente, deverá conter os seguintes elementos:

- I- nome do proprietário;
- II- endereço do imóvel;
- III- número da matrícula do imóvel, no Cartório de Registro de Imóveis;
- IV- especificações das árvores cujo abate é autorizado; número e espécie de árvores para a correspondente reposição.

Art. 139 - É expressamente proibido pintar, cairar, e pichar as árvores da arborização pública e as pertencentes à Zona de Áreas Verdes, com intuito de promoção, divulgação, e propaganda.

Art. 140 - É expressamente proibido prender animais nos troncos da arborização urbana e jogar água servida ou água de lavagem de substâncias nocivas, em locais com árvores e plantas.

Art. 141 - É expressamente proibido podar, cortar, derrubar, remover ou sacrificar as árvores da arborização pública, sendo estes serviços de atribuição específica da Prefeitura Municipal.

§ 1º - A proibição contida neste artigo é extensiva às concessionárias de serviços públicos, ou de utilidade pública, ressalvados os casos de autorizações específicas da Prefeitura.

§ 2º - Qualquer árvore ou planta poderá ser considerada imune de corte por motivo de originalidade, idade, localização, beleza, interesse histórico ou condição de porta-sementes, mesmo estando em terreno particular, observadas as disposições do Código Florestal Brasileiro.

Art. 142 - Não será permitida a utilização de árvores da arborização pública para colocar cartazes ou anúncios, fixar cabos e fios, nem para suporte ou apoio para instalações de qualquer natureza ou finalidade.

§ 1º - A proibição contida neste artigo não se aplica nos casos de instalação de iluminação decorativa, promovida pela Prefeitura Municipal ou por ela autorizada.

§ 2º - A instalação prevista no parágrafo anterior poderá ser efetuada desde que não cause qualquer tipo de dano na arborização, tais como perfurações, cortes, estrangulamentos e outros.

§ 3º - Após a retirada da iluminação decorativa deverão ser retirados todos os dispositivos de fixação estranhos às árvores, tais como arames e outros.

SEÇÃO V DA FAUNA

Art. 145 - Acha-se sob proteção do Poder Público os animais de qualquer espécie, em qualquer fase de seu desenvolvimento, que vivam fora do cativeiro, constituindo a fauna silvestre, bem como seus ninhos, abrigos e criadouros naturais, sendo proibida a sua utilização, destruição, perseguição, caça, apanha ou aprisionamento, salvo nas condições autorizadas pela Lei.

Art. 146 - É proibida a prática de maus tratos em animais, considerando-se como tal:

- I- praticar ato de abuso ou crueldade em qualquer animal;
- II- manter animais em lugares anti-higiênicos ou que lhes impeçam a respiração, o movimento ou descanso, ou os privem de ar ou luz;
- III- adestrar animais com maus tratos físicos;
- IV- transportar, negociar ou caçar, em qualquer época do ano, aves e animais silvestres.

Art. 147 - As pessoas físicas ou jurídicas, que negociem com animais silvestres e seus produtos, deverão possuir o competente registro no IBAMA, nos moldes do Art.16, da Lei 5.197 de 03 de janeiro de 1967, (Lei de Proteção à Fauna).

SUBSEÇÃO .1 DA ATIVIDADE PESQUEIRA

Art. 148 - Para os efeitos desta Lei Complementar define-se por pesca todos os atos tendentes a capturar ou extrair elementos animais ou vegetais que tenham na água seu normal ou mais freqüente meio de vida.

Art. 149 - A atividade pesqueira pode efetuar-se:

- I- Com fins comerciais, quando tem por finalidade realizar atos de comércio na forma da legislação em vigor;
- II- Com fins desportivos ou de lazer, quando praticada com caniço, linha de mão, aparelhos de mergulho ou com quaisquer outros

permitidos pela autoridade competente e que, em nenhuma hipótese, venha a importar em atividade comercial;

III- Com fins científicos, quando exercida unicamente com vistas à pesquisa, realizada por instituições ou pessoas devidamente habilitadas para este fim.

Parágrafo Único – Fica vedada a pesca predatória em toda a sua forma, cabendo aos infratores as sanções previstas na lei pertinente.

Art. 150 - São de domínio público todos os animais e vegetais que se encontrem nas águas dominiais.

Art. 151 - A pesca pode ser exercida, obedecidos aos atos emanados do órgão Estadual e Federal.

Art. 152 - É proibido pescar:

I- nos lugares e épocas interditados pelo órgão competente.

II- em locais onde o exercício da pesca cause embarço a navegação;

III- com dinamite e outros explosivos comuns ou com substâncias que, em contato com a água, possam agir de forma explosiva;

IV- com substâncias tóxicas;

V- a menos de 500m (quinhentos metros) das saídas de esgotos;

VI- em águas poluídas;

em cursos d'água, nos períodos em que ocorrem fenômenos migratórios para reprodução e em água parada, nos períodos de desova, reprodução ou defeso.

Art. 153 - O proprietário ou concessionário de represas em cursos d'água além de outras disposições legais é obrigado a tomar medidas de proteção à fauna.

Art. 154 - Serão determinadas medidas de proteção à fauna em quaisquer obras que importem na alteração do regime dos cursos d'água, mesmo quando ordenados pelo Poder Público.

CAPÍTULO IV

DA PROTEÇÃO CONTRA A POLUIÇÃO DO PATRIMÔNIO AMBIENTAL MUNICIPAL

SEÇÃO I

DO CONTROLE DA POLUIÇÃO

Art. 155 - O lançamento no meio ambiente de qualquer forma de matéria, energia ou substância, em qualquer estado físico, prejudicial ao ar, ao solo, ao subsolo, às águas, à fauna e à flora, deverá obedecer às normas estabelecidas, visando a reduzir, previamente, os efeitos:

I- impróprios, nocivos ou ofensivos à saúde;

II- inconvenientes, inoportunos ou incômodos ao bem-estar público; danosos aos materiais, prejudiciais ao uso, gozo e segurança da coletividade.

Art. 156 - Caberá ao órgão municipal de meio ambiente, conjuntamente com os órgãos federais e estaduais, exigir, na forma da legislação vigente, a realização de estudo prévio de impacto ou análise de risco para instalação, operação e desenvolvimento de atividades efetiva e potencialmente impactantes ao meio ambiente.

Parágrafo Único - O estudo referido no caput deste artigo deverá ser efetuado por equipe multidisciplinar, de acordo com as características da atividade licenciada.

Art. 157 - A construção, instalação, ampliação ou funcionamento de qualquer atividade utilizadora de recursos ambientais, realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, inclusive os órgãos e entidades da administração pública, consideradas de baixo e médio impactos, assim como os empreendimentos capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerá do prévio licenciamento do órgão ambiental municipal, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis.

Art. 158 - As fontes móveis de poluição serão controladas, conforme legislação estadual e federal, no que couber pelo Município.

SUBSEÇÃO I

DA POLUIÇÃO DO SOLO

Art. 159 - É proibido depositar, dispor, descarregar, enterrar, infiltrar ou acumular no solo, resíduos em qualquer estado de matéria, de natureza poluente, nos termos da legislação em vigor.

Art. 160 - O solo somente poderá ser utilizado para destino final de resíduos poluentes de qualquer natureza se sua disposição for feita de forma adequada, estabelecidos em projetos específicos, sob orientação de profissional devidamente habilitado, vedando-se a simples descarga ou depósito, seja em propriedade pública ou particular.

Parágrafo Único - Quando a disposição final, mencionada neste artigo, exigir a execução de aterros sanitários, deverão ser tomadas medidas adequadas para a proteção das águas superficiais e subterrâneas.

Art. 161 - Os resíduos de produtos químicos e farmacêuticos e de reativos biológicos deverão receber tratamento que eliminem riscos ambientais, antes que lhes sejam dada à destinação final.

Art. 162 - A acumulação de resíduos de qualquer natureza será tolerada pelo prazo máximo de um (1) ano e desde que o responsável comprove que não há risco à saúde pública e ao meio ambiente.

Art. 163 - O tratamento, quando for o caso, o transporte e à disposição final de resíduos de qualquer natureza de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, que não sejam de responsabilidade do Município, deverão ser feitas pela própria fonte de poluição e às suas custas.

§ 1º - A execução, pelo Município, dos serviços mencionados neste artigo, não eximem de responsabilidade o responsável pela fonte de poluição, quanto a eventual transgressão de dispositivos desta Lei Complementar.

§ 2º - O disposto neste artigo aplica-se também aos lodos digeridos ou não, sistemas de tratamento de resíduos e de outros materiais.

§ 3º - A disposição final dos resíduos de qual trata este artigo, somente poderá ser feita em locais aprovados pelo órgão municipal competente.

Art. 164 - Os resíduos de qualquer natureza, portadores de patógenos ou de alta toxicidade, bem como inflamáveis, explosivos, radioativos e outros assemelhados, deverão sofrer, antes de sua disposição final no solo, tratamento e/ou acondicionamento adequados, estabelecidos através de projetos específicos, que atendam aos requisitos de proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

§ 1º - Os resíduos provenientes do tratamento de enfermidades infectocontagiosas, bem como os animais mortos que tenham sido usados para experiências, deverão ser coletados separadamente dos demais resíduos, submetidos a imediato tratamento adequado e acondicionados em recipientes apropriados até a sua posterior destinação final.

§ 2º - Os órgãos municipais de defesa civil deverão ser informados quanto à localização dos pontos de destinação final dos resíduos de que trata este artigo.

Art. 165 - São expressamente proibidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I - o lançamento "in natura" a céu aberto;

II - a queima a céu aberto;

III - o lançamento em cursos d'água, áreas de várzea, poços e cacimbas em mananciais e suas áreas de drenagem;

IV - a disposição em terrenos baldios, áreas erodidas e outros locais impróprios;

V - o lançamento em sistemas de rede de drenagem de águas pluviais, de esgotos, bueiros e assemelhados;

VI - o armazenamento em edificação inadequada;

VII - a utilização para alimentação humana, e;

VIII - a utilização para alimentação animal e adubação orgânica em desacordo com a regulamentação específica.

§ 1º - Ficam os estabelecimentos geradores de resíduos de serviços de saúde, responsáveis pelo correto gerenciamento dos seus resíduos, no que se refere a acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

§ 2º - Fica os estabelecimentos geradores de resíduos industriais, responsáveis pelo correto gerenciamento dos seus resíduos, no que se refere a acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final.

Art. 166 - A Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, em conjunto com a Prefeitura, poderá estabelecer zonas urbanas, onde a separação e seleção de resíduos sólidos deverão ser efetuadas em nível residencial, comercial ou de prestação de serviços, para posterior coleta seletiva.

Art. 167 - Os resíduos sólidos perigosos, a critério da Secretaria Municipal, deverão sofrer acondicionamento, transporte e tratamento adequados antes de sua disposição final, fixados em projetos específicos que atendam aos requisitos de proteção ambiental.

Parágrafo único - O transporte de resíduos sólidos perigosos deverá obedecer às exigências e determinações das legislações estadual e federal pertinentes.

SEÇÃO II DA POLUIÇÃO DAS ÁGUAS

Art. 168 - A classificação das águas interiores situadas no território do município, para os efeitos deste código, será aquela adotada pela correspondente resolução CONAMA 357 de 17 de março de 2005 ou a que vier a sucedê-la, e no que couber, pela legislação estadual.

Art. 169 - É proibido o lançamento, direto ou indireto em corpos d'água, de qualquer resíduo, sólido, líquido ou pastoso em desacordo com os parâmetros definidos nos instrumentos normativos do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, e da legislação estadual aplicável.

Art. 170 - Todo e qualquer estabelecimento industrial ou de prestação de serviços potencialmente poluidor de águas, deverá possuir sistema de tratamento de efluentes líquidos que garanta a qualidade final dos despejos de forma a não provocar danos ao meio ambiente, dentro dos parâmetros de qualidade definidos nos instrumentos normativos do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, e da legislação estadual.

Art. 171 - As construções de unidades industriais, de estruturas ou de depósitos de armazenagem de substâncias capazes de causar riscos aos recursos hídricos, deverão localizar-se a uma distância mínima de 200 (duzentos) metros dos corpos d'água no perímetro urbano e de 300 (trezentos) metros em zona rural, e devem ser dotados de dispositivos de segurança e prevenção de acidentes.

Art. 172 - Toda empresa ou instituição, responsável por fonte de poluição das águas deverá tratar adequadamente seu esgoto sanitário, sempre que não existir sistema público de coleta, transporte, tratamento e disposição final de esgotos.

Art. 173 - Os padrões de qualidade das águas e as concentrações de poluentes ficam restritos, até posterior regulamentação municipal, aos termos e parâmetros estabelecidos pelo CONAMA e pela legislação estadual.

Art. 174 - Fica conferido ao Município o gerenciamento qualitativo e quantitativo dos recursos hídricos municipais, respeitadas as competências estaduais e federais.

Art. 175 - É proibido desviar o leito das águas correntes, bem como obstruir, de qualquer forma, o seu curso, salvo mediante licença expedida pelo órgão ambiental competente.

Parágrafo Único - As águas correntes, nascidas no limite de um terreno e que têm curso por ele, poderão ser reguladas, dentro dos limites do mesmo, mas nunca desviadas de seu escoamento natural ou represadas, em prejuízo dos vizinhos ou das vias públicas, observados

o que estabelece a resolução CONAMA 369/2006 de 28 de março de 2006, ou a que vier a sucedê-la.

Art. 176 - Todo e qualquer usam de águas superficiais e de subsolo será objeto de licenciamento pelo órgão competente que levará em conta a política de usos múltiplos da água, respeitadas as demais competências.

SEÇÃO III DA POLUIÇÃO DO AR

Art. 177 - Todo ambiente fechado com fonte de poluição do ar deverá ser provido de sistema de ventilação local exaustora, que deve receber tratamento adequado com sistema de filtros, de forma que o lançamento atenda plenamente o que estabelece a resolução CONAMA 003/90 de 28 de junho de 1990, que trata de padrões de qualidade do ar ou a que vier a sucedê-la.

Parágrafo Único - O lançamento de efluentes na atmosfera somente poderá ser realizado através de chaminé e nos limites de toxicidade que não afetam a saúde da população, atendendo o que estabelece o “caput” do artigo.

Art. 178 - Em ambiente climatizado deve ser observado o que estabelece a Norma da ABNT NBR 6401 que trata de Instalações centrais de ar condicionado para conforto – parâmetros básicos de projetos da ABNT, e a Resolução ANVISA RE 09 de 16 de janeiro de 2003 ou as que vierem a sucedê-las.

Parágrafo Único – nas operações de britagem, moagem, transporte, manipulação, carga, descarga de material fragmentado ou particulado, poderão ser dispensadas das exigências referidas neste artigo, desde, que realizadas mediante processo de umidificação permanente.

Art. 179 - O armazenamento de material fragmentado ou particulado deverá ser feito em silos adequadamente vedados ou em outros sistemas de controle de poluição do ar, de eficiência igual ou superior, de modo a impedir o arraste, pela ação dos ventos, do respectivo material.

Art. 180 - É proibida a queima ao ar livre de resíduos sólidos, líquidos ou de qualquer outro material combustível.

Art. 181 - É proibida a instalação e o funcionamento de incineradores de lixo residenciais.

Parágrafo Único - A incineração de resíduos de serviços de saúde, bem como de resíduos industriais ou comerciais, fica condicionada à aprovação do projeto e respectivo Estudo de Impacto Ambiental - EIA, pelo Município e pelos demais órgãos estaduais e federais competentes.

Art. 182 - Os padrões de qualidade do ar e as concentrações de poluentes atmosféricos ficam restritos, até posterior regulamentação municipal, aos termos e parâmetros estabelecidos pela legislação federal e estadual.

SEÇÃO IV DA POLUIÇÃO SONORA

Art. 183 - Considera-se poluição sonora a emissão de sons, ruídos e vibrações em decorrência de atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços, domésticas, sociais, de trânsito e de obras públicas ou privadas que causem desconforto ou excedam os limites estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pelas posturas municipais, pelas resoluções do CONAMA e demais dispositivos legais em vigor, no interesse da saúde, da segurança e do sossego público.

Art. 184 - A emissão de sons, ruídos e vibrações produzidos por veículos automotores e os produzidos nos interiores dos ambientes de trabalho, obedecerão às normas expedidas, respectivamente, pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN e pelo Ministério do Trabalho.

Art. 185 - É vedada a emissão de sons de quaisquer espécies, produzidos por quaisquer meios, que perturbem o bem-estar e sossego público, a ser obedecido os parâmetros da Norma da ABNT NBR 10151, que fixa as condições exigíveis para avaliação da aceitabilidade do ruído em comunidades, ou a norma que vier a sucedê-la.

Art. 186 - Quando da realização de eventos que utilizem equipamentos sonoros, tais como eventos culturais, carnaval, pré-carnaval e similares, os responsáveis estão obrigados a acordarem, previamente com o órgão relacionado à política municipal do meio ambiente quanto aos limites de emissão de sons.

§ 1º A desobediência do disposto no caput deste artigo implicará na cominação das penalidades previstas pela legislação.

§ 2º O horário máximo de realização das atividades que utilizem equipamentos sonoros, com seus respectivos parâmetros de emissão sonora, será até 22h00min, sendo obrigada à realização de consulta à população da área nos casos em que for necessária ultrapassar o limite de horário fixado e mediante obtenção de alvará de licença especial com discriminação de horários.

Art. 187 - Para prevenir a poluição sonora, o município disciplinará o horário de funcionamento noturno das construções, condicionando a admissão de obras de construção civil aos domingos e feriados desde que satisfeitos as seguintes condições:

I- Obtenção de alvará de licença especial, com discriminação de horários e tipos de serviços que poderão ser executados.

II- Observância dos níveis de som estabelecidos nesta lei.

Art. 188 - Não será expedido Alvará de Funcionamento sem que seja realizada vistoria no estabelecimento pelo órgão municipal responsável pela política de meio ambiente, para que fique registrada sua adequação para emissão de sons provenientes de quaisquer fontes, limitando a passagem sonora para o exterior.

Parágrafo Único - Os estabelecimentos vistoriados e considerados adequados receberão autorização especial de utilização sonora.

Art. 189 - A autorização especial de utilização sonora será emitida pelo órgão responsável pela política de meio ambiente, e terá prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser renovado se atendidos os requisitos legais.

Art. 190 - Qualquer munícipe poderá formular ao órgão responsável pela política do meio ambiente denúncia de desatendimento às normas da legislação do combate à poluição sonora.

Parágrafo Único - Recebida à informação, o órgão responsável pela política do meio ambiente deverá tomar providências necessárias para a sua imediata apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 191 - As medições deverão ser efetuadas com aparelho medidor de nível de som que atenda as recomendações da ABNT.

SUBSEÇÃO V DA POLUIÇÃO RURAL

Art. 192 - Considera-se dano ambiental de natureza rural todos os efeitos adversos ao meio ambiente decorrentes da prática de atividades rurais, tais como:

I- contaminação do solo, das águas, dos produtos agropecuários, das pessoas e dos animais, devido ao uso e a manipulação inadequados de agrotóxicos e/ou fertilizantes;

II- disposição de embalagem de agrotóxicos sobre o solo, deixando de fazer a entrega ao sistema de coleta junto a Central de Recebimento de Embalagens Vazias de Agrotóxicos;

III- lavagem de recipientes, utensílios e máquinas contaminadas com agrotóxicos, com a disposição das águas contaminadas em rios, lagos ou sobre o solo em concentrações fora dos padrões estabelecidos pela legislação;

IV- disposição de resíduos orgânicos de animais, sobre o solo, exceto através de técnicas adequadas aprovadas pelo Município ou demais órgãos competente Federal e Estadual obedecendo sempre as normas pertinentes, precedidas de digestão e estabilização em instalações apropriadas.

Art. 193 - É vedada sob qualquer hipótese a disposição de resíduos orgânicos de animais em cursos d'água, ou nascentes.

Art. 194 - Os estábulos, estrebarias, pocilgas, aviários e currais, bem como esterqueiras e depósitos de lixo, deverão ser localizados a uma distância mínima de 50,00 (cinquenta) metros das habitações.

Art. 195- Compete, também, ao proprietário rural manter:

I- a arborização junto às margens das estradas municipais;

II- a limpeza da testada de seu imóvel e das respectivas margens das estradas;

as práticas mecânicas conservacionistas, de forma a não comprometer o sistema previamente implantado.

Art. 196 - O Município, articulado com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA e com os demais órgãos estaduais e federais afins, desenvolverá programas de extensão rural e conscientização específica para o controle dos danos ambientais de natureza rural.

CAPÍTULO VI DOS ESPAÇOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E DEFINIÇÃO DOS ESPAÇOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS

Art. 197 - Compete ao Poder Público municipal instituir, implantar, promover a gestão, espaços especialmente protegidos e seus componentes representativos dos ecossistemas que ocorrem no território municipal, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade de seus atributos que justifiquem sua proteção.

Parágrafo único. A criação de espaços especialmente protegidos justifica-se em face de aspectos científicos, relevância do ecossistema, manutenção do equilíbrio ecológico, beleza cênica, contemplativo, aspectos histórico.cultural, educacional e/ou turístico.

Art. 198 - São espaços territoriais especialmente protegidos:

As áreas de preservação permanente (APP), conforme estabelece a legislação estadual;

As áreas de reserva legal, instituídas pelo Código Florestal, lei federal 4.771/65;

As unidades de conservação de proteção integral e de uso sustentável, criadas na esfera estadual, federal e municipal que ocorrem no território do município;

As áreas de proteção especial estabelecidas pela lei de Parcelamento do Solo Urbano, lei federal 6.766/1979;

As áreas que abriguem exemplares de espécies raras da fauna e da flora, ameaçados de extinção e endêmicos, bem como aquelas que sirvam como local de pouso ou reprodução de espécies migratórias devidamente identificadas e previamente declaradas por ato do Poder Público;

As reservas da flora apícola, compreendendo suas espécies vegetais e enxames silvestres, quando estabelecidas pelo Poder Público, nelas vedados o uso de agrotóxicos, a supressão da vegetação e a prática da queimada;

As cavidades naturais subterrâneas e cavernas, onde são permitidas visitação turística, contemplativa e atividades científicas, além daquelas previstas em zoneamento específico;

Outras áreas instituídas pelo Município.

SEÇÃO II DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 199 - O Poder Público poderá instituir implantar e administrar Unidades de Conservação.

§ 1º - Unidade de Conservação é o espaço territorial e seus componentes que contenham características naturais relevantes, com o objetivo de conservação ambiental, subordinada a um regime especial de administração e restrição de uso dentro de seu limite definido, ao qual se aplicam garantias adequadas de proteção dos seus recursos naturais e paisagísticos.

§ 2º - As Unidades de Conservação serão criadas por decreto que deverão explicitar a delimitação, os critérios para a determinação da

Unidade de Conservação, as características ambientais e de apropriação dos recursos naturais.

§ 3º - As Unidades de Conservação deverão dispor de um Plano de Manejo onde se definirá o zoneamento de acordo com as características naturais e o objetivo do manejo da unidade que se cria, com revisão no prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 200 - São Unidades de Conservação Municipais:

I - Área de Relevante Interesse Ecológico, com características naturais extraordinárias ou por abrigarem exemplares raros da biota regional exigindo cuidados especiais de proteção;

II - Área Especial de Interesse Turístico, com a finalidade de proteção dos recursos naturais renováveis e valorização e preservação das manifestações culturais destinadas ao desenvolvimento turístico local;

III - Monumento Natural, destinado a proteger e preservar ambientes naturais em razão de seu interesse especial ou características ímpares, tais como, quedas de água, cavernas, formações rochosas e espécies únicas de flora e fauna, possibilitando atividades educacionais, de interpretação da natureza, pesquisa e turismo;

IV - Parque Municipal, com a finalidade de resguardar os atributos excepcionais da natureza, conciliando a proteção integral da flora, da fauna e das belezas naturais com atividades culturais, recreativas, educacionais e de pesquisa científica;

V - Reserva Particular de Patrimônio Natural, área de domínio particular, cujo manejo é disciplinado por práticas conservacionistas com o objetivo de assegurar o bem estar da população e conservar ou melhorar as condições ecológicas locais.

§ 1º - Categorias de Unidades de Conservação podem ser criadas de acordo com a necessidade de conservação de áreas no Município.

SEÇÃO III

DA VEGETAÇÃO PÚBLICA URBANA

Art. 201 - A implantação, manutenção, reforma e supressão de canteiros, praças e jardins em espaços públicos será gerenciada e realizada pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

Parágrafo único - Sob autorização e acompanhamento da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, a implantação, manutenção e reforma de canteiros poderão ser realizadas pela iniciativa privada ou pela sociedade civil organizada, em forma de parceria, com a possibilidade de exploração de mensagens comerciais cujo formato será regulamentado.

Art. 202 - O manejo da vegetação de porte arbóreo das áreas públicas será gerenciado pela Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

§ 1º - A poda ou remoção da vegetação de porte arbóreo de que trata o "caput" deste Artigo será permitida de forma a garantir a sanidade vegetal, a segurança da população e o interesse público, de acordo com orientação técnica da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

§ 2º - A remoção ou poda de árvores em áreas públicas será realizada pelo órgão competente, ou, sob sua orientação e acompanhamento técnico por:

I - empresas concessionárias de serviços públicos ou autarquias, desde que autorizados pelo órgão municipal;

II - corpo de bombeiros nos casos de emergência, em que haja risco iminente à vida ou ao patrimônio público ou privado;

III - particulares treinados e cadastrados junto a Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo.

§ 3º - A vegetação de porte arbóreo removida deverá ser repostada em área pública adequada, o mais próximo possível do local removido e respeitando as características da vegetação arbórea, no menor prazo possível.

SEÇÃO IV

DOS FUNDOS DE VALE E ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE

Art. 203 - São considerados de interesse ambiental os fundos de vale e as demais Áreas de Preservação Permanentes definidas no Código Florestal Federal, particularmente aqueles sujeitos à inundação, erosão ou que possam acarretar transtornos à coletividade e prejuízos ambientais, através de uso inadequado.

Art. 204 - É competência da Secretaria de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente e Turismo, em conjunto com a Prefeitura, observando as demais legislações incidentes sobre o assunto:

I - examinar e propor o uso mais adequado para os fundos de vale, priorizando a recomposição das matas ciliares, a drenagem, a preservação de áreas críticas e a implantação de áreas de recreação;

II - normatizar o uso e a ocupação do solo dos Fundos de Vale de interesse ambiental, os quais serão aprovados por decreto;

III - garantir a proteção a faixa de preservação permanente;

IV - manifestar - se sobre a viabilidade técnica de obras viárias e implantação de demais infra-estruturas urbanas;

V - incentivar a recuperação dos fundos de vale e outras áreas de preservação permanente.

Art. 205 - O Plano de Drenagem deverá prever a adoção de mecanismos de diminuição dos picos de cheias em locais de contribuição acentuada de águas pluviais nas várzeas dos rios e córregos e soluções alternativas.

CAPÍTULO VI -

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 206 - O Município promoverá ampla divulgação de sua legislação ambiental, especialmente deste Código, que será distribuídas nas instituições de ensino públicas e privadas.

Art. 207 - As atividades econômicas em funcionamento a contar da data de publicação desta lei, sujeitas ao licenciamento ambiental, poderão requerer Licença de Operação, independentemente de possuírem Licença Prévia ou Licença de Instalação, desde que adequadas a legislação ambiental.

Parágrafo Único. - O município, através do órgão ambiental, promoverá dentro de um ano após a aprovação desta lei, a identificação de diques, aterros, e mesmo barragens e outros empreendimentos sujeito ao licenciamento ambiental municipal, dentro do perímetro urbano ou na zona rural, fixando, aos proprietários, prazo para a remoção se deles resultem significativos danos ambientais, ou se não, que sejam licenciados nos moldes do caput. deste artigo.

Art. 208 - As atividades sujeitas ao licenciamento ambiental que estiverem com processo de licenciamento ambiental junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, que passarem a ser licenciados junto ao município, devem apresentar cópia do processo de licenciamento para devida regularização junto ao município, sem prejuízo financeiro ao interessado.

Art. 209 – O Município promoverá anualmente cursos de atualização na área de proteção ao meio ambiente, e poderá enviar membros da equipe técnica a outras localidades objetivando a capacitação do seu quadro técnico, dos agentes de fiscalização e demais agentes que comporão seu corpo organizacional e administrativo.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 210 - As atribuições conferidas ao município, através da presente Lei, somente passarão a ter efeito após a celebração dos convênios com os respectivos órgãos estaduais e federais.

Art. 211 - O Município em parceria com a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, receberá de forma gradativa e regulamentada por instrumento normativo, as atribuições de licenciamento em âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras, sempre respeitando as limitações técnicas do Município.

Parágrafo Único - Inicialmente, o município licenciara apenas as atividades consideradas de pequeno e médio potencial poluidor, nos termos do Anexo Único do Decreto Estadual n. 7007/2006 e Resolução CONSEMA n. 04 de 2008.

Art. 212 - Fica o Poder Executivo autorizado a determinar medidas de emergência, a fim de evitar episódios críticos de poluição ambiental ou impedir sua continuidade em caso de grave ou iminente risco para vidas humanas ou recursos ambientais.

Parágrafo Único - Para execução das medidas de emergência de que trata este artigo, poderá ser reduzida ou impedida, durante o período crítico, a atividade de qualquer fonte poluidora na área atingida pela ocorrência, respeitadas as competências da União e do Estado.

Art. 213 - O Poder Executivo, mediante decreto, regulamentará os procedimentos fiscalizatórios necessários à aplicação desta Lei e das demais normas pertinentes, num prazo de cento e vinte dias contados de sua publicação.

Art. 214 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 215 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 24 de novembro de 2011.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 24/11/2. 011 à 24/12/2. 012

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DE ATIVIDADES PASSÍVEIS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT.

AGROPECUÁRIA

Criação de animais sem abate Avicultura até 4 aviários, Suinocultura até 200 matrizes	Médio
Piscicultura até 1 há, área inundada em viveiros de terra escavados e ou/represa	Pequeno
Piscicultura – pesque & pague com área inundada de ate 1há	Pequeno
Criação de bovinos – regime de confinamento até 500 cabeças/ano	Pequeno
Atividade de silvicultura até 500 há	Pequeno
Cultivo de mudas em viveiros florestais	Pequeno

MINERAÇÃO

Jazidas de empréstimo para obras civis com área de ate 3 há	Médio
Aparelhamento de pedras para construção e execução de trabalhos em mármore, ardósia, granito e outras pedras, com produção mensal(u/mês) de ate 20.000	Médio

INFRA – ESTRUTURA (Construção Civil/Loteamentos)

Edifícios residenciais até 100 (cem) apartamentos	Médio
Condomínios e conjuntos habitacionais até 100 (cem) casas	Médio
Loteamentos para fins residenciais ou comerciais até 100 (cem) lotes	Pequeno
Loteamentos rurais até 50 hectares	Médio
Autódromos	Médio
Kartódromos	Pequeno
Torre meteorológica, televisão e de telefonia móvel	Pequeno
Pista de pouso civil	Médio
Agudes até 10 hectares de lâmina de água	Médio
Construção de rede telefônica/energia subterrânea	Pequeno
Perfuração e construção de poços de água	Médio

COMERCIAIS E DE SERVIÇOS

Laboratórios de análises clínicas, Biológicas, Radiológicas e Físico-Químicas.	Médio
Atividades de Clínica Médica (clínicas, consultórios e ambulatórios).	Médio

Atividades de Clínica Odontológica (clínicas, consultórios e Ambulatórios).	
Serviço de limpa fossa	Médio
Armazéns Gerais para depósito de produtos não perigosos	Pequeno
Comércio atacadista de defensivos agrícolas, Adubos, Fertilizantes e corretivos de solo	Pequeno
Comércio varejista de Gás Liquefeito de Petróleo –GLP.	Pequeno
Atividades de imunização e controle de pragas urbanas e empresas de limpeza	Pequeno
Atividades de Laboratório de análises clínicas, Serviços de Raio-X, Radioterapia e Quimioterapia	Médio
Camping	Pequeno
Padaria com forno a lenha	Pequeno
Lavagem de veículos	Pequeno
Oficinas mecânicas	Pequeno
Farmácias	Pequeno

INDÚSTRIAS DIVERSAS

Lavanderia industrial	Médio
Usina de asfalto	Médio
Usina de produção de concreto	Médio
Recondicionamentos de Pneus	Pequeno
Posto de resfriamento de leite de ate 300 m2 de área construída	Médio
Processamento, preservação e produção de conservas de frutas	Pequeno
Processamento, preservação e produção de conservas de legumes e outros vegetais	Pequeno
Produção de sucos de frutas e de legumes	Pequeno
Fabricação de sorvetes	Pequeno
Beneficiamento de arroz	Pequeno
Fabricação de produtos do arroz	Pequeno
Fabricação de farinha de milho e derivados - exceto óleo	Médio
Fabricação de rações balanceadas para animais	Médio
Beneficiamento, moagem e preparação de outros produtos de origem vegetal	Médio
Fabricação de açúcar de Stévia	Pequeno
Beneficiamento de café	Pequeno
Torrefação e moagem de café	Médio
Fabricação de pães, bolos e equivalentes industrializados	Pequeno
Fabricação de produtos de padaria, confeitaria e pastelaria - exceto industrializados	Pequeno
Fabricação de biscoitos e bolachas	Pequeno
Produção de derivados do cacau e elaboração de chocolates	Pequeno
Produção de balas e semelhantes e de frutas cristalizadas	Pequeno
Fabricação de massas alimentícias	Pequeno
Preparação de especiarias, molhos, temperos e condimentos	Pequeno
Preparação de produtos dietéticos, alimentos para crianças e outros alimentos conservados	Pequeno
Fabricação de vinagres	Médio
Fabricação de pós alimentícios	Pequeno
Fabricação de fermentos, leveduras e coalhos	Pequeno
Fabricação de gelo comum	Pequeno
Beneficiamento de chá, mate e outras ervas para infusão	Pequeno
Fabricação de outros produtos alimentícios	Pequeno
Fabricação, retificação, homogeneização e mistura de aguardente de cana de açúcar	Pequeno
Fabricação, retificação, homogeneização e mistura de outras aguardentes e bebidas destiladas	Pequeno
Fabricação de vinho	Pequeno
Engarrafamento e gaseificação de águas minerais	Pequeno
Fabricação de refrescos, xaropes e pós para refrescos	Medio
Fabricação de fumo em rolo, em corda e outros produtos do fumo - exceto cigarros, cigarrilhas e charutos.	Pequeno
Fabricação de filtros para cigarros	Medio
Beneficiamento de algodão	Medio
Beneficiamento de outras fibras têxteis naturais - exceto algodão	Medio
Fabricação de linhas e fios para costurar e bordar	Medio
Tecelagem de fios de fibras têxteis naturais - exceto algodão.	Medio
Fabricação de artigos de tecido de uso doméstico, incluindo tecelagem	Pequeno
Fabricação de outros artefatos têxteis, incluindo tecelagem	Pequeno
Estamparia e texturização em fios, tecidos e artigos têxteis, inclusive em peças do vestário	Pequeno
Alveamento, tingimento e torção em fios, tecidos e artigos têxteis, inclusive em peças do vestuário	Medio
Outros serviços de acabamento em fios, tecidos e artigos têxteis, inclusive em peças do vestuário	Pequeno
Fabricação de artefatos têxteis a partir de tecidos - exceto vestuário	Pequeno
Fabricação de artefatos de tapeçaria	Pequeno
Fabricação de artefatos de cordoaria	Pequeno
Fabricação de tecidos especiais - inclusive artefatos	Pequeno
Fabricação de outros artigos têxteis - exceto vestuário	Pequeno
Fabricação de meias	Pequeno
Fabricação de outros artigos do vestuário produzidos em malharias (tricotagens)	Pequeno
Confeção de roupas íntimas, blusas, camisas e semelhantes - exceto sob medida.	Pequeno
Confeção, sob medida, de roupas íntimas, blusas, camisas e semelhantes.	Pequeno
Confeção de peças de vestuário - exceto roupas íntimas, blusas, camisas e semelhantes e as confeccionadas sob medida.	Pequeno
Confeção, sob medida, de outras peças do vestuário - exceto roupas íntimas, blusas, camisas e semelhantes.	Pequeno
Confeção de roupas profissionais - exceto sob medida	Pequeno

Confeção, sob medida, de roupas profissionais	Pequeno
Fabricação de acessórios do vestuário	Pequeno
Fabricação de acessórios para segurança industrial e pessoal	Pequeno
Fabricação de malas, bolsas, valises e outros artefatos para viagem, de qualquer material	Pequeno
Fabricação de outros artefatos de couro	Pequeno
Fabricação de calçados de couro	Pequeno
Serviço de corte e acabamento de calçados	Pequeno
Fabricação de tênis de qualquer material	Pequeno
Fabricação de calçados de plástico	Pequeno
Fabricação de calçados de outros materiais	Pequeno
Produção de casas de madeira pré-fabricadas	Pequeno
Fabricação de esquadrias de madeira, venezianas e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais	Pequeno
Fabricação de outros artigos de carpintaria	Pequeno
Fabricação de artefatos de tanoaria e embalagens de madeira	Pequeno
Fabricação de artefatos diversos de madeira - exceto móveis	Pequeno
Fabricação de artefatos diversos de bambu , palha, vime, cortiça e materiais trançados - exceto móveis	Pequeno
Fabricação de embalagens de papelão - inclusive a fabricação de papelão corrugado	Pequeno
Fabricação de artefatos de papel, papelão, cartolina e cartão para escritório	Pequeno
Edição de discos, fitas e outros materiais gravados	Pequeno
Edição de livros, jornais e revistas.	Pequeno
Edição e impressão de livros.	Pequeno
Edição e impressão de jornais.	Pequeno
Edição e impressão de revistas	Pequeno
Edição; edição e impressão de produtos gráficos	Pequeno
Impressão de jornais, revistas e livros	Pequeno
Impressão de material para uso escolar	Pequeno
Impressão de material para uso industrial, comercial e publicitário	Pequeno
Impressão de material de segurança	Pequeno
Fabricação de fibras, fios, cabos e filamentos contínuos artificiais	Pequeno
Fabricação de fibras, fios, cabos e filamentos contínuos sintéticos	Pequeno
Fabricação de produtos farmoquímicos	Medio
Fabricação de medicamentos homeopáticos para uso humano	Pequeno
Fabricação de sabões, sabonetes e detergentes sintéticos	Medio
Fabricação de produtos de limpeza e polimento	Medio
Fabricação de artigos de perfumaria e cosméticos	Medio
Fabricação de adesivos e selantes	Pequeno
Recondicionamento de pneumáticos	Pequeno
Fabricação de artefatos diversos de borracha	Pequeno
Fabricação de laminados planos e tubulares de plástico	Pequeno
Fabricação de embalagem de plástico	Pequeno
Fabricação de artefatos de material plástico para uso pessoal e doméstico, reforçados ou não com fibra de vidro	Pequeno
Fabricação de artefatos de material plástico para usos industriais - exceto na indústria da construção civil	Pequeno
Fabricação de artefatos de material plástico para uso na construção civil	Pequeno
Fabricação de artefatos de plástico para outros usos	Pequeno
Fabricação de embalagens de vidro	Pequeno
Fabricação de artigos de vidro	Pequeno
Fabricação de estruturas pré-moldadas de concreto armado, em série ou sob encomenda	Pequeno
Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção civil	Pequeno
Fabricação de artefatos de fibrocimento para uso na construção civil	Pequeno
Fabricação de casas pré-moldadas de concreto	Pequeno
Preparação de massa de concreto e argamassa para construção	Pequeno
Fabricação de outros artefatos ou produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e estuque	Pequeno
Aparelhamento de pedras para construção (não associado à extração)	Medio
Aparelhamento de pedras e execução de trabalhos em mármore, granito, ardósia e outras pedras	Medio
Metalurgia dos metais preciosos	Pequeno
Fabricação de estruturas metálicas para edifícios, pontes, torres de transmissão, andaimes e outros fins, inclusive sob encomenda	Pequeno
Fabricação de esquadrias de metal	Pequeno
Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central	Pequeno
Fabricação de artigos de cutelaria	Medio
Fabricação de artigos de serralheria - exceto esquadrias	Medio
Fabricação de ferramentas manuais	Medio
Fabricação de embalagens metálicas	Pequeno
Fabricação de artigos de funilaria e de artigos de metal para usos doméstico e pessoal	Medio
Fabricação de outros produtos elaborados de metal	Médio
Fabricação de equipamentos periféricos para máquinas eletrônicas para tratamento de informações	Pequeno
Fabricação de cronômetros e relógios	Pequeno
Fabricação de móveis com predominância de madeira	Pequeno
Fabricação de móveis com predominância de metal	Pequeno
Fabricação de móveis de outros materiais	Pequeno
Fabricação de colchões	Médio
A fabricação de artefatos de joalheria e ourivesaria	Pequeno
Fabricação de instrumentos musicais, peças e acessórios	Pequeno
Fabricação de artefatos para caça, pesca e esporte	Pequeno
Fabricação de mesas de bilhar, de snooker e acessórios, não associada à locação	Pequeno
Fabricação de mesas de bilhar, de snooker e acessórios associada à locação	Pequeno

Fabricação de brinquedos e de outros jogos recreativos	Pequeno
Fabricação de canetas, lápis, fitas impressoras para máquinas e outros artigos para escritório	Pequeno
Fabricação de aviamentos para costura	Pequeno
Fabricação de escovas, pincéis e vassouras	Pequeno
Decoração, lapidação, gravação, espelhado, bisotagem, vitrificação e outros trabalhos em cerâmica, louça, vidro ou cristal	Pequeno

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:102DB03A

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 028/2011

PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2011.

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 15 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 15 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, 02 de dezembro de 2011,

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA
Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:7034DB70

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº.0298/2011

OSMAR ROSSETTO, Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas,

RESOLVE:

ART. 1º - DESIGNAR a Comissão Examinadora para o Concurso Público n.º 001/2011, que será composta pelos seguintes Membros:

DARCI JOSÉ HANTT – PRESIDENTE

MARIZA RODRIGUES DE ARAUJO – Representante do Gabinete do Prefeito

ANA PAULA GOMES DOS SANTOS BERNARDI – Representante da Secretaria Municipal de Administração

ELISABETE WURZIUS –Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

REINALDO DE FREITAS – Representante do Poder Legislativo

PARÁGRAFO ÚNICO: A Comissão Examinadora terá a responsabilidade de cumprir as determinações da Lei Orgânica Municipal e o respectivo Edital do Concurso.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, em 30 de Novembro de 2011.

OSMAR ROSSETTO

Prefeito Municipal

DARCI JOSE HANTT

Secretário Municipal de Administração

Registre-se e publique-se.

Publicado por:

Mariza Rodrigues de Araujo

Código Identificador:4AC1EFB9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
CARTA CONVITE Nº. 003/2011 1. PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, no exercício das atribuições que lhe confere a portaria nº 006/2011 de 10/11/2011, publicada no jornal oficial dos municípios - AMM no dia 11/11/2011, torna público a realização de certame licitatório, sob modalidade **CONVITE**, conforme o edital 003/2011, bem como nos termos da lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, devendo os interessados promoverem seu cadastramento até às 14:00 horas do dia 09/12/2011, ficando a entrega dos envelopes contendo as propostas prevista para às 15:00 horas do mesmo dia, no Setor de Licitações, situado a Avenida Ayrton Senna, s/n, Centro, Novo Mundo, Estado de Mato Grosso.

Data	Horário	ATO
09/12/2011	14:00 h	CADASTRAMENTO DOS LICITANTES
09/12/2011	15:00 h	ABERTURA DA CARTA CONVITE 003/2011

O edital na íntegra pode ser solicitado no endereço e telefones informados neste edital.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação: MAIRA CARDOSO DE ALMEIDA

INFORMAÇÕES: Comissão Permanente de Licitação – Telefones: (66) 3539-6004/6224

Horário: 13:00 às 17:00 hs - (segunda a sexta-feira)

2. DO OBJETO

2.1 . O objeto é a Contratação de empresa especializada em Construção Civil para execução parcial da obra de construção da ampliação do prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de materiais e serviços, compreendendo uma área de 258,12 m², tudo conforme o edital, bem como nos termos da lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Fase 1: Despesas Preliminares (placa de Obra, taxas)

Fase 2: Canteiro de Obras (ras e limpeza do terreno, abrigo provisório, locação da obra)

Fase 3: Fundações (sapatas e vigas de baldrame)

Novo Mundo / MT, 01 de Dezembro de 2011.

V I S T O:

MAIRA CARDOSO DE ALMEIDA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Portaria 006/2011

Câmara Municipal de Novo Mundo

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:4FC428DD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL
ORDINÁRIA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT

Convocamos os prefeitos dos municípios que compõem o CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT, composto pelos municípios de Alta Floresta/MT, Apiacás/MT, Carlinda/MT, Nova Bandeirantes/MT, Nova Monte Verde/MT e Paranaíta/MT, para a Assembléia Geral Ordinária a comparecerem no dia 05 de dezembro de 2011, após a reunião do consórcio da Saúde à realiza-se às 09:00 horas, na sede do Consórcio da Saúde, ao lado do hospital Municipal de Alta Floresta, na cidade e comarca de Alta Floresta/MT, para participarem da mesma, na ocasião em que será discutido os assuntos conforme pauta a seguir:

- Cancelamento de Restos a pagar;
- Aprovação do Plano de Aplicação para o Exercício de 2012;
- Discussão do Plano Regional de Habitação;

Paranaíta/MT, 01 de Dezembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Presidente do Conselho Deliberativo

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:22224C47

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 840-2011

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL 004/2011 - RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2011 DE PARANAÍTA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta-MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a realização da prova no dia 26 de novembro de 2011, com base nas exigências estabelecidas no Regulamento e Editais,

Considerando a correção feita, atribuindo-se aos candidatos as notas correspondentes e assim determinando os candidatos de melhor desempenho;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado o Edital 004/2011 - Resultado Final do Teste Seletivo Simplificado 004/2011, nos termos do Edital 004/2011, publicado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), no site e no mural desta municipalidade, que passam a fazer parte integrante deste Decreto.

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

Paranaíta-MT, 02 de Dezembro de 2011.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:94596971

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO/DESERTA PREGÃO
PRESENCIAL 063/2011

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 245 de 06 de Julho de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 063/2011**, cujo objeto é Aquisição de placas de sinalização e adesivos para o Pronto Atendimento, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, não compareceram interessados para a Presente Licitação, sendo declarada licitação deserta. Havendo interesse da administração a mesma será republicada.

Paranatinga-MT, 02 de dezembro de 2011.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:34983081

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 844 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011

REVOGA A LEI Nº 88/2004 E DENOMINA O CENTRO DE SAÚDE CENTRAL DE “CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE IRMÃ TEODORA”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Vilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica denominado o Centro de Saúde Central Construído na Avenida Brasil nº. 1562 de “CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE IRMÃ TEODORA”.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias em especial a Lei nº 88/2004.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 02 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:2EA7B7CF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 845 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011

REVOGA-SE A LEI DE Nº 69/1.995 E O CEMITÉRIO MUNICIPAL PASSA A SER DENOMINADO DE “ALACIR RODRIGUES SANTANA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **VILSON PIRES**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica denominado o Cemitério Municipal, localizado no Bairro Novo Horizonte, na Avenida XV de Novembro s/nº, nesta

cidade de Paranatinga/MT, de **“ALACIR RODRIGUES SANTANA”**.

Artigo 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias em especial a Lei de nº 69/1.995.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:C7911A33

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 090 2011

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Ministro César Cals, n.º 226 – Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.238.631/0001-31, doravante denominado simplesmente como **CONTRATANTE**, legalmente representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Sinvaldo Santos Brito**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG 865.252 SSP/BA e CPF 090.597.765-34, residente e domiciliado a Rua Portal Amazonas, nº 125 Bairro Centro, nesta Cidade de Peixoto de Azevedo-MT, e, do outro lado, a empresa: **BR CARRARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.379.894/0001-99, com sede na Rua Paraná nº 210 Bairro Centro, Município, de Nova Santa Helena-MT, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, representada por seu bastante Procurado conforme Procuração registrada no Livro nº 019/2010, folha nº 121 do 1º TRASLADO da Comarca do município de Itaúba-MT que nomeia como seu procurador o Sr. **ROQUE CARRARA**, portador do RG n.º 237.087-SSP/SP e inscrito no CPF n.º 363.043.361-87, residente e domiciliado no município de Nova Santa Helena-MT, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, tudo conforme Edital de Licitação Tomada de Preços nº 20/2011, e Lei nº 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto deste Contrato, A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) NO DISTRITO DE UNIÃO DO NORTE- PSF- 06- JOÃO BORGES SOBRINHO, DE PEIXOTO DE AZEVEDO, DE ACORDO COM CONTRATO DE REPASSE Nº 0316080-54/2009/ MINISTÉRIO DA SAÚDE/CAIXA, PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As obras deverão ser executadas de acordo com as Planilhas Quantitativas, Proposta da Contratada, Projetos, Memoriais Descritivos, Cronograma e edital da licitação, **Tomada de Preços n.º 20/2011**, os quais ficam fazendo parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Mediante termo aditivo a **CONTRATADA**, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras e serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhuma alteração, modificação, acréscimo ou decréscimo, variação, aumento ou diminuição de quantidade ou de valores, ou das especificações e disposições contratuais poderá ocorrer, salvo quando e segundo a forma e as condições previstas na Lei n.º. 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e no que couber nas normas e procedimentos administrativos sobre contratações de obras e serviços de engenharia

vigentes na Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo e no edital de **Tomada de Preços nº 20/2011**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - A obra contratada será executada sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, de acordo com os Projetos e o Quadro de Quantidades constante do Edital, bem como as especificações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, a contratada alocará todos os equipamentos, pessoal e materiais necessários e tomará todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado. Será observado o disposto nas cláusulas a seguir.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS UNITÁRIOS - Os preços unitários correspondentes a cada serviço executado e contratado são os constantes da proposta da CONTRATADA, aceita na Licitação acima referida, cujas planilhas constituem os anexos integrantes deste instrumento, devidamente rubricados pelos representantes das partes contratantes. Caso seja realizado algum outro tipo de serviço que não esteja especificado na planilha de preços inicialmente contratada, a Prefeitura Municipal adotará os preços de acordo com as tabelas de preços dos órgãos estaduais e/ou federais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO - A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução da(s) obra(s), de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas contidas neste Edital e demais documentos da Licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

I - Emitido o atestado de conformidade, o contratado deverá apresentar na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, junto à Secretaria de Planejamento e Fazenda, a Nota Fiscal correspondente à Medição, que deverá vir acompanhada de medição realizada por técnicos da **CONTRATANTE**.

II - A primeira medição ocorrerá em até 30 (trinta) dias expedida a Ordem de Início de Serviços, e as demais a cada final de mês.

III - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO O valor estimado do presente Contrato, a preços iniciais, é de **R\$ 232.374,00** (duzentos e trinta e dois mil trezentos e setenta e quatro reais) - e correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENÇÃO BÁSICA
Programa	0010	ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE
Proj./Ativ.	1119	CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO UNID PSF
Dotação	112	4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES
Saldo Orçamentário:	RED	293

PARÁGRAFO ÚNICO: A **CONTRATANTE** reterá na fonte 11% (onze por cento) sobre o percentual estabelecido na Legislação em vigor e Instrução Normativa do INSS do valor da Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de Serviço e recolherá a importância retida até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, em nome da contratada e em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo ser especificado na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo os valores referentes à material, equipamento ou serviços. Reterá o imposto de renda na ordem de 1,5% (hum e meio por cento) e o ISS que será de 5% (cinco por cento) sobre 40% por cento do valor contratado.

CLAUSULA QUINTA - DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES - O prazo para a execução dos serviços da obra definida na **CLÁUSULA PRIMEIRA** é de 120 (cento e vinte dias) dias consecutivos. Estes prazos serão contados a partir da data da publicação do extrato do Contrato, exclusive, observados, durante a sua execução, os prazos de etapas conforme previsto no cronograma físico que constitui parte integrante deste Contrato.

I - Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

II - Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 15 (quinze) dias consecutivos, salvo motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

III - Os trabalhos executados serão recebidos pela Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - Constituem direitos e prerrogativas da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, além dos previstos em outras leis, os constantes dos artigos 58, 59 e 77 a 80 da Lei nº 8.666 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES - À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e as especificadas no Edital da Licitação que originou o presente Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo poderá aplicar multa à CONTRATADA em caso de atraso injustificado à execução total ou parcial, nos termos dos artigos 86 e 87, inciso II da Lei N.º 8.666/93, conforme a seguinte graduação:

I - em caso de execução parcial da obra ou serviço:

- 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do Contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais.

II - em caso de inadimplemento ou inexecução total:

- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas em lei.

III - em caso de mora ou atraso na execução:

- 2% (dois por cento) incidente sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

CLÁUSULA OITAVA - OUTROS DEVERES DA CONTRATADA - Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis cabíveis, cabe exclusivamente à **CONTRATADA**:

a) Contratar todo seu pessoal, observar e assumir todos os ônus decorrentes de todas as prescrições das leis trabalhistas e da Previdência social, sendo a única responsável por infrações que cometer;

b) Ressarcir os danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seu pessoal ou prepostos;

c) efetuar eventuais recolhimentos complementares à Previdência Social verificados ao final do serviço para obtenção da CND/INSS.

d) Responsabilidade pelo prazo de 05 (cinco) anos após a entrega da obra e ou serviços. Se, no decorrer desse período for verificado algum problema, pelo uso ou aplicação de materiais de forma inadequada, a correção do problema verificado correrá inteiramente por conta da mesma.

e) A solidez e segurança da obra;

f) Quanto ao disposto no Art. 618 da Lei 10.406/2002. Código Civil.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO DO CONTRATO - O presente Contrato poderá ser rescindido nos casos e na forma previstos na Lei nº 8666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO - A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo fiscalizará a execução dos serviços, diretamente através de seu Departamento de Engenharia, e, se assim entender, também através de supervisão contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO - As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca da cidade de Peixoto de Azevedo para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, as partes, por seus Representantes Legais, firmam o presente instrumento juntamente com o Prefeito Municipal do Município de Peixoto de Azevedo, na presença de duas testemunhas que a tudo assistiram e cientes ficaram.

Peixoto de Azevedo-MT, 01 de Dezembro de 2011.

MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT

Rep. Legal: Sinvaldo Santos Brito

Contratante

BR CARRARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME

Rep. Legal: Roque Carrara

Contratado(a)

Testemunhas:

RG n.º:

CPF:

RG n.º:

CPF:

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas

Código Identificador:63C6A1DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO 2º TERMO ADITIVO Nº 011/ 2010.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: IVANETE FERREIRA DE SOUZA DA SILVA

O presente Contrato é de Termo Aditivo proveniente do Termo de Contrato nº 11/2010, oriundo do Processo de Licitação Modalidade Dispensa de Licitação nº 001/2010, fundamenta-se no Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é a **locação de um imóvel urbano, na sede deste Município, constituídos pelos lotes de nº 21 e 22, da quadra 01, com área de 1.200 m2 (um mil e duzentos metros quadrados), tendo com benfeitoria 01 (uma) construção em alvenaria medindo 23,25x 12,00 m2, contendo 01(uma) recepção; 01(uma) copa/cozinha; 02(dois) consultórios com banheiro; 01(uma) sala de terapia com banheiro; 01(uma) sala para atividades terapêuticas com dois banheiros (masculino e feminino); 01(uma) varanda para atividades externas, totalizando 275,29 m2 (duzentos e setenta e cinco metros e vinte e nove centímetros quadrados) de área construída, conforme planta baixa do imóvel, o imóvel está encontra-se em perfeito estado de conservação, e será utilizado para atendimento da clientela do CAPS Centro de Atenção Psicos Social da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento junto a este Município.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 14.950,00** (quatorze mil novecentos e cinquenta reais)

O prazo de vigência do presente Contrato será de março 25/11/2011 a 31/12/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	2043	MANUTENÇÃO DO CAPS
Dotação	112	3390.36 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FISICA

Peixoto de Azevedo-MT, 18 de Novembro de 2011.

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas

Código Identificador:7ABE370B

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **PERIVALDO G. SILVA & CIA LTDA-ME**

O presente Contrato termo aditivo é proveniente do termo de contrato n.º 011/2011, oriundo do Processo de Licitação Modalidade Tomada de Preços n.º 001/2011, cujo objeto é a **PRESTAR SERVIÇOS PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE MATERIAIS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE EM RADIO,TV,SITES,JORNAL ESCRITO, CARRO DE PROPAGANDAS VOLANTE E SOM MECÂNICO COM VEICULAÇÃO NOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO LOCAL, CONFORME PLANILHA ANEXA, fundamenta-se o presente instrumento no Art. 57, §I, IV e Art. 65, II, §1º, da Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93 alterada pelas leis 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, e nos termos da Cláusula Segunda e Cláusula Décima Nona do referido contrato.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 49.108,58** (quarenta e nove mil cento e oito reais e cinquenta e oito centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de março 18/11/2011 a 31/01/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	02	GABINETE DO PREFEITO
Unidade	001	GABINETE DO PREFEITO
Função	04	ADMINISTRACAO GERAL
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2004	MANUT. E ENCARGOS ATIVIDADE GAB. PREFEITO
Dotação	112	3390.39 OUTROS SERV TERC. P. JURIDICA
RED	29	
Valor R\$	26.972,18	
Órgão	06	SEC. MUN. DE EDUCACAO E CULTURA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETARIO
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0004	GESTAO DA POLITICA EDUCACIONAL
Proj./Ativ.	2061	MANUTENCAO E ENC. C/ GAB. SEC. EDUCACAO
Dotação	112	3390.39 OUTROS SERV TERC. P. JURIDICA
RED	140	
Valor R\$	5.267,73	
Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0014	GESTAO DO SUS
Proj./Ativ.	2082	MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES GABINETE
Dotação	112	3390.39 OUTROS SERV TERC. P. JURIDICA
RED	281	
Valor R\$	10.182,90	
Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	2051	MANUT. ENCARGOS ATIV. SEC. ASIST. SOCIAL
Dotação	112	3390.39 OUTROS SERV TERC. P. JURIDICA
RED	387	
Valor R\$	2.190,67	
Órgão	13	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	27	DESPORTO E LAZER
Subfunção	812	DESPORTO COMUNITARIO
Programa	0023	DESPORTO E LAZER
Proj./Ativ.	2080	APOIO A REALIZACAO E PARTICIPACAO DE EVENTOS
Dotação	112	3390.39 OUTROS SERV TERC. P. JURIDICA
RED	726	
Valor R\$	4.495,10	

Peixoto de Azevedo-MT, 18 de Novembro de 2011.

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas

Código Identificador:FA4E2820

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 021/2011

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **M.G. LABORATORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA -ME**

de termo aditivo é proveniente do termo de contrato n.º 021/2011, oriundo do Processo de Licitação Modalidade *Pregão Presencial* n.º 011/2011, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES EM SOROLOGIA (ELISA) E EXAMES HORMONAIS EM ATENDIMENTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, CONFORME PLANILHA ANEXA, fundamenta-se o presente instrumento no Art. 57, §I, IV e Art. 65, II, §1º, da Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93 alterada pelas leis 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, e nos termos da Cláusula Segunda e Cláusula Decima Nona do referido contrato.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 46.511,23** (quarenta e seis mil quinhentos e onze reais e vinte e três centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de março 29/11/2011 a 31/01/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	2041	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL
Dotação	112	3390.39 Dotação
Saldo Orçamentário:	RED	342

Peixoto de Azevedo-MT, 29 de Novembro de 2011.

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:ED01DAF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 072/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **DENTAL REZENDE LTDA**

O presente Contrato é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 264.571,70** (duzentos e sessenta e quatro mil quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de 10/11/2011 à 10/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

SEQ	COD	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO	TOTAL
2	256898	AGULHA 20 X 5,5 UN	UNIDADE	2500	0,10	250,00
3	256899	AGULHA 25 X 7 UN	UNIDADE	12000	0,08	960,00
4	256900	AGULHA 25 X 8 UN	UNIDADE	12500	0,08	1.000,00
5	15980	AGULHA 30 X 7 UN	UNIDADE	1297	0,08	103,76
6	256901	AGULHA 40 X 1,2 UN	UNIDADE	17500	0,08	1.400,00
7	256902	ALGODAO HIDROFILO ROLO 500GR	UNIDADE	130	12,90	1.677,00
8	15988	ATADURA CREPE 20CM 13 FIOS C/ 12	PACOTE	754	17,80	13.421,20
9	257532	ATADURA DE CREPE 10CM 13 FIOS PCT C/ 12	PACOTE	492	8,60	4.231,20
10	9773	ATADURA DE CREPE 15CM 13 FIOS PCT C/ 12	PACOTE	886	13,00	11.518,00
11	264614	ATADURA ELASTICA 10CM	UNIDADE	95	0,57	54,15
12	16147	ATADURA GESSADA 15CM C/ 20	PACOTE	470	34,50	16.215,00
13	262598	ATADURA GESSADA 20CM C/20	UNIDADE	208	55,00	11.440,00
14	256936	ATADURA ORTOPEDICA 15CM C/ 12	PACOTE	360	7,95	2.862,00
15	21915	BISTURI N. 15 CX C/ 100	CAIXA	35	18,70	654,50
17	16160	CARVAO ATIVADO C/ NITRATO	UNIDADE	12	0,86	10,32
18	7009	CATETER NASAL TIPO OCULOS	UNIDADE	3600	1,43	5.148,00
19	16185	CLAMP UMBILICAL	UNIDADE	1500	0,45	675,00
20	16198	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO	UNIDADE	1250	3,85	4.812,50
21	256951	COLETOR UNIVERSAL 60ML	UNIDADE	4200	0,37	1.554,00
22	256953	COMPRESSA CIRURGICA "G" C/ 50	PACOTE	80	71,00	5.680,00

23	21899	COMPRESSA CIRURGICA "M" C/ 50	PACOTE	60	49,40	2.964,00
24	22198	DETERGENTE ENZIMATICO 1 LITRO	UNIDADE	47	19,00	893,00
25	12796	ECRAN 18X24 REGULAR VERDE	UNIDADE	4	70,00	280,00
26	264601	ECRAN CHASSI 24X30 (RAIO X)	UNIDADE	2	108,00	216,00
27	264594	ECRAN CHASSI 30X40 (RAIO X)	UNIDADE	2	180,00	360,00
28	264597	ECRAN CHASSI 35X43 (RAIO X)	UNIDADE	2	225,00	450,00
29	8194	ECRAN PARA CHASSIS 35 X 35 CM	UNIDADE	2	185,00	370,00
30	15604	ELETRODO 35 X 50MM (ELETROCARDIOGRAMA) C/ 30	PACOTE	170	20,30	3.451,00
31	15846	EQUIPO MICRO GOTAS C/ INJETOR LATERAL	UNIDADE	4000	1,43	5.720,00
32	6634	EQUIPO PARA BOMBA INFUSAO	UNIDADE	80	36,00	2.880,00
33	262620	ESFIGMOMANOMETRO ADULTO	UNIDADE	60	77,60	4.656,00
34	15812	ESFIGMOMANOMETRO PEDIATRICO	UNIDADE	10	77,60	776,00
35	6622	ESPARADRAPO 10 X 4,50CM	UNIDADE	2218	7,70	17.078,60
36	262616	ESPECULO CONDUCTO DESC. G	UNIDADE	360	1,73	622,80
37	16242	ESTETOSCOPIO	UNIDADE	37	12,60	466,20
38	16246	FILME DE RAO X 18X24 C/100	CAIXA	48	79,50	3.816,00
39	256973	FILME DE RAO X 24X30 C/100	CAIXA	43	120,00	5.160,00
40	256974	FILME DE RAO X 30X40 C/100	CAIXA	43	203,00	8.729,00
41	15788	FILME DE RAO X 35X35 C/100	CAIXA	45	213,00	9.585,00
42	256975	FILME DE RAO X 35X43 C/100	CAIXA	47	250,00	11.750,00
43	262603	FIO CATGUT SIMPLES 0.0 C/ AGULHA 4CM C/ 24	UNIDADE	68	39,95	2.716,60
44	257013	FIXADOR MANUAL P/ RAO X 2,5L	UNIDADE	26	12,20	317,20
45	6623	GAZE TIPO QUELHO 91X91 9 FIOS ROLO	UNIDADE	220	43,40	9.548,00
46	264605	GEL ULTRASSON 1KG	FRASCO	289	8,30	2.398,70
47	257025	KIT DRENAGEM TORACCICA NR 30 (DRENO+FRASCO 2.000ML)	UNIDADE	85	43,00	3.655,00
48	16288	LUVA ESTERIL NR 7.0	PAR	2400	1,45	3.480,00
49	16289	LUVA ESTERIL NR 7.5	PAR	4180	1,45	6.061,00
50	16290	LUVA ESTERIL NR 8.0	PAR	3600	1,45	5.220,00
51	16291	LUVA ESTERIL NR 8.5	PAR	3400	1,45	4.930,00
52	262618	PRESERVATIVO MASC. SEM LUBRIFICACAO	UNIDADE	432	0,30	129,60
53	7028	SCALP NR 19	UNIDADE	6000	0,18	1.080,00
54	7029	SCALP NR 21	UNIDADE	5932	0,18	1.067,76
55	7030	SCALP NR 23 CX C/ 100	UNIDADE	9500	0,18	1.710,00
56	7031	SCALP NR 25	UNIDADE	4000	0,18	720,00
57	6872	SCALP NR 27	UNIDADE	1000	0,18	180,00
58	16076	SERINGA 10ML C/ AGULHA 25X7	UNIDADE	24915	0,58	14.450,70
59	15991	SERINGA 1ML C/ AGULHA 13X4,5	UNIDADE	4973	0,31	1.541,63
60	15990	SERINGA 20ML C/ AGULHA 25X7	UNIDADE	17931	0,98	17.572,38
61	15992	SERINGA 3ML C/ AGULHA 25X7	UNIDADE	9000	0,34	3.060,00
62	15989	SERINGA 5ML C/ AGULHA 25X7	UNIDADE	23000	0,38	8.740,00
63	15890	SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL NR 8	UNIDADE	2250	0,77	1.732,50
64	257057	SONDA DE ASPIRACAO TRAQUEAL NR. 6	UNIDADE	175	0,77	134,75
65	264588	SONDA DE FOLEY 3 VIAS N. 16	UNIDADE	48	11,30	542,40
66	15889	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 2,0	UNIDADE	35	4,40	154,00
67	15888	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 2,5	UNIDADE	35	4,40	154,00
68	15887	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 3,5	UNIDADE	30	4,40	132,00
69	15886	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 4,0	UNIDADE	30	4,40	132,00
70	15884	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 4,5	UNIDADE	30	4,40	132,00
71	15885	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 5,5	UNIDADE	30	4,40	132,00
72	15883	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 6,0	UNIDADE	35	8,15	285,25
73	16025	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 7,0	UNIDADE	35	8,15	285,25
74	13638	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 7,5	UNIDADE	35	8,15	285,25
75	21976	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 8,0	UNIDADE	35	8,15	285,25
76	21977	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 8,5	UNIDADE	35	8,15	285,25
77	21968	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 9,0	UNIDADE	40	8,15	326,00
78	21966	SONDA ENDOTRAQUEAL C/ BALAO NR 9,5	UNIDADE	35	8,15	285,25
79	13631	SONDA FOLEY 2 V Ns 18 C/ 10	PACOTE	75	8,15	611,25
80	264587	SONDA FOLEY 3 VIAS N.18	UNIDADE	43	21,50	924,50
81	24122	SONDA FOLLEY 2 VIAS NR 12 C/ 10	CAIXA	20	18,00	360,00
82	257073	SONDA FOLLEY 2 VIAS NR 16 C/ 10	CAIXA	80	21,40	1.712,00
83	15780	SONDA FOLLEY 2 VIAS NR 8 C/ 10	CAIXA	5	21,40	107,00
84	257079	SONDA NASOGASTRICA LONGA NR 14 C/ 10	CAIXA	50	21,40	1.070,00
85	257078	SONDA NASOGASTRICA LONGA	CAIXA	25	21,40	535,00

		NR 16 C/ 10				
86	12552	TERMOMETRO DIGITAL	UNIDADE	100	15,00	1.500,00
						264.571,70

Valor Total de (duzentos e sessenta e quatro mil quinhentos e setenta e um reais e setenta centavos).

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE				
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
Função	10	SAÚDE				
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL				
Programa	0010	ATENÇÃO BASICA A SAUDE				
Proj./Ativ.	2036	MANUTENÇÃO E ENCARGOS SAUDE DA FAMILIA - PSF				
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO			
	RED	297	PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE "REGISTRO DE PREÇOS"			

Peixoto de Azevedo-MT, 10 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:050BCF15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 073/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **DIPROLMEDI MEDICAMENTOS LTDA**

O presente Contrato é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 552.547,14** (quinhentos e cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos)

SEQ	COD	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO	TOTAL
1	256067	ACIDO TRANEXANICO 50 MG/ML AMPOLA	UNIDADE	950	5,90	5.605,00
2	15144	ALCOOL 70% 1L	LITRO	1088	3,90	4.243,20
3	256675	AMBROXOL XAROPE 30MG/5ML FRASCO	UNIDADE	350	1,29	451,50
4	7965	AMINOFILINA 240MG/10ML AMPOLA	UNIDADE	700	0,64	448,00
5	21809	AMIODARONA 100MG COMPRIMIDO	UNIDADE	0	0,15	0,00
6	257513	AMIODARONA 50MG/ML AMPOLA	UNIDADE	152	1,94	294,88
7	256680	AMITRIPTILINA 25MG COMPRIMIDO	UNIDADE	1800	0,08	144,00
8	8953	AMPICILINA 1G AMPOLA	UNIDADE	3450	1,48	5.106,00
9	264696	ATRACURIO 10 MG CX COM 05 AMPOLAS DE 2,5 ML	UNIDADE	10	60,00	600,00
10	256468	AZITROMICINA 500MG COMPRIMIDO	UNIDADE	850	0,56	476,00
11	256693	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI FRASCO	UNIDADE	1200	1,48	1.776,00
12	262599	BENZILPENICILINA POTASSICA 5.000.000UI 5ML AMPOLA	UNIDADE	700	2,00	1.400,00
13	256473	BICARBONATO DE SODIO 1mEq/ML 10% 10ML AMPOLA	UNIDADE	900	1,09	981,00
14	256698	BROMETO DE IPRATROPIO 0,25MG/ML FRASCO	UNIDADE	420	1,32	554,40
16	256483	CAULIN + PECTINA + HIDROXIDO DE ALUMINIO 120ML FRASCO	UNIDADE	1400	2,15	3.010,00
17	8036	CEFALOTINA 1G 5ML AMPOLA	UNIDADE	3680	2,29	8.427,20
18	15763	CEFTRIAXONA SODICA 1G AMPOLA	UNIDADE	900	2,04	1.836,00
20	256484	CETAMINA CI 50MG/ML FRASCO COM 10 ML	UNIDADE	60	57,00	3.420,00
21	16178	CETOPROFENO 100MG EV AMPOLA	UNIDADE	2750	4,09	11.247,50
22	256487	CIMETIDINA 150MG/ML 2ML AMPOLA	UNIDADE	8740	0,34	2.971,60
23	256488	CIPROFLOXACINO 200MG EV AMPOLA	UNIDADE	450	12,50	5.625,00
24	21653	CITRATO DE FENTANILA 78,5MG/ML 10ML AMPOLA	UNIDADE	150	1,90	285,00
25	8049	CLORANFENICOL 4MG/ML FRASCO	UNIDADE	50	3,20	160,00
26	256710	CLORANFENICOL 500MG CAPSULAS	UNIDADE	4000	0,53	2.120,00
27	256493	CLORANFENICOL SUCCINATO SODICO 1G AMPOLA	UNIDADE	3900	2,34	9.126,00
28	256509	CLORETO DE POTASSIO XAROPE 60ML FRASCO	UNIDADE	45	1,30	58,50
29	257558	CLORETO DE SODIO 0,9% 1.000ML FRASCO	UNIDADE	540	3,55	1.917,00
30	256510	CLORETO DE SODIO 0,9% 100ML FRASCO	UNIDADE	7734	2,85	22.041,90
31	13184	CLORETO DE SODIO 0,9% 250ML FRASCO	UNIDADE	5400	3,65	19.710,00
32	13185	CLORETO DE SODIO 0,9% 500ML FRASCO	UNIDADE	10660	4,28	45.624,80
33	21829	CLORETO DE SODIO 20% 10ML AMPOLA	UNIDADE	2000	0,22	440,00
34	24069	CLORIDRATO DE BUPIVACAINA + GLICOSE 8% PESADA 4ML CRISTALIA® AMPOLA	UNIDADE	1040	9,70	10.088,00
35	16191	CLORIDRATO DE BUPIVACAINA 0,5%	UNIDADE	120	87,00	10.440,00

		C/ EPINEFRINA 20ML C/6				
36	24068	CLORIDRATO DE BUPIVACAINA 0,5% S/ VASOCONSTRUTOR 20ML C/6	UNIDADE	40	11,50	460,00
37	21656	CLORIDRATO DE LIDOCAINA + GLICOSE ANIDRA 7,5% 5% PESADA CRISTALIA® AMPOLA	UNIDADE	800	26,00	20.800,00
38	256516	CLORIDRATO DE PETIDINA 50MG/ML AMPOLA	UNIDADE	1000	2,25	2.250,00
39	256520	CLORIDRATO DE TRAMADOL 150MG COMPRIMIDO	UNIDADE	1200	2,20	2.640,00
40	256524	CODEINA + PARACETAMOL 30MG + 470MG 500MG COMPRIMIDO	UNIDADE	2000	2,05	4.100,00
41	21658	COLLAGENASE + CLORANFENICOL 0,01G+0,6UI 30G BISNAGA	UNIDADE	740	14,00	10.360,00
42	263037	DEXAMETASONA 3MG/ML + FOSFATO DE BETAMETASONA 3MG/ML AMPOLA	UNIDADE	300	0,40	120,00
43	256725	DEXCLORFENIRAMINA SOL ORAL 0,4M/ML FRASCO	UNIDADE	39	1,64	63,96
44	10934	DIAZEPAN 5MG/ML 2ML AMPOLA	UNIDADE	3000	0,76	2.280,00
45	256734	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 2,5MG (SUB-LINGUAL) COMPRIMIDO	UNIDADE	750	0,12	90,00
46	256618	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 5MG COMPRIMIDO	UNIDADE	750	0,05	37,50
48	257140	FLUOXETINA 10MG COMPRIMIDO	UNIDADE	700	0,29	203,00
49	257144	GLICOSE + CLORETO DE SODIO 0,9% 250ML FRASCO	UNIDADE	850	4,58	3.893,00
50	257145	GLICOSE + CLORETO DE SODIO 5% 500ML FRASCO	UNIDADE	8250	6,60	54.450,00
51	257146	GLICOSE 25% 10ML AMPOLA	UNIDADE	2900	0,23	667,00
52	13183	GLICOSE 5% 125ML FRASCO	UNIDADE	4720	3,40	16.048,00
53	257148	GLICOSE 5% 250ML FRASCO	UNIDADE	4000	3,90	15.600,00
54	12652	GLICOSE 5% 500ML FRASCO	UNIDADE	9630	4,28	41.216,40
55	257147	GLICOSE 50% 10ML AMPOLA	UNIDADE	3300	0,26	858,00
56	24084	GLUCONATO DE CALCIO 10% 10ML AMPOLA	UNIDADE	1300	1,70	2.210,00
57	24083	HALOPERIDOL 5MG/ML AMPOLA	UNIDADE	1800	0,64	1.152,00
58	264694	HALOTANOL / ETRANE	UNIDADE	100	138,00	13.800,00
59	257151	HEPARINA SODICA 5.000UI/ML 0,25ML AMPOLA	UNIDADE	550	6,08	3.344,00
60	257152	HEPARINA SODICA EV 5.000 UI/ML FRASCO C/ 05 ML	UNIDADE	450	6,08	2.736,00
61	15925	HIDRALAZINA 20MG/ML AMPOLA	UNIDADE	700	4,98	3.486,00
62	15761	HIDROXIDO DE ALUMINIO FRASCO	UNIDADE	150	1,49	223,50
63	16277	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML 10ML AMPOLA	UNIDADE	60	29,50	1.770,00
64	257159	ISOXSUPRINA 5MG/ML AMPOLA	UNIDADE	1300	15,00	19.500,00
65	257630	LIDOCAINA 2% GELEIA BISNAGA	UNIDADE	875	5,10	4.462,50
66	15792	LIDOCAINA 2% SPRAY FRASCO	UNIDADE	37	35,00	1.295,00
67	257166	MAGNESIO SULFATO 50% 10ML AMPOLA	UNIDADE	1200	0,47	564,00
68	15938	MALEATO DE METILERGOMETRINA 0,125MG CAPSULA	UNIDADE	2000	0,40	800,00
69	15764	MALEATO DE METILERGOMETRINA 0,2MG/ML 1ML AMPOLA	UNIDADE	1600	1,69	2.704,00
70	257036	MANITOL 10%	UNIDADE	1132	3,45	3.905,40
71	24087	MESILATO DE PRALIDOXIMA 200MG AMPOLA	UNIDADE	800	11,50	9.200,00
72	24111	METILDOPA 500MG COMPRIMIDO	UNIDADE	1350	0,25	337,50
73	15962	METILSULFATO DE NEOSTIGMINE 0,5MG/ML AMPOLA	UNIDADE	1150	1,08	1.242,00
74	257181	METRONIDAZOL 5MG/ML 100ML FRASCO	UNIDADE	400	4,40	1.760,00
75	256828	METRONIDAZOL CREME VAGINAL 5% GELEIA BISNAGA	UNIDADE	50	1,96	98,00
76	257185	MIDAZOLAN 3MG/ML 5ML AMPOLA	UNIDADE	600	2,40	1.440,00
77	264697	NARCAN CX COM 10	UNIDADE	30	12,50	375,00
78	264698	NEUPERIDOL CX COM 50	UNIDADE	5	722,00	3.610,00
79	256835	NIFEDIPINA 10MG COMPRIMIDO	UNIDADE	2500	0,05	125,00
80	8142	NIFEDIPINA 10MG SUB LINGUAL COMPRIMIDO	UNIDADE	2610	0,10	261,00
81	257206	NIMESULIDA SOL ORAL 50MG/ML FRASCO	UNIDADE	1340	1,04	1.393,60
82	256841	NITROFURASONA 500GR POTE	UNIDADE	49	10,70	524,30
83	257217	OMEPRAZOL 40 MG/ 5ML	UNIDADE	310	6,90	2.139,00
84	9023	OXACILINA SODICA 500MG AMPOLA	UNIDADE	2750	1,38	3.795,00
85	21866	OXITOCINA 5 U.I/ML 1ML AMPOLA	UNIDADE	1700	1,54	2.618,00
86	256845	PARACETAMOL 200MG/ML FRASCO	UNIDADE	500	0,79	395,00
87	6981	PENICILINA POTASSICA CRISTALINA 5.000.000UI AMPOLA	UNIDADE	800	2,05	1.640,00
88	19228	PROPE DESCARTAVEL C/ 100	PACOTE	37	15,00	555,00
89	264693	PROPOFOL CX COM 10	UNIDADE	10	66,30	663,00
91	257229	RINGER + LACTADO SOLUCAO 3,1MG/ML 250/500ML FRASCO	UNIDADE	4450	5,90	26.255,00
92	16346	STREPTOQUINASE 7500000UI FRASCO	CAIXA	10	1.600,00	16.000,00
93	257232	SUCCINATO SODIO DE HIDROCORTIZONA 100MG 2ML AMPOLA	UNIDADE	1000	1,68	1.680,00
94	264695	SUCCINIL COLIN 100 MG	UNIDADE	30	32,50	975,00
95	21873	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 30G FRASCO	UNIDADE	400	4,25	1.700,00
96	16349	SULFADIAZINA DE PRATA 500MG COMPRIMIDO	UNIDADE	300	0,16	48,00
97	8873	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA COMPRIMIDO	UNIDADE	1000	0,09	90,00
98	18882	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPINA SUSP	UNIDADE	150	2,23	334,50
99	15768	SULFATO DE AMICACINA 500MG/ML 2ML AMPOLA	UNIDADE	1400	2,10	2.940,00
100	257240	SULFATO DE AMICACINA 50MG/ML 2ML AMPOLA	UNIDADE	800	0,92	736,00

101	7978	SULFATO DE ATROPINA 0,25MG/1ML AMPOLA	UNIDADE	1250	0,36	450,00
102	264553	SULFATO DE BARIO 100%	FRASCO	115	17,90	2.058,50
103	21877	SULFATO DE GENTAMICINA 160MG 2ML AMPOLA	UNIDADE	250	2,60	650,00
104	21950	SULFATO DE GENTAMICINA 40MG 1ML AMPOLA	UNIDADE	2900	0,56	1.624,00
105	257243	SULFATO DE GENTAMICINA 80MG 2ML AMPOLA	UNIDADE	4100	0,70	2.870,00
106	257244	SULFATO DE MORFINA 0,2MG/ML 1ML AMPOLA	UNIDADE	350	2,00	700,00
107	257245	SULFATO DE MORFINA 10MG/ML 1ML AMPOLA	UNIDADE	500	1,95	975,00
108	257235	SULFATO FERROSO 250MG COMPRIMIDO	UNIDADE	1060	0,05	53,00
109	15916	SUPOSITARIO GLICERINA ADULTO CX/C/6	CAIXA	40	4,25	170,00
110	15917	SUPOSITARIO GLICERINA INFANTIL CX/C/6	CAIXA	40	4,00	160,00
111	257248	TENOXICAN 20MG/ML AMPOLA	UNIDADE	1900	6,45	12.255,00
112	257204	TINTURA DE IODO 1L	LITRO	140	20,00	2.800,00
113	257250	TIOPENTAL SODICO 500MG FRASCO	UNIDADE	432	33,00	14.256,00
114	27178	VALPROATO DE SODIO 250MG COMPRIMIDO	UNIDADE	250	0,84	210,00
115	24098	VANCOMICINA 500 MG INJETAVEL	UNIDADE	700	6,80	4.760,00
116	257209	VASELINA 1L	LITRO	130	21,80	2.834,00
117	15878	VITAMINA C AMPOLA	UNIDADE	4200	0,97	4.074,00
						552.547,14

Valor Total (quinhentos e cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e sete reais e quatorze centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de 10/11/2011 à 10/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	2041	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 334	PROCESSO LICITATÓRIO - MODALIDADE "REGISTRO DE PREÇOS"

Peixoto de Azevedo-MT, 10/11/2011

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:563C49F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 074/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **Silvino Gonçalves Junior Me**

O presente Contrato é Contratação de Empresa do ramo para execução de serviços técnicos especializados na área contábeis, orçamentária, nos moldes da lei 4.320/64, incluindo responsabilidade técnica contábil da prefeitura municipal de Peixoto de Azevedo-MT.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ R\$ 33.200,00** (trinta e três mil e duzentos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de 10/11/2011à 10/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	5	SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETARIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUTENCAO E ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.39 SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Saldo Orçamentário:	RED 65	

Peixoto de Azevedo-MT, 10 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:061E4111

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 075/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **CONSTRUTORA DELUKS LTDA-ME**

O presente Contrato é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS) NO DISTRITO DE UNIÃO DO NORTE-PSF 07- IRINEU DOS SANTOS, DE PEIXOTO DE AZEVEDO, DE ACORDO COM A PROPOSTA DE CER/2011 E CONFORME E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$114.925,45**(cento e quatorze mil novecentos e vinte e cinco reais e quarenta e cinco centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de 17/11/2011 a 17/02/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENÇÃO BÁSICA
Programa	0010	ATENÇÃO BASICA A SAUDE
Proj./Ativ.	1119	CONSTRUÇÃO REFORMA E AMPLIAÇÃO UNID PSF
Dotação	112	4490.51
Saldo Orçamentário:	RED 293	

Peixoto de Azevedo-MT, 17 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:FB285D2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 076/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **BR CARRARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**

O presente Contrato é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONCLUSÃO DE 24 (VINTE E QUATRO) CASAS CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 2628.0193235-82/2006/ MINISTERIO DAS CIDADES/CAIXA. E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 309.896,74**(trezentos e nove mil oitocentos e noventa e seis reais e setenta e quatro centavos)

O prazo de vigência do presente Contrato será de 150 (cento e cinquenta dias).

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	08	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	005	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	1130	PROGRAMAS HABITACIONAIS
Dotação	112	4490.51 OBRAS E INSTALAÇÕES
Saldo Orçamentário:	RED 473	

Peixoto de Azevedo – MT, de 17 Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:CBD9ACF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 077/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **SAMARONI MENEGON & CIA LTDA**

O presente Contrato é Aquisição de Playgrounds para atender as necessidades da Educação Infantil do Município de Peixoto de Azevedo, conforme termo de Referência.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de 18/11/2011 à 31/12/2011.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BÁSICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	365	EDUCAÇÃO INFANTIL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BÁSICA
Proj./Ativ.	2023	MANUT. ENCARGOS FUNDEB 40 EDUC. INFANTIL
Dotação	112	4490.5200
Saldo Orçamentário:	RED 250	Saldo Orçamentário:

Peixoto de Azevedo 18 de Novembro de 2011

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:051585C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 078/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **CUNHA E FRANÇA LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA LOCAÇÃO DE 1 VEÍCULO TIPO CAMINHÃO PIPA EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DESTE MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA."**

O valor global do presente Contrato é de **20.000,00 (vinte mil reais)**.
O prazo de vigência do presente Contrato será de 18/11/2011 à 18/02/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	11	SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade	001	GABINETE DO SECRETARIO
Função	15	URBANISMO
Subfunção	451	INFRA-ESTRUTURA URBANA
Programa	0020	DESENVOLVIMENTO URBANO
Proj./Ativ.	2075	LOCAÇÃO DE VEICULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
Dotação	112	3390.39
Saldo Orçamentário:	RED 677	Saldo Orçamentário:

Peixoto de Azevedo-MT, 18 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:E72D8FD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 079/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **CONSTRUTORA DELUKS LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DA 2ª ETAPA DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SÃO PEDRO CONFORME E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.**

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 636.991,48**(seiscentos e trinta e seis mil novecentos e noventa e um reais e quarenta e oito centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. DEDUC. BÁSICA 40

Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BÁSICA
Proj./Ativ.	2.021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	4490.51
Saldo Orçamentário:	RED 237	Saldo Orçamentário:

Peixoto de Azevedo-MT, 23 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:997D0846

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 080/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **MR DEL PAPA & CIA LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL CECILIA MEIRELES, COMUNIDADE NOVA ESPERANÇA, DISTRITO UNIÃO DO NORTE MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.**

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 461.139,94**(quatrocentos e sessenta e um mil cento e trinta e nove reais e noventa e quatro centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 23/11/2011 à 23/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. DEDUC. BÁSICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BÁSICA
Proj./Ativ.	2.021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	4490.51
Saldo Orçamentário:	RED 237	Saldo Orçamentário:

Peixoto de Azevedo-MT, 23 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:3B7B7813

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 081/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **MR DEL PAPA & CIA LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO NA ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA, DISTRITO UNIÃO DO NORTE MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME E PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS.**

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 715.687,41**(setecentos e quinze mil seiscentos e oitenta e sete reais e quarenta e um centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 24/11/2011 à 24/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. DEDUC. BÁSICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BÁSICA
Proj./Ativ.	2.021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	4490.51
Saldo Orçamentário:	RED 237	Saldo Orçamentário:

Peixoto de Azevedo-MT, 24 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:FAE3A7FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO CONTRATO Nº 082/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **GRANEMANN E SOUZA LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de 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 ORDEM DE SERVIÇO/COMPRAS ANEXA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 126.281,55** (Cento e Vinte Seis Mil Duzentos e Oitenta e Um Reais e Cinquenta e Cinco Centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 29/11/2011 á 30/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função	04	ADMINISTRACAO GERAL
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	1005	AQUIS. MOVEIS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 70	

Valor 24.389,30

Órgão	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Função	04	ADMINISTRACAO GERAL
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 80	

Valor 3.110,25

Órgão	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 103	

Valor 3.315,00

Órgão	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 108	

Valor 2.230,50

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 230	

Valor 3.778,75

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 238	

Valor 43.596,50

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0014	GESTÃO DO SUS
Proj./Ativ.	2082	MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES GABINETE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL

			PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	283	
Valor 3.293,50			
Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0010	ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
Proj./Ativ.	2036	MANUTENÇÃO E ENCARGOS SAUDE DA FAMILIA - PSF	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	297	

Valor 1.645,00

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIPAM. E MAT. PERM. PARA O HOSPITAL	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	326	

Valor 4.753,00

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	334	

Valor 3.225,00

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	122	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	1004	AQUIS. MOVEIS MAQ. EQUIP. PARA SECRETARIA	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Saldo Orçamentário:

RED 378

Valor 2.876,00

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2064	PROGRAMA BOLSA FAMILIA - CRAS	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	422	

Valor 782,50

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2064	PROGRAMA BOLSA FAMILIA - CRAS	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Saldo Orçamentário:

RED 425

Valor 5.978,00

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	003	FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTES	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	243	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	1125	AQUISIÇÃO DE EQUIP. PARA CONSELHO TUTELAR	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Saldo Orçamentário:

RED 427

Valor 1.775,50

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	003	FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTES	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	243	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2056	MANUT. PROGR. CREAS / PETI	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	438	

Valor 252,25

Órgão	09	SEC. MUN. DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	20	AGRICULTURA	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0016	GESTÃO DA POLÍTICA AGROPECUÁRIA	
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	483	

Valor 5.834,50

Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	

Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	1008	AQUISICAO EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	553	
Valor 4.059,00			
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	561	
Valor 384,50			
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL	
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTÁVEL	
Proj./Ativ.	2088	PROGRAMA AGENDA 21	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	597	
Valor 576,00			
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL	
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTÁVEL	
Proj./Ativ.	2088	PROGRAMA AGENDA 21	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	601	
Valor 1.744,50			
Órgão	11	SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2088	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	655	
Valor 324,50			
Órgão	11	SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2088	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	662	
Valor 5.691,00			
Órgão	12	SEC. MUN. DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTE	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	697	
Valor 2.561,50			
Órgão	12	SEC. MUN. DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTE	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	703	

Valor 105,00

Peixoto de Azevedo-MT, 29 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:A0319C77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 083/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **M.F.F. DA SILVA-ME**

O objeto do presente contrato é de 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 ORDEM DE SERVIÇO/COMPRAS ANEXA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 49.606,37** (quarenta e nove mil seiscentos e seis reais e trinta e sete centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 29/11/2011 á 30/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Função	04	ADMINISTRACAO GERAL	
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	1005	AQUIS. MOVEIS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	70	
Valor 4.704,22			
Órgão	04	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Função	04	ADMINISTRACAO GERAL	
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	80	
Valor 4.973,96			
Órgão	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	103	
Valor 3.031,78			
Órgão	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRAÇÃO	
Subfunção	123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	108	
Valor 89,64			
Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	230	
Valor 12.932,36			
Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	238	
Valor 12.636,25			
Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	301	ATENÇÃO BÁSICA	
Programa	0010	ATENÇÃO BÁSICA A SAUDE	
Proj./Ativ.	2036	MANUTENÇÃO E ENCARGOS SAUDE DA FAMILIA - PSF	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	297	
Valor 214,40			
Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIPAM. E MAT. PERM. PARA O HOSPITAL	
Dotação	112	4490.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	326	
Valor 347,26			
Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	

Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 334	
Valor 564,60		
Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	122	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	2051	MANUT. ENCARGOS ATIV. SEC. ASSIST. SOCIAL
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 384	
Valor 1.667,97		
Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	2064	PROGRAMA BOLSA FAMILIA - CRAS
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 422	
Valor 1.691,70		
Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	2064	PROGRAMA BOLSA FAMILIA - CRAS
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 425	
Valor 297,51		
Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	003	FUNDO MUNICIPAL CRIANÇA E ADOLESCENTES
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunção	243	ASSISTENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
Programa	0015	ASSISTENCIA
Proj./Ativ.	2056	MANUT. PROGR. CREAS / PETI
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 438	
Valor 1.080,53		
Órgão	09	SEC. MUN. DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 479	
Valor 847,28		
Órgão	09	SEC. MUN. DE AGRICULTURA, IND. E COMERCIO
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	20	AGRICULTURA
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0016	GESTÃO DA POLÍTICA AGROPECUÁRIA
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 483	
Valor 595,02		
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 561	
Valor 321,26		
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTÁVEL
Proj./Ativ.	2088	PROGRAMA AGENDA 21
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 597	
Valor 336,26		
Órgão	10	SEC. MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTÁVEL
Proj./Ativ.	2088	PROGRAMA AGENDA 21
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 601	
Valor 367,06		
Órgão	11	SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2088	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 655	
Valor 177,00		
Órgão	11	SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2088	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 662	
Valor 2.135,29		
Órgão	12	SEC. MUN. DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Unidade	001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
Função	04	ADMINISTRAÇÃO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	1008	AQUISIÇÃO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 697	
Valor 595,02		

Peixoto de Azevedo-MT, 29 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:1834E0D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 084/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **CARPAU PRODUTOS AGROPECUARIO LTDA**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADO A MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E SANEAMENTO; MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; EDUCAÇÃO E CULTURA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 170.922,06** (cento e setenta mil e novecentos e vinte dois reais e seis centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 30/11/2011 á 31/05/2011.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40
Função	12	EDUCAÇÃO
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 230	
Valor 54,245,60		

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAUDE
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPEXIDADE
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED 334	
Valor 30.152,01		

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAUDE
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPEXIDADE
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE PARA O HOSPITAL
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED 326	
Valor 2.185,00		

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO

Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2051	MANUT. ENCARGOS ATIV. SEC. ASIST. SOCIAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	384	

Valor 11.193,54

Órgão	10	SECRET. MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL	
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTAVEL	
Proj./Ativ.	1173	IMPLANTACAO DE VIVEIROS	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	783	

Valor 1.802,70

Órgão	11	SECRET MUNIC DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRACAO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	655	

Valor 71.343,21

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:21484289

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 085/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **PHB MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADO A MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E SANEAMENTO; MEIO AMBIENTE MINERAÇÃO E TURISMO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; EDUCAÇÃO E CULTURA CONFORME ORDEM DE SERVIÇOS/COMPRA ANEXA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 175.340,86** (cento e setenta e cinco mil trezentos e quarenta reais e oitenta e seis centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será de 30/11/2011 à 31/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	230	

Valor 86.869,30

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAUDE	
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	334	

Valor 29.128,15

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2051	MANUT. ENCARGOS ATIV. SEC. ASIST. SOCIAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	384	

Valor 10.806,85

Órgão	10	SECRET. MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL	
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTAVEL	
Proj./Ativ.	1173	IMPLANTACAO DE VIVEIROS	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	783	

Valor 192,06

Órgão	11	SECRET MUNIC DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	04	ADMINISTRACAO	
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	655	

Valor 48.344,50

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:8D8B9E55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 086/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MERCADÃO DAS TINTAS URBANO E RURAL LTDA**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO DESTINADO A MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E MATERIAIS PERMANENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE SAÚDE E SANEAMENTO; MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; EDUCAÇÃO E CULTURA CONFORME ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA ANEXA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 229.073,33** (duzentos e vinte e nove mil e setenta e três reais e trinta e três centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será 30/11/2011 à 31/05/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
Unidade	006	FUNDEB FUNDO MUN. EDUC. BASICA 40	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Subfunção	361	ENSINO FUNDAMENTAL	
Programa	0005	EDUCAÇÃO BASICA	
Proj./Ativ.	2021	MANUT. ENCARGOS ENSINO FUNDAMENTAL 40	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	230	

Valor de 102.385,50

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAUDE	
Subfunção	302	ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	334	

Valor de 41.848,18

Órgão	08	SECRETARIA MUN. ASSIST. SOCIAL TRAB. CIDADANIA	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	08	ASSISTENCIA SOCIAL	
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL	
Programa	0015	ASSISTENCIA	
Proj./Ativ.	2051	MANUT. ENCARGOS ATIV. SEC. ASIST. SOCIAL	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	384	

Valor de 38.239,45

Órgão	10	SECRET. MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO	
Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO	
Função	18	GESTÃO AMBIENTAL	
Subfunção	541	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	
Programa	0018	MEIO AMBIENTE SUSTENTAVEL	
Proj./Ativ.	1173	IMPLANTACAO DE VIVEIROS	
Dotação	112	3390.30	MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	783	0

Valor de 53,06

Órgão	11	SECRET MUNIC DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	
-------	----	--	--

Unidade	001	GABINETE DO SECRETÁRIO
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	0002	ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Proj./Ativ.	2008	MANUT. ENCARGOS COM ATIVIDADES DA SECRETARIA
Dotação	112	3390.30 MATERIAL DE CONSUMO
Saldo Orçamentário:	RED	655

Valor de 46.547,14

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:B8CEB4CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 087/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **M.F.F. DA SILVA-ME**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTE DE INFORMÁTICA, ESCRITÓRIO, ELETRÔNICOS, LABORATÓRIO CLÍNICO, ELETROELETRÔNICOS E OUTROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 34.604,82**(trinta e quatro mil seiscentos e quatro reais e oitenta e dois centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será 30/11/2011 á 30/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0014	GESTAO DO SUS
Proj./Ativ.	2082	MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES DO GABINETE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	283

Valor 954,80

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENCAO BASICA
Programa	0010	ATENCAO BASICA A SAUDE
Proj./Ativ.	1120	AQUIS. EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE P/ PSF
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	294

Valor 4.891,50

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	326

Valor 28.758,52

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:9E8D1E32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 088/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **AIRES DA SILVA & CIA LTDA**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTE DE INFORMÁTICA, ESCRITÓRIO, ELETRÔNICOS, LABORATÓRIO CLÍNICO, ELETROELETRÔNICOS E OUTROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; CONFORME ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA ANEXO.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 35.226,50**(Trinta e cinco mil, duzentos e Vinte Seis Reais e Cinquenta Centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será 30/11/2011 á 30/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0014	GESTAO DO SUS
Proj./Ativ.	2082	MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES DO GABINETE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	283

Valor 4.099,00

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENCAO BASICA
Programa	0010	ATENCAO BASICA A SAUDE
Proj./Ativ.	1120	AQUIS. EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE P/ PSF
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	294

Valor 18.387,00

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	326

Valor 12.740,50

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:D19A4341

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO CONTRATO Nº 089/ 2011.

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **DENTAL REZENDE LTDA**

O objeto do presente contrato é de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTE DE INFORMÁTICA, ESCRITÓRIO, ELETRÔNICOS, LABORATÓRIO CLÍNICO, ELETROELETRÔNICOS E OUTROS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; CONFORME ORDEM DE SERVIÇO/COMPRA ANEXO.

O valor global do presente Contrato é de **R\$ 54.454,23**(cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e três centavos).

O prazo de vigência do presente Contrato será 30/11/2011 á 30/03/2012.

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	04	ADMINISTRACAO
Subfunção	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	0014	GESTAO DO SUS
Proj./Ativ.	2082	MANUT. ENCARGOS ATIVIDADES DO GABINETE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	283

VALOR 10.527,23

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	301	ATENCAO BASICA
Programa	0010	ATENCAO BASICA A SAUDE
Proj./Ativ.	1120	AQUIS. EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE P/ PSF
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	294

VALOR 3.424,00

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função	10	SAÚDE
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Proj./Ativ.	1122	AQUISICAO DE EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
Dotação	112	4490.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
Saldo Orçamentário:	RED	326

VALOR 40.503,00

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de Novembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:4ED34311

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO CARTA-CONVITE
Nº 002/2.011

A Câmara Municipal de Poconé – MT, por meio da Comissão Permanente de Licitação, informa que não houve quórum mínimo de participantes na sessão de abertura da presente licitação, e prorroga o prazo de recebimento das propostas da Carta-Convite nº 002/2011, para o dia **09/12/2011 às 10:00 h**.

Permanecem inalteradas e em vigor as demais condições estabelecidas no edital deste Certame.

O Edital Completo poderá ser retirado no Setor de Licitações no endereço supracitado e outras informações através do telefone (65) 3345-1519.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ - MT, Data e Hora de Abertura dos envelopes: 09/12/2011 às 10:00 horas Local: na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, Praça da Matriz, 45 Centro Sala das Sessões.

Poconé – MT, 02 de dezembro de 2011.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:009DEF6D

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PREGÃO 25/2011

O Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração mediante Pregoeiro designado pela portaria 038/2011 de 18/01/2011 torna público a **PRORROGAÇÃO** de licitação modalidade Pregão Presencial nº 25/2011 para o dia 12/12/2011 às 8h00min, pelo motivo de não comparecimento de interessados no presente certame.

Objeto: AQUISIÇÃO UM VEÍCULO ZERO KM.

Poconé-Mt, 02 de dezembro de 2011

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:E5D00B0A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº
003/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do **TOMADA DE PREÇO nº 03/2011**, que teve por Objeto: **contratação de empresa para executar a Construção de uma Unidade de Educação Infantil, tipo B 220v, com área de 1.118,48m², na Rua Finlândia, no Bairro Mº Joaquina I, através do Termo de Compromisso nº. 201522/2011/FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-Programa Pró-Infância**. Cuja vencedora foi: **Construtora Rodrigues Borges Ltda-ME**, totalizando o valor de **R\$ 1.289.464,91** (Um milhão e duzentos e oitenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e um centavos).

Pontal do Araguaia-MT, 02 de dezembro de 2011.

MAGALY SOUSA N. DE LIMA

Presidente da CPL.

Publicado por:

Marcia Regina S. Carolo

Código Identificador:2AD57ED6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

O MUNICIPIO DE PORTO ESTRELA-MT, através do Pregoeiro Roosevelt da Guia Ortega, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, torna público para conhecimento dos interessados a errata referente ao **Pregão Presencial n.º014/2011, para os itens relacionados do Adendo ao Edital, disponível no site eletrônico; www.portoestrela.mt.gov.br**

Os interessados poderão no horário das 07:00 às 13:00 horas, nos dias normais de expediente, obter demais informações no Departamento de Licitação localizado na sede da Prefeitura Municipal de Porto Estrela-Centro, nº 2035- Porto Estrela-MT -Telefax (65) 3384-1244.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, EM 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:1FC5A1E0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N.
061/2011

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o **RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 061/2011**, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 061/2011

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 034/2011

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de expediente do Município de Querência - MT.

Vencedores:

· **MODERNA COMERCIAL DE PAPÉIS LTDA.** – foi vencedora de 125 itens no valor total de R\$ 14.300,42; Querência - MT, 02 de dezembro de 2011.

CRISTIANE TIECKER REIDEL

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Cristiane Tiecker Reidel

Código Identificador:A6EAD3EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DO RESULTADO DO PROCESSO LICITATÓRIO N.
062/2011

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o **RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 062/2011**, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 062/2011

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 035/2011

OBJETO: Registro de preços para aquisição de material de expediente e material escolar para a Secretaria de Educação do Município de Querência - MT.

Vencedores:

· **MODERNA COMERCIAL DE PAPÉIS LTDA.** – foi vencedora de 118 itens no valor total de R\$ 54.207,47;

Querência - MT, 02 de dezembro de 2011.

CRISTIANE TIECKER REIDEL

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:00296719

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº459/2011

DATA: 02 DE DEZEMBRO DE 2011

SÚMULA: Altera a composição do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Santa Carmem.

ALESSANDRO NICOLI PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e atendendo a **RESOLUÇÃO Nº10 de 16/07/2011 do Conselho Municipal de Saúde (CMS)**, **FAZ SABER**, que os vereadores aprovaram e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado a composição, em relação às entidades, do Conselho Municipal de Saúde (CMS) de Santa Carmem da Lei Nº232/2005, na qual passa a ser da seguinte forma:

VAGA DOS USUÁRIOS:

A Associação de Moradores será substituída pelo representante da Associação do Projeto Casulo.

A ADERCC será substituída pelo representante da ACRIPC – Associação dos Criadores e Produtores Carmenses.

VAGA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

A vaga para pessoal terceirizado da Saúde será substituído por um representante da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Turismo e Juventude.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

Em ,02 de Dezembro de 2011.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Fanta Welter
Código Identificador:CF62E83C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº106/2011

DATA: 29 DE NOVEMBRO 2011.

SÚMULA: Homologa os membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA do Município de Santa Carmem/MT, e dá outras providências.

ALESSANDRO NICOLI PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :

ART.1º- Fica nomeado os novos integrantes do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA do Município de Santa Carmem/MT, e dá outras providências, conforme Lei Municipal Nº449/2011, para o período de 29/11/2011 à 29/11/2013.

a) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

Titular:VALTUIR VAZATTA

CPF: 861.244.209-53

Suplente: MARTA MARIA WEBER

CPF: 003.946.781-33

b) Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: LUÍZA MERLIN MAZIERO

CPF: 002.222.410-63

Suplente: LEILA ANSELMO DA SILVA SANTOS

CPF: 796.236.111-53

c) Secretaria Municipal de Educação;

Titular: MARINALDO BATISTA SILVA

CPF: 631.914.661-34

d) Câmara Municipal de Vereadores;

Titular: PAULO ROBERTO WEBER

CPF: 825.064.501-49

Suplente: ELÓI JOSÉ FELLINI

CPF: 386.049.819-34

Representantes da Sociedade Civil:

a) 01 (um) representante Sindicato Rural

Antonio Alves Ferreira

CPF: 055.719.799-68

b) Representante da Cooperativa

IRINEU FATH

CPF 488.567.701-72

c) Representante Setor Agrícola

HÉLIO RIBERIO DOS REIS

CPF: 415.116.381-68

d) Representante da área Comercial

RODRIGO ANDREY FRANTZ

CPF: 885.328.361-00

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

a) GILMAR CARLOS GORGEN – Presidente do CMMA

CPF: 494.759.169-20

b) GERSON ANTONIO MAURINA – suplente

CPF: 594.995.831-49

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM - ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 29 de novembro de 2011.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Elizete Terezinha Fanta Welter
Código Identificador:C1DA9388

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EDITAL Nº 002.04.2011

Em cumprimento às determinações do Senhor Roberto Jose Morandini – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 061/2011, de 19 de maio de 2011 resolve:

TORNAR PÚBLICO:

A HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS no Processo Seletivo para provimento de vagas, que vierem a vagar no quadro de servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo nº 004/2011

AGENTE COMUTÁRIO DE SAÚDE	
AREA 001	
01	Ana Lucia Alves da Cunha Bernegozzi
02	Jussara Maria da Silva Guimarães
03	Loreci Ana Basse Salvalaio

AGENTE COMUTÁRIO DE SAÚDE	
AREA 002	
01	Adriangela Pereira de Pinho
02	Kenya Cristina Amaral de Souza
03	Naiara Cristina de Almeida Silva Boerer

AGENTE COMUTÁRIO DE SAÚDE	
AREA 003 (distrito Pacoval Zona Rural)	
01	Fernanda Maria de Almeida

AGENTE COMUTÁRIO DE SAÚDE	
AREA 004	
01	Carolina Gomes dos Santos
02	Isaura Moreira
03	Jairo Augusto Berwald de Raquelle
04	Sioneia Assunção da Silva

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	
01	Adriana Osório Silva
02	André Luiz Cheroni
03	Jéssika Lemes Magalhães

Os candidatos acima relacionados deverão apresentar-se no Centro de Eventos localizado na Praça Municipal em Santa Rita do Trivelato-MT, no dia 10 de dezembro de 2011 às 07:30 horas para participarem da realização das provas.

O Candidato que não comparecer ou chegar depois do horário acima mencionado estará automaticamente desclassificado.

Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de dezembro de 2011.

ROSEMERI SCHAFFLER TEREZIO
 Presidente da Comissão Organizadora

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:95494E18

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 126/2011 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS

O 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:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a comissão examinadora do concurso público nº 001/2011, destinado ao provimento de cargos de seu quadro de pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em edital, sendo os seguintes membros:

Presidente: Paulo Madson Vieira Da Silva – CPF nº 861.761.701-25
 Membro: Arilson Aniceto Da Silva Fonseca – CPF nº 570.573.891-91
 Membro: Luiz Gustavo Fernandes – CPF nº 040.396.499-74
 Membro: Luis Carlos Fidalski – CPF nº 344.711.971-34
 Membro: Leani Inácio De Souza – CPF nº 471.968.589-72
 Membro: Angélica Lucia Colussi – CPF nº 930.559.601-06

Art. 2º A comissão examinadora do concurso deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes aos concursos públicos.

Art. 3º - Os trabalhos efetuados pela comissão examinadora serão considerados de relevância a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, porem sem ônus ao erário público.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação Revoga-se em especial a portaria 125/2011 e as disposições em contrario.

Santa Rita do Trivelato, 02 de dezembro de 2011.

ROBERTO JOSE MORANDINI
 Prefeito municipal

Registre-se e Publique-se
 Na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
 Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:F9945948

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE DEZEMBRO DE 2011

RETIFICAÇÃO

CONTRATO 034/2010

GOSTARIAMOS DE FAZER UMA RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

FOI PUBLICADO O EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO 034/2011, É PARA SER DESCONCIDERADO.

Publicado por:
 Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:301DCE77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE DEZEMBRO DE 2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO: 015/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: CONSTRUTORA FERREIRA LTDA

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA O TÉRMINO DA OBRA DA CRECHE (PRO-INFANCIA)

VIGÊNCIA: 21/11/2011 à 21/05/2012

Publicado por:
 Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:0BAD5B63

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE DEZEMBRO DE 2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO: 039/2010
 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO
 BENEFICIÁRIO: Atame Assessoria Consultoria e Planejamento LTDA
 OBJETO: serviços técnicos especializados na realização de Concurso Público
 VALOR: 28.890,00 vinte e oito mil oitocentos e noventa reais.

Publicado por:
 Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:CEAA8CB2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 87/GP/2011

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 06/GP/2011 de 06/01/2011, que designou o Sr. **Luis Leonel Pereira**, Motorista II, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para responder pelo cargo em Comissão de Diretor de Tratamento de Água e Saneamento, a partir de 01 de Dezembro de 2011.

Registra-se,
 Publica-se,
 Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Dezembro de 2011.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:B6368A5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
ATO Nº 115/GP/2011

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **Izabel Rosany Teixeira Rodrigues**, para exercer o cargo em Comissão de Diretora de Tratamento de Água e Saneamento, lotando-a na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir de 02 de Dezembro de 2011.

Registra-se,
 Publica-se,
 Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 02 de Dezembro de 2011.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:0F6B6703

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 043/2011 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre Exonerar a pedido a Servidora Municipal **MARIA CRISTINA RAMOS DA SILVA** e dá outras providências.

ANTONIO EDUARDO JALLAGEAS ALCANTARA, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, tendo em vista o conteúdo do requerimento protocolado no dia 03/11/2011, etc...

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Exonerar a pedido a Sr^a. **MARIA CRISTINA RAMOS DA SILVA**, servidora efetiva, portadora do RG nº 18585841/SSP-MT e inscrita no CPF nº 023.283.741-40, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, do cargo de Agente Administrativo, a partir de **03 de novembro de 2011**.

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

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 SÃO JOSÉ DO POVO – MT; 03 de novembro de 2011.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Registrado nesta Secretaria e publicada
 Por afixação, no lugar de costume.
 Na data supra.

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:7253DA3D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 082/2011

Contratado (a): KELLY RODRIGUES DOS SANTOS

Objeto: A contratação da servidora temporário para o cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 25 de outubro de 2011.

Valor Mensal: R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), acrescido de 25% de adicional noturno e 20% de adicional de insalubridade sobre o salário base.

Vigência: 03/11/2011 à 03/05/2012.

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:86589DBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 083/2011

Contratado (a): ELAINE CRISTINA BRAGA DE SOUZA

Objeto: A contratação da servidora temporário para o cargo de Vigilante Sanitário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 25 de outubro de 2011.

Valor Mensal: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), acrescido de 10% de adicional de insalubridade sobre o salário base.

Vigência: 07/11/2011 à 07/05/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:31556902

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 084/2011

Contratado (a): WANESSA DANÚBIA RODRIGUES CORREIA

Objeto: A contratação da servidora temporário para o cargo de Vigilante Sanitário, lotada na Secretaria Municipal de Saúde deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 25 de outubro de 2011.

Valor Mensal: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), acrescido de 10% de adicional de insalubridade sobre o salário base.

Vigência: 07/11/2011 à 07/05/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:6C56E5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 085/2011

Contratado (a): ROSA SCHNEIDER

Objeto: A contratação da servidora temporário para o cargo de Nutricionista, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 25 de outubro de 2011.

Valor Mensal: R\$ 1.141,14 (um mil cento e quarenta e um reais e quatorze centavos).

Vigência: 11/11/2011 à 11/05/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:50F2C8A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 086/2011

Contratado (a): JOISIANO GABRIEL DE SOUZA

Objeto: A contratação do servidor temporário para o cargo de Encanador, lotado na Secretaria Municipal de Água e Esgoto deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 25 de outubro de 2011.

Valor Mensal: R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais).

Vigência: 11/11/2011 à 11/05/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:E8CB29C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 087/2011

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2011

Contratado (a): BANCO DO BRASIL S/A

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços de pagamentos das Ordens Bancárias - OB, por meio do Sistema OBN - Ordens Bancárias dos Estados e Municípios.

Valor: A remuneração do CONTRATADO pela prestação dos serviços será realizada pelo CONTRATANTE, por meio da cobrança

de tarifas pelo processamento das ordens bancárias enviadas ao CONTRATADO, da seguinte forma:

- a) Tarifa de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por OB 11 ou 31, para transferência de valores a terceiros, via DOC/TED, a qualquer título;
- b) Tarifa de R\$ 3,20 (três reais e vinte centavos) por OB 12 ou 32;
- c) Tarifa de R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos) por OB 13 ou 33;
- d) Tarifa de R\$ 4,00 (quatro reais) por OB 16 ou 36;
- e) Tarifa de R\$ 5,00 (cinco reais) por item de OB 17 ou 37;
- f) Tarifa de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por OB 18 ou 38;

Vigência: 5anos a partir da assinatura do contrato em 11/11/2011.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:C0F20766

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 088/2011

CARTA CONVITE Nº 022/2011

Contratado (a): ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA

Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação, pelo CONTRATADO, dos serviços de execução de serviços técnicos na atualização do Estatuto do Servidor Público, Reforma do PCCS e da Estrutura Administrativa, Revisão do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS da área de Educação).

Valor: 40.000,00 (quarenta mil reais)

Vigência: 5 meses a partir da assinatura do contrato em 18/11/2011.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:9F2F919B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA DE FINANÇAS EDITAL DE PUBLICAÇÃO - RELATÓRIOS RESUMIDOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 5º BIMESTRE / 2011

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, em cumprimento ao disposto no Artigo 165, § 3º, da Constituição Federal e Capítulo IX, da Lei Complementar 101, com referência a ampla publicidade, vem a público informar que, encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal, no mural da Câmara Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios - AMM os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) referente ao 5º Bimestre do exercício de 2011.

São José do Rio Claro-MT, 30 de novembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Israel Polizzatto Junior

Código Identificador:BEDA7ECO

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2011 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2011

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais.

DATA: 28/11/2011

VIGÊNCIA: 28 de novembro de 2012.

OBJETO: Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de pintura, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus Anexos.

EMPRESA DETENTORA:

ATA Nº. 242/2011 – IRMAOS CAETANO DISTRIBUIDORA DE TINTAS LTDA, CNPJ 03.736.720/0001-08, SINOP - MT.

Item	Quant.	Unid.	Material	Marca	Unitário	Vi. Total
1	238	BD	TEXTURA ACRÍLICA LATA 14 LITROS	RESICOLOR	57,90	13.780,20
2	93	BD	SELADOR ACRÍLICO BALDE 18 LITROS	RESICOLOR	38,90	3.617,70
3	98	BD	MASSA CORRIDA PVA LATA 18 LITROS	RESICOLOR	34,70	3.400,60
4	92	BD	MASSA ACRÍLICA LATA 18 LITROS	RESICOLOR	59,60	5.483,20
5	187	BD	ACRÍLICO SEMI BRILHO BRANCO GELO LATA 18 LITROS	RESICOLOR	122,02	22.817,74
6	240	UN	FITA CREPE 45X50	ADERE	6,46	1550,40
7	300	UN	LIXA DÁGUA N 180	3M	0,75	225,00
TOTAL					R\$ 50.874,84	

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, 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:6872FB87

DEPTO DE LICITAÇÃO

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO A ATA Nº 146/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT**, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco ocorrido na publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso ano VI do dia 01/12/2011 edição nº 1354 na página 79, retificamos o aviso supra citado da seguinte forma: **ONDE SE LÊ:** **Contratada:** COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO. **LER-SE-Á:** **Contratada:** EDITORA GRAFICA MATO GROSSO LTDA. SINOP-MT, 02 de Dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:0256F32C

DEPTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio do: **SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO.**

Conforme: **OFÍCIO Nº 242/2011-SIC**, que solicita a Adesão para atender as ações do **CENTRO DE EVENTOS “DANTE DE OLIVEIRA”**.

CONTRATADA: DELFIOL & DELFIOL LTDA CNPJ: 01.315.636/0001-95.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 020/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 020/2011**, cujo objeto é a **aquisição de água mineral, café torrado, chá-mate e açúcar cristal**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº ITEM NA ATA	QTD	UND	PRODUTO	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001	100	PC	AÇÚCAR CRISTAL, ORIGEM VEGETAL, DE 1ª QUALIDADE ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 2KG COM VALIDADE DE PELO MENOS 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA	BARRA ALCOOL	3,79	379,00
002	50	UND	CHÁ-MATE, EMBALAGEM CONTENDO 200 GRAMAS.	UNIÃO	1,15	57,50
003	200	PC	CAFÉ TORRADO, MOIDO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, MOAGEM FINA OU MÉDIA, EMBALAGEM DE 500 GRAMAS.	ODEBRECHT	4,22	844,00

			VALIDADE DE PELO MENOS 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE ESTAMPADAS NO RÓTULO, COM SELO DE PUREZA ABIC			
004	1000	GL	ÁGUA MINERAL SEM GÁS COPO DE 300ML	LEBRINHA	0,33	330,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.610,50	

SINOP-MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2011. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:B430D638

DEPTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 135/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio do: **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.**

Conforme: **OFÍCIO Nº 17/2011**, que solicita a Adesão para atender as ações da **SECRETARIA** dotação/Atividade: 2004.449052.0000.999.

CONTRATADA: MAC COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA – CNPJ: 13.370.518/0001-69, Avenida das Figueiras, nº 120, Bairro Setor Industrial Norte – CEP: 78.550-513, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 078/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 073/2011**, cujo objeto é a **Aquisição de Móveis de Escritório, conforme solicitação do Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Urbano de Sinop**, PARA ATENDER O GABINETE, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
5	1	UN	GAVETEIRO FIXO, KIT COM 2 GAVETAS EM MDF.	FERRARTE	134,00	134,00
8	1	UN.	MESA OF.PREMIERE NOGAL DE 1,50 X 0,80 X 0,75, COMPOSTA EM MDF, EM ESPESSURA DE 44MM.	ARTESANO	617,00	617,00
10	1	UN.	ARMARIO OF. CONNECTION BAIXO NOGAL 17092, DE 0,75 X 0,80 X 0,37 EM MDF.	ARTESANO	338,00	338,00
17	1	UN	MESA LIGHT DE 1,36 X 0,60 X 0,72, TAMPO SUPERIOR, LATERAIS EM MDF-BP 25MM, SAIA UNICA EM MDF-BP 15MM.	ARTESANO	290,00	290,00
TOTAL					R\$ 1.379,00	

SINOP-MT, 02 DE DEZEMBRO DE 2011. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

MUNICIPIO

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:1EABA137

DEPTO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO A ATA

2º TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2011. REF: Pregão Presencial Nº 002/11 – SRP 002/11. O presente termo aditivo aumenta o quantitativo do **ITEM 02** da Ata de Registro de Preços nº **010/2011**, em 912 (Novecentos e doze) marmitex, em atendimento a **Secretaria municipal de Transito e Transporte Urbano**, nas mesmas condições firmadas, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
002	MARMITEX DE 900gr. Contendo: 300gr de arroz cozido; 200gr de feijão cozido;	UND	912	7,50	R\$ 6.840,00

	200gr de carne preparada; 150gr de guarnição; 1 pires de chá de salada crua (50gr); 1 porção de sobremesa.				
--	--	--	--	--	--

Contratada: HOTEL E RESTAURANTE LONDRES LTDA.
Contratante: Prefeitura Municipal de Sinop. **Data:** 30/11/2011.
Fundamentado no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e no disposto no item 5.2.4 da referida Ata.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E1D611CE

DEPTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2011 SRP 165/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 155/2011-SRP 165/2011; TIPO: menor preço Global; OBJETO: Registro de preço Contratação de empresa para prestação de serviços especializados e essenciais, para o município, incluindo o fornecimento de veículos e mão de obras para executar os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliar, comercial e hospitalar. ABERTURA da SESSÃO: 19/12/2011 às 09:30horas (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.cidadecompras.com.br; Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 02 de dezembro de 2011.

A visita técnica será até o dia 15 de dezembro de 2011, devendo ser marcada com antecedência através dos telefones (66) 3511-6900, com o Engenheiro José Ronaldo da Silva..

Sinop/ MT, 02 de dezembro de 2011

POLIANA NATARI VIEIRA
Pregoeira – 310/2011

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:D01C8F60

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1573/2011

DATA: 29 de novembro de 2011

SÚMULA: Cria a Estrada Municipal Porto Seguro e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei cria a estrada municipal denominada de “Estrada Municipal Porto Seguro”.

Parágrafo único. A estrada de que trata a presente Lei tem uma extensão de 15.330 m (quinze mil trezentos e trinta metros).

Art. 2º. A Estrada Municipal Porto Seguro inicia-se próximo à Balsa Atlântica, passando pelas divisas das fazendas Comagran, Repouso das Águas e Rochedo, até chegar a BR-163.

Art. 3º. Os limites e confrontações da Estrada Municipal Porto Seguro estão dispostos no Memorial Descritivo, parte integrante da presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:5BC45562

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1574/2011

DATA: 01 de dezembro de 2011

SÚMULA: Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Sinop para o exercício financeiro de 2012 e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município de Sinop, Estado de Mato Grosso, estima a Receita Bruta em R\$ 282.695.004,00 (duzentos e oitenta e dois milhões, seiscentos e noventa e cinco mil e quatro reais) e a Receita Líquida em R\$ 264.646.822,00 (duzentos e sessenta e quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e vinte dois reais) e fixa a Despesa em R\$ 264.646.822,00 (duzentos e sessenta e quatro milhões, seiscentos e quarenta e seis mil, oitocentos e vinte dois reais), sendo destinado para a Administração Direta o total de R\$ 179.629.149,00 (cento e setenta e nove milhões, seiscentos e vinte e nove mil, cento e quarenta e nove reais) e para a Administração Indireta R\$ 85.017.673,00 (oitenta e cinco milhões, dezessete mil, seiscentos e setenta e três reais).

Art. 2º. O Orçamento Fiscal foi fixado no montante de R\$ 189.492.046,00 (cento e oitenta e nove milhões, quatrocentos e noventa e dois mil e quarenta e seis reais) e o Orçamento da Seguridade Social em R\$ 75.154.776,00 (setenta e cinco milhões, cento e cinqüenta e quatro mil, setecentos e setenta e seis reais).

Art. 3º. A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação em vigor e de acordo com as especificações a seguir:

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica
Receitas Correntes R\$ 174.553.807,00
Receitas de Capital R\$ 4.925.342,00
Receita Intra-Orçamentária R\$ 150.000,00
TOTAL R\$ 179.629.149,00

2 – Por Fontes

RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária R\$ 45.048.644,00
Receita de Contribuições R\$ 4.557.112,00
Receita Patrimonial R\$ 1.376.371,00
Receita Agropecuária R\$ 9.136,00
Receita de Serviços R\$ 396.424,00
Transferências Correntes R\$ 132.504.377,00
Outras Receitas Correntes R\$ 8.709.925,00
(-) DEDUÇÃO DA RECEITA CORRENTE
(-) Renúncia de Receitas R\$ (3.444.744,00)
(-) Ded. e Rec. para formação do Fundeb R\$ (14.603.438,00)

RECEITAS DE CAPITAL

Alienação de Bens R\$ 2.428,00
Transferências da União/Estado – Convênios R\$ 4.922.914,00
Receita Intra-Orçamentária R\$ 150.000,00
SUBTOTAL: R\$ 179.629.149,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Receitas Correntes R\$ 24.795.501,00
Receitas de Capital R\$ 51.800.000,00
Receita Intra-Orçamentária R\$ 8.422.172,00
TOTAL R\$ 85.017.673,00

2 – Por Fontes

RECEITAS CORRENTES

Receitas Tributárias R\$ 187.900,00
Receita de Contribuições R\$ 7.890.831,00
Receita Patrimonial R\$ 6.043.477,00
Receita de Serviços R\$ 9.984.193,00
Outras Receitas Correntes R\$ 689.100,00
Receitas Intra-Orçamentárias R\$ 8.421.172,00

RECEITAS DE CAPITAL

Operação de Crédito R\$ 32.000.000,00
Transferências da União/Estado – Convênios R\$ 19.800.000,00
Receitas Intra-Orçamentárias R\$ 1.000,00
SUBTOTAL: R\$ 85.017.673,00

TOTAL DA RECEITA: R\$ 264.646.822,00

Art. 4º. A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta Lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

1 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 -	CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP 010 – CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP	6.300.000,00
02 -	GABINETE DO PREFEITO 010 – GABINETE DO PREFEITO 020 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES 030 – JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, UNID. MUNIC. DE CADAST. 040 – UNIDADE DE CONTROLE INTERNO 050 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO CONSUMIDOR	9.822.210,00 3.154.970,00 88.445,00 456.720,00 655.745,00
03 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	3.282.619,00
04 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	7.847.576,00
05 -	SECRETARIA MUNICIPAL DA DIVERSIDADE CULTURAL 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DA DIVERSIDADE CULTURAL	1.455.532,00
06 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE 010 – SECRETARIA MUN. DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	3.676.360,00
07 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	20.066.983,00
08 -	SECRETARIA MUN. DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO 010 – SEC. MUN. DE TRÂNSITO E TRANSPORTE URBANO	3.485.041,00
09 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1.628.327,00
10 -	SEC.MUN.DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 010- SEC.MUN.DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLV. SUSTENTÁVEL 020 – FAMUS – FUNDO AMBIENTAL DO MUNICIPIO DE SINOP	1.368.629,00 173.588,00
11 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 020 – FUNDEB-FDO.DE MANUT.E DESENV.DA EDUC.BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROF.DA EDUCAÇÃO	22.042.850,00 33.564.021,00
12 -	SEC. MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, EMPREGO E HABITAÇÃO 010 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL 020 – FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	5.029.554,00 69.360,00
13 -	SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO 010- SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO	7.086.170,00
14 -	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 010 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	48.374.449,00
SUBTOTAL		R\$ 179.629.149,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

15 -	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – SAAES 010 – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP	63.034.494,00
16 -	PREVI-SINOP 010 – PREVI-SINOP	21.983.179,00
SUBTOTAL		R\$ 85.017.673,00
TOTAL DA DESPESA		R\$ 264.646.822,00

2 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 -	LEGISLATIVA	6.300.000,00
02 -	JUDICIÁRIA	218.640,00
03 -	ESSENCIAL À JUSTIÇA	705.488,00
04 -	ADMINISTRAÇÃO	25.999.989,00
06 -	SEGURANÇA PÚBLICA	228.000,00
08 -	ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.977.148,00
10 -	SAÚDE	48.374.449,00
11 -	TRABALHO	85.406,00
12 -	EDUCAÇÃO	55.631.871,00
13 -	CULTURA	1.455.532,00
15 -	URBANISMO	6.978.391,00
16 -	HABITAÇÃO	69.360,00
17 -	SANEAMENTO	1.000,00
18 -	GESTÃO AMBIENTAL	1.576.857,00
19 -	CIÊNCIA E TECNOLOGIA	7.900.957,00
20 -	AGRICULTURA	1.628.327,00
22 -	INDÚSTRIA	5.342.149,00
23 -	COMERCIO E SERVIÇOS	642.050,00
26 -	TRANSPORTE	4.998.090,00
27 -	DESPORTO E LAZER	3.676.360,00
28 -	ENCARGOS ESPECIAIS	1.966.315,00
99 -	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	872.770,00
SUBTOTAL		179.629.149,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

04 -	ADMINISTRAÇÃO	396.763,00
09 -	PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	21.803.179,00
17 -	SANEAMENTO	62.279.340,00
28 -	ENCARGOS ESPECIAIS	484.927,00
99 -	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	53.464,00
SUBTOTAL		85.017.673,00

TOTAL DA DESPESA R\$ 264.646.822,00

3 – POR PROGRAMAS

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

0001-	AÇÃO LEGISLATIVA	6.300.000,00
0002-	GESTÃO ADMINISTRATIVA	8.410.585,00
0003-	JURÍDICO EM AÇÃO	924.128,00
0004-	ESCOLA DE GOVERNO	257.943,00
0005-	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E REDE DE INFORMÁTICA	8.794.900,00
0006-	FORTALECIMENTO FISCAL E ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO	6.730.641,00
0007-	INCENTIVO AS AÇÕES DE DIVERSIDADE CULTURAL	1.441.522,00
0008-	EDUCAÇÃO FÍSICA, DESPORTO E LAZER	3.669.633,00
0009-	ANDAR BEM	12.124.643,00
0010-	PROGRAMA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	3.485.041,00
0011-	PROMOÇÃO E APOIO AO DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO	1.598.507,00
0012-	DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL	1.074.462,00
0013-	SINOP SUSTENTÁVEL	445.407,00
0014-	CONSTRUÍDO A EDUCAÇÃO	2.742.181,00
0015-	EDUCAÇÃO E CIDADANIA	46.600.264,00
0016-	MERENDA ESCOLAR	2.941.905,00
0017-	TRANSPORTE ESCOLAR	2.813.360,00
0018-	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	1.385.962,00
0019-	GESTÃO DO SUS	4.339.200,00
0020-	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	4.295.811,00
0021-	ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE	15.029.364,00
0022-	SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	20.336,00
0023-	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	806.701,00
0024-	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE	857.655,00
0025-	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	199.570,00
0026-	INVESTIMENTOS SOCIAIS	92.000,00
0027-	TRABALHO E RENDA	53.406,00
0028-	APRIMORAMENTO DA GESTÃO	2.975.486,00
0029-	HABITAÇÃO	69.360,00
0031-	SANEAMENTO BÁSICO	1.000,00
0033-	TURISMO E NEGÓCIOS EM DESENVOLVIMENTO	7.028.910,00
0034-	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR	22.036.815,00
0036-	ILUMINAÇÃO	4.557.112,00
0038-	PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GERENCIAMENTO DA CIDADE	2.743.448,00
0039-	EDIFICAÇÃO PÚBLICA, INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA	590.084,00
0040-	GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	34.740,00

0041-	INVESTIMENTOS EM SAÚDE	1.284.297,00
9999-	RESERVA ORÇAMENTÁRIA	872.770,00
SUBTOTAL		R\$ 179.629.149,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

0004-	ESCOLA DE GOVERNO	26.763,00
0005-	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO E REDE DE INFORMÁTICA	70.000,00
0030-	PREVININDO	5.955.500,00
0031-	SANEAMENTO BÁSICO	60.766.317,00
0032-	CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS	73.023,00
0035-	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	2.044.927,00
9997-	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	16.027.679,00
9999-	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	53.464,00
SUBTOTAL		R\$ 85.017.673,00
TOTAL DA DESPESA		R\$ 264.646.822,00

4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DESPESAS CORRENTES	159.842.736,00
DESPESAS DE CAPITAL	18.913.643,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	872.770,00
SUBTOTAL	179.629.149,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DESPESAS CORRENTES	14.450.893,00
DESPESAS DE CAPITAL	54.485.637,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	16.081.143,00
SUBTOTAL	85.017.673,00
TOTAL DA DESPESA	R\$ 264.646.822,00

Art. 5º. O Poder Executivo fica autorizado a:

§ 1º. Abrir, durante o exercício, Créditos Suplementares até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do total da despesa fixada no Art. 1º, em obediência ao que dispõe o Art. 167, inciso V, da Constituição Federal, observando-se o disposto nos Artigos 42 e 43, §1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1493/2011.

§ 2º. Contratar Operações de Crédito nos termos fixados pela Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO,
Em, 01 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

OBS.: ESTA LEI ENCONTRA-SE NA INTEGRA NO MURAL DA PMS

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A42C88D7

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1575/2011

DATA: 01 de dezembro de 2011

SÚMULA: Dá a denominação de PRAÇA BRUNO TRENTIN a Praça projetada P-24, circulada pela Avenida dos Ingás, Avenida Guarantãs e Avenida Flamboyants.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica denominado de “PRAÇA BRUNO TRENTIN”, a Praça projetada P-24.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 01 de dezembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:D44C5280

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 194/2011

DATA: 29 de novembro de 2011

SÚMULA: Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº. 1534/2011, de 05 de setembro de 2011;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência (CMDPD).

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (CMDPD)

Capítulo I Das Disposições Preliminares

Art. 1. O presente regimento interno estabelece a estrutura e disciplina o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, criado pela Lei nº 695/2002, de 20 de novembro de 2002.

Art. 2. O CMDPD tem sede e foro na cidade de Sinop/MT, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, reger-se-á por este Regimento Interno e por resoluções de seu Conselho Pleno.

Capítulo II Dos Objetivos e das Atribuições do CMDPD

Art. 3. O CMDPD é um órgão consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas voltadas a assegurar os direitos das pessoas com deficiência.

Art. 4. Compete ao CMDPD:

I – deliberar e orientar o Poder Executivo sobre a política municipal de apoio à pessoa com deficiência em consonância com as diretrizes das políticas estadual e nacional;

II – propor a implementação de medidas e ações voltadas para a criação de programas de prevenção de deficiência, de integração social, de preparação para o trabalho, de acesso facilitado aos bens de serviço e à escola e de atendimento especializado às pessoas com deficiência física, sensorial, intelectual ou múltipla;

III – estabelecer prioridades de atuação, auxiliando na definição de aplicação de recursos públicos municipais destinados ao entendimento da pessoa com deficiência;

IV – propor aos poderes constituídos, modificações nas estruturas governamentais diretamente ligadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa com deficiência.

V – oferecer subsídios para elaboração de leis atinentes aos interesses das pessoas com deficiência;

VI – pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre fatos relacionados com a pessoa com deficiência;

VII - propor, com o apoio técnico do Poder Executivo, a realização de um censo no Município com a finalidade de quantificar o número de pessoas com deficiência e também de apontar às necessidades específicas de cada uma, buscando melhorar a qualidade de vida das pessoas com deficiência.

VIII – incentivar, apoiar e promover eventos, estudos, debates e pesquisas sobre a questão das deficiências, voltadas tanto à estrutura governamental como em geral;

IX – promover intercâmbio com entidades públicas e particulares, organismos nacionais, internacionais e estrangeiros visando atender a seus objetivos;

X – receber, de órgãos públicos, entidades privadas ou de particulares, todas as informações necessárias ao exercício de sua atividade.

Capítulo III Da Composição

Art. 5. O CMDPD será composto pelos membros a seguir especificados:

I – Um representante de cada um dos seguintes órgãos:
Poder Executivo Municipal;
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
Poder Legislativo Municipal;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Trânsito;
Secretaria de Obras.

II – Um dos representantes indicado por cada um dos seguintes segmentos da sociedade:
Rotary Clube;
APAE de Sinop;
Associação dos Deficientes Físicos de Sinop;
Ordem dos Advogados do Brasil de Sinop;
UNEMAT;
UFMT;
AENOR.

Capítulo IV Da Substituição, Faltas e Perda do Mandato

Art. 6. Os membros do CMDPD, poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou do órgão que representam, dirigida ao Conselho em forma de ofício;

1. Os conselheiros que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMDPD têm a obrigação de comunicar o Secretário Executivo, em tempo hábil, para que este possa convocar outro conselheiro para substituição.

2. Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:

I – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
II – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas sem justificativa;
III – apresentar renúncia ao plenário do Conselho;
IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

Art. 7. A apresentação de justificativa às faltas, a que se refere o inciso II do artigo anterior, deverá ser dirigida ao presidente do Conselho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anterior ao evento ou reunião, salvo motivo de força maior posteriormente justificado.

Capítulo V Da Organização

Art. 8. O CMDPD terá a seguinte organização:

I – Plenário;
II – Diretoria;
III – Secretaria Executiva;

Seção I Do Plenário

Art. 9. O Plenário, órgão soberano do CMDPD é composto de todos seus membros titulares que os representem na ausência, em exercício pleno de seus mandatos.

Art. 10. O Plenário só poderá funcionar em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros e após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número de participantes, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão.

Art. 11. Poderão participar das Reuniões Plenárias do CMDPD, objetivando a autodefensoria, pessoas com deficiência, que terão direito a voz, sem direito a voto.

Art. 12. Para melhor desempenho do CMDPD, poderão ser convidadas pessoas com notório conhecimento, com objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.

Art. 13. As deliberações do Plenário serão decididas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão e tomadas por anotação explícita, com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções, todas registradas em ata.

Art. 14. Ao Plenário compete:

I – examinar e aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competência definida neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer Conselheiro;

II – criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho;

III – deliberar sobre matérias encaminhadas pelas Comissões;

IV – deliberar sobre divergências em matérias que envolvam mais de uma Comissão;

V – alterar o presente Regimento Interno, através de 2/3 de seus membros em reunião plenária;

Art. 15. As reuniões plenárias serão:

I – ordinárias realizadas mensalmente, na sede do CMDPD por convocação ao telefone do Secretário dirigida aos Conselheiros Titulares;

II – extraordinárias convocado por telefone pelo secretário a pedido do presidente, ou na necessidade do presidente marcar com seus conselheiros na reunião plenária;

Art. 16. As deliberações do Plenário poderão ser subsidiadas pelas Comissões Especiais, que funcionarão como instância de natureza técnica.

Art. 17. O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo de no máximo, 30 (trinta) dias, mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser reduzido à 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

Parágrafo Único. É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 18. Os temas para inclusão na pauta das reuniões deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à reunião, salvo urgência do assunto.

I – examinar e aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competência definida neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer Conselheiro;

II – criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho;

III – deliberar sobre matérias encaminhadas pelas Comissões;

IV – deliberar sobre divergências em matérias que envolvam mais de uma Comissão;

V – alterar o presente Regimento Interno, através de 2/3 de seus membros em reunião plenária;

Art. 19. As reuniões plenárias serão:

I – ordinárias realizadas mensalmente, na sede do CMDPD por convocação ao telefone do Secretário dirigida aos Conselheiros Titulares;

II – extraordinárias convocado por telefone pelo secretário a pedido do presidente, ou na necessidade do presidente marcar com seus conselheiros na reunião plenária;

Art. 20. As deliberações do Plenário poderão ser subsidiadas pelas Comissões Especiais, que funcionarão como instância de natureza técnica.

Art. 21. O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo de no máximo, 30 (trinta) dias, mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser reduzido à 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

Parágrafo Único. É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 22. Os temas para inclusão na pauta das reuniões deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à reunião, salvo urgência do assunto.

Seção II

Da Presidência e outros membros da Diretoria

Art. 23. O CMDPD será administrado por uma Diretoria eleita por seus pares, composta por um Presidente e um Vice-presidente, em sessão plenária com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, e especialmente convocada para este fim.

§1 - O presidente e o Vice-Presidente serão eleitos para um período de 02 (dois) anos.

§2 - A eleição obedecerá à seguinte ordem:

I – eleição do Presidente;

II – eleição do vice-presidente.

Art. 24. Compete ao Presidente do CMDPD:

I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – representar o CMDPD em todas as suas reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação, ad referendum do Conselho;

III – cientificar-se de todos os assuntos e ações de caráter técnico e administrativo relacionados com a área de atuação;

IV – exercer voto nominal e de qualidade quando necessário;

V – solicitar ao Secretário da pasta correspondente, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

VI – formalizar, após aprovação do CMDPD, os afastamentos e licenças aos seus membros;

VII – determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPD;

VIII – instalar as comissões constituídas pelo CMDPD;

IX – outras atribuições definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho;

X – remeter as deliberações do Plenário à Assessoria Especial para integração da Pessoa com Deficiência para execução das ações necessárias;

Art. 25. O presidente do CMDPD, em suas falta e impedimentos, será substituído pelo Vice-presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições. Na falta ou impedimento também do Vice-presidente, o Secretário Geral assume as funções do Presidente.

Art. 26. Ao Vice-presidente incumbe substituir o Presidente em seus impedimentos.

Seção III

Do Secretário Executivo

Art. 27. A Secretaria Executiva será composta por 01 (um) funcionário cedido e pago pela Prefeitura Municipal de Sinop, cuja competência será executar os expedientes, instruir os processos para serem submetidos à apresentação do Conselho, sendo vedada à ocupação do cargo por qualquer membro do Conselho.

Art. 28. A Secretaria do Município a qual está vinculado o Conselho, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo Único – O órgão Municipal a que se refere o Caput desse artigo, deverá garantir que, nas reuniões do CMDPD, em qualquer outra atividade deste Conselho, bem como na estrutura da Secretaria Executiva, haja a presença de um intérprete de Libras, além da disponibilização de material impresso em braille ou digitalizado e condições de acessibilidade.

Art. 29. Compete ao Secretário Executivo:

I – elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;

II – expandir correspondência e arquivar documentos;

III – prestar contas de seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;

IV – informar os compromissos agendados à Presidência;

V – manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões especiais;

VI – lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;

VII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

VIII – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Art. 30. Compete ao Secretário Geral substituir o Vice-presidente nas suas faltas e impedimentos e cumprir as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

Seção IV Das Atribuições dos Conselheiros

Art. 31. Compete aos Conselheiros:

I – comparecer às reuniões;

II – discutir e votar as matérias constantes da ordem do dia;

III – requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou à Secretaria;

IV – participar de grupos de trabalho com direito a voto;

V – proferir declaração de voto, quando desejar;

VI – propor convocação de audiência ou reunião do Plenário do Conselho;

VII – propor temas e assuntos para deliberação do Plenário do Conselho;

VIII – apresentar questões de ordem na reunião;

IX – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva do Conselho.

Seção V Das Comissões Especiais e das Comissões Temáticas

Art. 32. As Comissões especiais permanentes ou temporárias serão constituídas por deliberação pela sessão plenária.

1 - O presidente e o relator das Comissões especiais serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

2 - As Comissões especiais serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não-governamentais.

3 - Os estudos desenvolvidos pelas Comissões especiais serão apresentados em forma de parecer, ou esboço de resolução, ou relatório e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPD.

Art. 33. As Comissões Temáticas, permanentes ou temporárias, serão constituídas por deliberação da sessão plenária.

1 - O Coordenador e o Relator das Comissões Temáticas serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

2 - As Comissões Temáticas serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não-governamentais.

3 - Os estudos desenvolvidos pelas Comissões Temáticas serão apresentados em forma de parecer, relatório e/ou minuta de resolução e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPD.

Capítulo VI Do Funcionamento do CMDPD

Art. 34. O CMDPD reunir-se-á, ordinariamente, sempre na última sexta-feira de cada mês (abrindo-se exceção ao mês que coincidir um feriado), preferencialmente às 16:30 horas, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por telefone pelo secretário a pedido do presidente, ou na necessidade do presidente marcar com seus conselheiros na reunião plenária.

1 - As datas das reuniões ordinárias do Conselho constarão em cronograma anual, aprovado na primeira reunião do ano.

2 - Os conselheiros poderão apresentar assuntos extraordinários, cuja inclusão na pauta será submetida à deliberação dos mesmos, no início da reunião.

Art. 35. O CMDPD tomará as suas decisões em reuniões plenárias, mediante votação por maioria simples, ressalvados os casos específicos previstos neste Regimento Interno.

1 - Durante a sessão plenária, cada membro do CMDPD terá direito a um único voto por matéria.

2 - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

I – o presidente dará a palavra ao relator da comissão especial respectiva, que apresentará seu parecer, ou relatório, por escrito ou verbalmente;

II – terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;

III – encerrada a discussão, far-se-á a votação.

3 - O parecer do Relator deverá constituir-se de relato fundamentado e elaborado na respectiva comissão.

Capítulo VII Das Disposições Finais

Art. 36. O pagamento de despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos membros do CMDPD, será custeado com recursos do órgão municipal ao qual o Conselho está vinculado.

Art. 37. As sessões e as convocações do CMDPD e da Assembléia Municipal dos Direitos da Pessoa com deficiência serão públicas e precedidas de ampla divulgação.

Art. 38. Fica expressamente proibida à manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do Conselho.

Art. 39. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 40. As dívidas e os casos omissos nesse Regimento serão apreciados e resolvidos pelo Plenário, observadas as disposições legais e terão força normativa.

Art. 41. O CMDPD deve atuar em estreita relação com a Assessoria especial para Integração da Pessoa com Deficiência.

Art. 42. Em função do termo pejorativo “portador de necessidades especiais”, ler-se-á a partir de agora “pessoa com deficiência”.

Sinop, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:FD7C68BC

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 007/2011 - PROCESSO
SELETIVO Nº. 001/2011

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº. 001/2011, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40h

Class.	Nome	
7º	DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI	Reserva técnica

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:0F9F14D7

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 024/2011 -
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Técnico de Enfermagem – 40 h

Class.	Nome
57	LUCILENE LINO MARIA

Zelador – 40 h

Class.	Nome
91	MARIA DE CANDIDO

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 18 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:7F0670EE

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 025/2011 -
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Psicólogo – 40 h

Class.	Nome
08	JOSÉ PAULINO DA CUNHA BUENO SEIDENTHAL
09	CAMILLA G. DE BRITO

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de

Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:01824863

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 526/2011

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Nomeia os membros da Comissão do Grupo Gestor Municipal-GGM para o Projeto de Ações do PSE – Programa Saúde na Escola.

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 os membros da Comissão do Grupo Gestor Municipal-GGM para o Projeto de Ações do PSE – Programa Saúde na Escola.

Art. 2º. A comissão supra será assim constituída:

Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
 EMI ELAINE E. BANDERÓ
 SONIA MARIA DO CANTO SOMAVILLA
 ZILDA DAVID DE SOUZA
 RAQUEL LIMA VERAS MAZZOCO
 TÉLVIA MOURA MARQUES
 MARIA APª MEDINA GOMES
 PATRICIA CATHINO
 MARGARETE E. FRIEDRICH

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
 ENDIRA PICHLER TESTOLIN
 ADRIANA KAGUEIMA CASTURINO
 MARIA BENEDITA MARQUES
 LUCIA MENDES S. TOMAZ
 MARCELO ROBERTO KLEMENT

Representantes da Assessoria Pedagógica
 PAULO SÉRGIO DA SILVA
 SIMONE DE SOUSA NAEDZOLD
 PATRÍCIA D. C. GUIMARÃES PEREIRA

Representante da CEFAPRO
 REGINALDO VIEIRA DA COSTA

Representantes da UFMT – Universidade Federal de Mato Grosso
 LEILA REGINA DE OLIVEIRA
 FRANCISCO MOACIR PINHEIRO GARCIA

Representantes dos Jovens
 ALESSANDRO NOMURA
 CARLA BELLUZZI
 LIBINI BENDLER
 ROGÉRIO SILVA FERNANDES

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Nº. 019/2011 de 13 de janeiro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:66C561DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 527/2011

DATA: 28 de novembro de 2011

SÚMULA: Interrupção, a pedido, da cedência anteriormente concedida pela Portaria nº 494/2011, de 31 de outubro de 2011, com fulcro no art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Auxiliar Administrativo, da servidora ROSELY FERREIRA LIMA.

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. Fica interrompida, a pedido, a cedência anteriormente concedida pela Portaria nº 494/2011, de 31 de outubro de 2011, com fulcro no art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93 e integração no cargo de Auxiliar Administrativo, da servidora ROSELY FERREIRA LIMA, a partir de 14 de novembro de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:AD6B342F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 528/2011

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Concede cessão dos servidores abaixo relacionados, com ônus para órgão de origem, a JUSTIÇA ELEITORAL, CARTÓRIO ELEITORAL DA 32ª ZONA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, EM EXERCÍCIO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 139, inciso III e art. 145, inciso II, da Lei nº 254/93.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder cessão dos servidores abaixo relacionados, com ônus para órgão de origem, a JUSTIÇA ELEITORAL, CARTÓRIO ELEITORAL DA 32ª ZONA.

NOME	CARGO	CE
MARLENE DOMINGUES BREGOLATO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07
ROBSON FORTUNATO DA PALMA	SECRETARIO ESCOLAR	12

Art. 2º. Esta cessão terá validade a partir de 23 de fevereiro de 2012 até 22 de fevereiro de 2013.

Art. 3º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:60CE2E27

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 529/2011

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Concede à servidora efetiva EVA DE SOUZA SCHEFLER, ocupante do cargo de Merendeira, Referência CE-05-A, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 02 (dois) anos.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 137, da Lei 254, de 29 de março de 1993;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder à servidora efetiva EVA DE SOUZA SCHEFLER, ocupante do cargo de Merendeira, Referência CE-05-A, licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 02 (dois) anos, nos termos do art. 113, inciso VIII, da Lei 254, de 29 de março de 1993, a partir de 01 de novembro de 2011.

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B09F2D11

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 530/2011

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
LEANDRO AUGUSTO MINGHELLI	Médico Orotopedista e Traum.	26-2	03.11.2011
ADRIENE CRISTINA ASSUNÇÃO DOS SANTOS	Prof. Lic. Em Pedagogia C/Pós	29-03	28.11.2011
VIVIANE DA SILVA E SOUZA	Zelador	05-A	10.11.2011
MARLENE APARECIDA SANTI PEDREIRA	Zelador	05-A	01.11.2011
LUIZ FORMAGGIO	Motorista II	10-A	01.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E473DC7B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 531/2011**

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
ROSANGELA MARIA BOHNENBERGER	Chefe Seção	02-A	30.11.2011
TATIANE MARA RODRIGUES	Ch. Setor de Almoxarifado	02	24.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:9CB5C67D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 532/2011**

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro temporário, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro temporário, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
DAYANE BRUCHMAM MARTINS PASIANI	Médico Clínico Geral 40 h	26-3-A	24.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:7F75A749

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 533/2011**

DATA: 28 de novembro de 2011

SÚMULA: Destitui os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, os servidores que menciona, a partir de 01 de novembro de 2011, conforme segue:

NOME	CARGO	CC
CRISTIANO NORBERTO DOS SANTOS	ASS. DIV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	04
DELMARY VASCONCELOS DE ABREU	COORD. DE DIV. DE MÚSICA	06

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CB7D5598

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 534/2011**

DATA: 28 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
ROSANGELA MARIA BOHNENBERGER	Assit. Div de Expedientes e Atos	04	01.12.2011
ANDREIA LAIER VENCESLAU LOPES	Ch. Depto. Adm. Financeira	07-A	03.11.2011

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:29B8BA9B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 535/2011**

DATA: 28 de novembro de 2011.

SÚMULA: Nomeia, no quadro temporário, os servidores 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 temporário, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CE	PERÍODO
ALAIDE RODRIGUES SILVA TARABOSI	PROF. COM MAGISTÉRIO 40 H -INT	29-3	03.11.2011 a 30.04.2012
GUIDO VACA CESPEDES	MÉDICO CLINICO GERAL 20 H - TEMP.	26-1	01.11.2011 a 27.04.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 28 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:EAF7EF8B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 536/2011

DATA: 29 de novembro de 2011.

SÚMULA: Concede licença prêmio aos servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo principalmente o que dispõe o art. 90, § 3º inciso II da LOM;

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença prêmio aos servidores que menciona:

Nome	Cargo	CE	Quinquênio	Período
KLEBER WILSON RAFAEL DOS SANTOS	INSPETOR DE ALUNOS	12-A	01.08.2005 a 31.07.2010	01.11.2011 a 29.01.2012
BENEDITO CECINIO CORREIA FILHO	GUARDA DE TRÂNSITO	43-A	19.09.2005 a 18.09.2010	01.11.2011 a 29.01.2012
RUBIA VALNESCA DAL MASO	ENFERMEIRO 40 HS	33-A	02.09.2002 a 01.09.2007	01.11.2011 a 29.01.2012
VALDINEI MOREIRA	GARI	05-A	18.10.2005 a 17.10.2010	07.11.2011 a 04.02.2012
JONATAS WIEDMANN	PROF. LIC. EM ED. FIS. C/ PÓS 40 HS	20-06-A	02.02.2004 a 01.02.209	01.11.2011 a 29.01.2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 29 de novembro de 2011.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:63912C41

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO 006/2011

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 01/12/2011, às 7: hs e 30min, conforme a Ata nº 148, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Plano de Trabalho 2012 das entidades APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Sinop), LAR DOS VICENTINOS (Obra Unida São Vicente de Paulo), CENTRO SOCIAL MENINO JESUS, FUNVIDA (Fundação Livre Para Viver) e ADEFIS (Associação dos Deficientes Físicos de Sinop).

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

Sinop, 01 de dezembro de 2011.

JOEL ARANTES PEREIRA JUNIOR
Conselho Municipal de Assistência Social – Cmas
Presidente

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:02B14A9F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2010 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: NILTON TOSHIO HARA ME.
DATA: 05.11.2011

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS IMOBILIÁRIAS E DEMARCAÇÃO VIÁRIA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:EEB6615C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ADITIVO AO CONTRATO Nº 164/2010 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: COPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

DATA: 10.10.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NOS LEVANTAMENTOS, APURAÇÃO E READEQUAÇÃO DOS REPASSES DO ICMS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:2C933F50

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2011 – REQUILIBRIO FINANCEIRO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SANTO ANDRÉ TRANSPORTE DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA.
DATA: 07.11.2011
VALOR UNITÁRIO DO LITRO DO OLEO DIESEL R\$ 2,16
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO OLEO DIESEL PARA A FROTA MUNICIPAL.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:92D0BA29

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ADITIVO AO CONTRATO: N.º 056/2011 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ENGEPONTE CONSTRUÇÕES LTDA.
DATA: 14.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 07/02/2012
OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DO BAIRRO RESIDENCIAL PINHEIROS 2ª FASE, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:A8225B63

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ADITIVO AO CONTRATO Nº 169/2011 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EMG CONSTRUTORA LTDA.

DATA: 17.11.2011
ADITIVO DE VALOR R\$ 166.056,97
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:87DDB16A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 124/2008 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: CONSTRUTORA IRMÃOS LORENZETTI LTDA.

DATA: 17.11.2011
ADITIVO DE VALOR R\$ 79.928,41.
OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS CONSTRUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DO CENTRO DE EVENTOS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:45DE13F1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 207/2008 – VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: CONSTRUTORA IRMÃOS LORENZETTI LTDA.

DATA: 17.11.2011
ADITIVO DE VALOR R\$ 35.666,81.
OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS CONSTRUÇÃO DA SEGUNDA ETAPA DO CENTRO DE EVENTOS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:922E0233

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 134/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: JANE MARISA ACCO & CIA LTDA.

DATA: 18.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:38D4D863

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 135/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: LABORATÓRIO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA LTDA.

DATA: 18.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:555A5DAA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 136/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: N V LABORATÓRIO DE ANLAISES CLINICAS LTDA.

DATA: 18.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:5B42A8B7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 137/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: BARBOSA E VAZ LTDA.

DATA: 18.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:7E0CEE0E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 138/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS CELLA LTDA.

DATA: 18.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011.
OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:E06772AA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 105/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SOTRAM CONSTRUTORA E TERRAPLENAGEM LTDA.

DATA: 25.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 23/02/2012
OBJETO: OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DAS RUAS DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:9F2D7610

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 154/2010 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: PROJETIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ESTRUTURAS METÁLICAS E PRÉ MOLDADOS LTDA.

DATA: 25.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 23/02/2012
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO CEMEIS DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:F29647F2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2011 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP.

DATA: 30.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/01/2012
OBJETO: OBRAS DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PSF DO JARDIM CAROLINA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:98E08D16

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 087/2008 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: PREDICON CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.
DATA: 30.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/01/2012
OBJETO: OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DO JARDIM AMAZÔNIA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:B9CE3984

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2008 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EMG CONSTRUTORA LTDA.
DATA: 30.10.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 29/02/2012
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA ESTADUAL LOCALIZADA NO RESIDENCIAL VILLAGE.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:86F04842

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 049/2011 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EMBRACON – EMPRESA BRASILEIRA DE CONSTRUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.
DATA: 30.11.2011
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/01/2012
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO.
PUBLICAÇÃO DE ADITIVOS DE CANCELAMENTO

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:11A404FE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2011 – CANCELAMENTO DO LOTE I

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP.
DATA: 08.11.2011
VALOR R\$ 39.807,43
OBJETO: OBRAS DE ENGENHARIA DE EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO JARDIM AMAZONIA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:EF29CFB7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 158/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EMAM EMOLUÇÕES E TRANSPORTES LTDA.
DATA: 14.11.2011
VALOR: R\$ 145.852,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ASFALTO COMUNITÁRIO NO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:B44C771A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 159/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: KASA FORT MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA.
DATA: 14.11.2011
VALOR: R\$ 127.742,95
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ASFALTO COMUNITÁRIO NO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:ED974723

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 160/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SIRLEI ESTER NEUHAUS & CIA LTDA EPP.
DATA: 14.11.2011
VALOR: R\$ 144.152,10
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ASFALTO COMUNITÁRIO NO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:76DB397B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 161/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: TRR RIO BONITO TRANSPORTADOR REVENDEDOR E RETALHISTA DE PETROLEO LTDA.
DATA: 14.11.2011
VALOR: R\$ 232.200,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE ASFALTO COMUNITÁRIO NO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:6237F1A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 162/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: FCI – SEGURANÇA ELETRONICA LTDA ME.
DATA: 22.11.2011
VALOR: R\$ 19.689,50
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CIRCUITO INTERNO DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:44115090

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 163/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: INVIOVEL SORRISO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETÔNICOS LTDA.
DATA: 23.11.2011
VALOR: R\$ 84.000,00
OBJETO: 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.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:FC44854B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 164/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO SONIA POMPERMAYER ME.

DATA: 24.11.2011

VALOR: R\$ 56.281,00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA COZINHAS DAS ESCOLAS E CEMEIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:78C91EB6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 165/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SOCIEDADE MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA.

DATA: 24.11.2011

VALOR: R\$ 90.674,42

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA COZINHAS DAS ESCOLAS E CEMEIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:85704065

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 166/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: UTILMAQ MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA EPP.

DATA: 24.11.2011

VALOR: R\$ 90.674,42

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E ELETRODOMÉSTICOS PARA COZINHAS DAS ESCOLAS E CEMEIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:1AC3B811

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N.º 167/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: MAXIPRINT GRÁFICA E EDITORA LTDA.

DATA: 30.11.2011

VALOR: R\$ 442.685,00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APOSTILAS ESCOLARES PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:EFA4FE81

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 096/2010 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ADEVALDO NOVAIS SILVA ME.
DATA: 05.11.2011

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/12/2011

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS IMOBILIÁRIAS E DEMARCAÇÃO VIÁRIA.

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:80B028B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2011

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **10:30 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 19 de dezembro de 2011**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 103/2011**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Consultas Especializadas para os Usuários da Rede Municipal de Saúde do Município de Sorriso – MT”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 02 de dezembro de 2011

SERGIO KOCOVÁ SILVA
Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:DEE156B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PORTARIA N.º 363/GP/2011

DE 29/11/2011

O Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Artigo 1º- AUTORIZAR, o Servidor **Juliano Luis Borges**, efetivo no cargo de Sociólogo, lotado na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, atualmente encontra-se em licença para qualificação profissional, a realizar Estágio Doutoral de pesquisa em Instituição de Ensino Superior (IES) no país ou no exterior de fevereiro à maio de 2.012, dentro do período de afastamento autorizado pelo o município de Tangará da Serra-MT, que será encerrado em dezembro de 2.012.

Artigo 2º- O estágio deverá estar vinculado às atividades acadêmicas do curso de doutorado no Programa de Estudos Pós-graduados em Ciências Sociais da Pontificia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP).

Artigo 3º- Esta autorização não acarretará ônus a esta municipalidade, nem mesmo implicará na dilatação da licença para qualificação profissional.

Artigo 4º- Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato. Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e onze, 35º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

VAGNER CONSTANTINO GUIMARAES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:3C5C35C5**SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E
PLANEJAMENTO
LEI Nº 3669/2011****DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.**

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

A Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe o Artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, aprovou de autoria do **Executivo Municipal** e,

O Senhor **Saturnino Masson**, Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica aprovado o Orçamento Geral do Município de Tangará da Serra, para o Exercício financeiro de 2012, **“ESTIMA A RECEITA e FIXA A DESPESA”**, em **R\$ 172.418.533,94** (cento e setenta e dois milhões, quatrocentos e dezoito mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e quatro centavos) , sendo para a administração direta o valor de R\$ 140.362.997,86 (cento e quarenta milhões, trezentos e sessenta e dois mil, novecentos e noventa e sete reais e oitenta e seis centavos), para a administração indireta, o valor de R\$ 24.055.536,08 (vinte e quatro milhões, cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta e seis reais e oito centavos), destinados a atender a despesas do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE e ainda R\$ 8.000.000,00 (oito milhões) para o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Tangará da Serra – SERRAPREV.

Art. 2º A RECEITA, será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras contribuições correntes e de capital na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do **“ANEXO 2 - Receita”**, e de acordo com o seguinte desdobramento sintético:

a) ADMINISTRAÇÃO DIRETA

RECEITAS CORRENTES	127.782.601,24
Receitas Tributárias	19.444.016,85
Receitas de Contribuições	2.259.474,04
Receita Patrimonial	676.830,18
Outras Receitas Agropecuárias	4.296,34
Receitas de Serviços	5.975,70
Transferências Correntes	98.692.741,31
Outras Receitas Correntes	6.699.266,82
RECEITAS DE CAPITAL	23.851.197,15
Operações de Crédito	1.500.000,00
Alienação de Bens	56.029,89
Transferências de Capital	22.295.167,26
(-) Deduções	11.270.800,53
TOTAL RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	140.362.997,86

b) ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

RECEITAS CORRENTES	10.440.536,08
Receita Patrimonial	78.280,36
Receitas de Serviços	9.876.014,83
Outras Receitas Correntes	486.240,89
RECEITAS DE CAPITAL	13.615.000,00
Transferências de Capital	13.615.000,00
TOTAL RECEITA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	24.055.536,08

c) SERRAPREV

RECEITAS CORRENTES	3.365.000,00
Receitas de Contribuições	3.252.000,00
Receita Patrimonial	105.000,00
Outras Receitas Correntes	8.000,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	4.458.000,00

RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	177.000,00
TOTAL RECEITA DO SERRAPREV	8.000.000,00

RECEITA TOTAL.....	172.418.533,94
---------------------------	-----------------------

Art. 3º A DESPESA será realizada segundo as discriminações dos quadros **“PROGRAMAS DE TRABALHO e NATUREZA DA DESPESA”**, que apresenta o seguinte desdobramento sintético:

**a) ADMINISTRAÇÃO DIRETA
1 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO**

01 -	Legislativa	5.039.020,00
04 -	Administração	22.627.074,88
06 -	Segurança Pública	313.155,05
08 -	Assistência Social	4.613.354,60
10 -	Saúde	33.237.128,93
11 -	Trabalho	47.000,00
12 -	Educação	35.693.628,68
13 -	Cultura	726.475,00
15 -	Urbanismo	5.312.568,42
16 -	Habitação	77.000,99
17 -	Saneamento	0,00
18 -	Gestão Ambiental	674.144,33
20 -	Agricultura	9.602.178,45
22 -	Indústria	4.915.167,26
23 -	Comércio e Serviços	1.398.195,33
24 -	Comunicações	60.000,00
26 -	Transporte	10.542.902,94
27 -	Desporto e Lazer	1.752.500,00
28 -	Encargos Especiais	1.401.200,00
99 -	Reserva de Contingência	2.330.303,00
TOTAL DA DESPESA		140.362.997,86

2 – POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

31 -	Ação Legislativa 3.231.000,00
32 -	Controle Externo 1.808.020,00
121-	Planejamento e Orçamento 1.305.152,00
122-	Administração Geral 14.343.362,40
123-	Administração Financeira 1.470.051,48
125-	Normatização e Fiscalização 2.429.912,94
126-	Tecnologia da Informação 248.804,59
127-	Ordenamento Territorial 1.223.761,83
128-	Formação de Recursos Humanos 1.910.342,15
129-	Administração de Receitas 555.991,95
181-	Policimento 30.000,00
182-	Defesa Civil 283.155,05
241-	Assistência ao Idoso 166.789,49
242-	Assistência ao Portador de Deficiência 42.572,60
243-	Assistência à Criança e ao Adolescente 1.923.146,23
244-	Assistência Especial 2.280.968,46
274-	Previdência Especial 187.101,64
301-	Atenção Básica 12.404.254,00
302-	Assistência Hospitalar e Ambulatorial 14.924.488,40
303-	Suporte Profilático e Terapêutico 2.505.046,09
304-	Vigilância Sanitária 1.840.475,36
305-	Vigilância Epidemiológica 1.562.865,08
331-	Proteção e Benefícios ao Trabalhador 103.567,72
361-	Ensino Fundamental 26.881.767,12
365-	Educação Infantil 7.099.704,56
366-	Educação de Jovens e Adultos 22.650,00
367-	Educação Especial 1.337.006,00
392-	Difusão Cultural 726.475,00
451-	Infra-estrutura Urbana 6.288.577,21
452-	Serviços Urbanos 3.616.082,23
482-	Habitação Urbana 77.000,99
512-	Saneamento Básico Urbano 0,00
541-	Preservação e Conservação Ambiental 654.144,33
543-	Recuperação de Áreas Degradadas 20.000,00
601-	Promoção da Produção Vegetal 520.300,00
602-	Promoção da Produção Animal 40.010,00
604-	Defesa Sanitária Animal 2.206.944,31
605-	Abastecimento 5.647.050,00
606-	Extensão Rural 1.363.420,00
661-	Promoção Industrial 4.915.167,26
691-	Promoção Comercial 284.661,47
692-	Comercialização 20.500,00
695-	Turismo 1.038.388,00
781-	Transporte Aéreo 234.129,82
782-	Transporte Rodoviário 5.057.187,10
811-	Desporto de Rendimento 110.000,00
812-	Desporto Comunitário 1.542.500,00

813-	Lazer 100.000,00
841-	Refinanciamento da Dívida Interna 980.000,00
843-	Serviço da Dívida Interna 421.200,00
845-	Transferências 47.000,00
999-	Reserva de Contingência 2.330.303,00
TOTAL DA DESPESA	
	140.362.997,86

3 – POR PROGRAMAÇÃO	
0001	Atuação Legislativa 5.039.020,00
0002	Comunicação Pública Integrada 568.932,00
0003	Garantia aos Direitos do Cidadão 487.755,00
0004	Eficiência da Gestão Pública 2.569.210,86
0005	Apoio as Atividades de Outras Esferas de Governo 454.155,05
0006	Promoção Social 1.419.118,38
0007	Gestão Ambiental dos Recursos Hídricos 0,00
0008	Atenção de Média e Alta Complexidade 14.639.189,69
0009	Atenção Básica 8.404.254,00
0010	Gestão do SUS 6.345.986,00
0011	Vigilância em Saúde 3.403.340,44
0012	Assistência Farmacêutica 1.219.918,80
0013	Desenvolvimento da Produção Agropecuária 9.602.178,45
0014	Manutenção Administrativa 7.000.005,26
0015	Administração Tributária e Financeira 5.481.078,55
0016	Iluminação Pública 2.074.943,13
0017	Desenvolvimento da Educação Infantil 7.099.704,56
0018	Desenvolvimento e Promoção Cultural 340.295,00
0019	Desenvolvimento do Ensino Fundamental 26.904.417,12
0020	Pavimentação de Vias Urbanas 5.251.586,02
0021	Construção e Manutenção da Infraestrutura Urbana 6.306.158,86
0022	Construção e Manutenção de Vias Urbanas 205.050,00
0023	Construção e Manutenção de Estradas Rurais 1.434.970,09
0024	Desenvolvimento da Educação Especial 1.337.006,00
0025	Proteção Social Básica 1.544.784,77
0026	Proteção Social Especial 1.415.787,14
0027	Gestão Ambiental 674.144,33
0028	Qualificação dos Servidores Públicos Municipais 190.690,70
0029	Gestão em Saúde e Segurança do Servidor 100.567,72
0030	Gestão de Pessoas 1.896.753,09
0031	Gestão de Processos 425.734,52
0032	Gestão de Suprimentos e Serviços 1.573.251,06
0033	Gestão da Tecnologia da Informação 269.391,08
0034	Desenv. Estratégico do Turismo Mun. E Regional 275.400,00
0035	Promoção e Realização de Eventos 1.190.168,00
0036	Geração de Emprego, Trabalho e Renda 5.447.374,59
0037	Treinamento Desportivo 110.000,00
0038	Esporte para Todos 1.572.500,00
0039	Promoção do Desenvolvimento Urbano 1.938.671,83
0040	Habitação e Interesse Social 77.000,99
0041	Gestão de Saneamento Ambiental 0,00
0042	Economia Solidária 230.841,85
9999	Reserva de Contingência 2.330.303,00
TOTAL	
	140.362.997,86

4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	107.592.426,17
Despesas de Capital	30.440.268,69
Reserva de Contingência	2.330.303,00
Total	140.362.997,86

5 - POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

00	- PODER LEGISLATIVO	5.139.020,00
01000	- Gabinete do Presidente da Câmara Municipal	2.898.124,53
02000	- Secretaria da Câmara Municipal	2.240.895,47
01	- GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS	3.659.297,91
01000	- Gabinete do Prefeito	433.800,00
01010	- Gabinete do Vice Prefeito	153.160,00
01100	- Assessoria Jurídica	743.085,86
01200	- Assessoria Especial de Gabinete	430.730,00
01300	- Assessoria de Comunicação e Imprensa	568.932,00
01400	- Assessoria Administrativa	610.885,00
01410	- Encargos Gerais do Município	141.000,00
01420	- Junta do Serviço Militar	60.130,00
01600	- Fundo Mun. Reeq.Corpo Bombeiros Militar de MT – Funrebom	283.155,05
01700	- Fundo Comunitário de Segurança Pública	30.000,00
01900	- Controle Interno	204.420,00
02	- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	37.128.037,68
02000	- Gabinete do Secretário	594.114,00
02100	- Departamento de Apoio Administrativo e Técnico Pedagógico	1.392.501,00

02200	- Departamento de Cultura	340.295,00
02300	- Departamento de Ensino Fundamental	10.310.384,82
02400	- Departamento de Educação Infantil	5.385.561,61
02600	- Fundo de Manutenção e Desenvol. da Educação Básica	19.105.181,25
03	- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	34.820.448,93
03110	- FMS/Gabinete do Secretário	427.760,00
03123	- FMS/ Depto. Saúde/Atenção Básica	8.404.254,00
03124	- FMS/ Depto. Saúde/Vigilância em Saúde	3.403.340,44
03125	- FMS/ Depto. Saúde/Assistência Farmacêutica	1.219.918,80
03126	- FMS/ Depto. Saúde/MAC	14.639.189,69
03127	- FMS/ Depto. Apoio Adm./Gestão do SUS	6.725.986,00
04	- SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	6.102.731,41
04000	- Gabinete do Secretário	1.939.636,09
04100	- Departamento de Apoio Admin. e de Recursos Humanos	939.374,88
04110	- Coordenação de Pessoal	1.417.606,83
04120	- Coordenação de Protocolo, Distribuição, Doc. e Arquivo	546.806,15
04130	- Coordenação de Informática	235.604,59
04140	- Coordenação de Material e Patrimônio	259.801,42
04200	- Departamento de Compras	763.901,45
05	- SECRETARIA MUNICIPAL COORD. E PLANEJAMENTO	3.440.596,82
05000	- Gabinete do Secretário	728.202,00
05100	- Departamento de Estudos e Projetos e Desenv. Urbano	2.045.151,83
05110	- Coordenação de Orçamentos	463.192,00
05200	- Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social	77.000,99
05300	- Superintendência de Governo	127.050,00
06	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	2.740.310,06
06000	- Gabinete do Secretário	286.777,82
06100	- Departamento de Esportes	2.453.532,24
07	- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	7.207.459,37
07000	- Gabinete do Secretário	383.877,82
07100	- Departamento Financeiro	70.988,83
07110	- Departamento de Administração Tributária	525.991,95
07120	- Departamento de Fiscalização e Arrecadação	2.452.112,94
07130	- Departamento de Contabilidade	611.190,96
07140	- Departamento de Tesouraria	361.793,87
07141	- Encargos Especiais do Município	2.801.503,00
08	- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.613.354,60
08000	- Gabinete do Secretário	205.377,82
08110	- F.M.Assistência Social/Depto. De Promoção e Assist. Social	4.407.976,78
09	- SECRETARIA MUNIC. DE INFRA-ESTRUTURA	15.871.601,66
09000	- Gabinete do Secretário	335.250,56
09100	- Depto. de Apoio Administrativo e de Engenharia	263.643,00
09200	- Depto. de Manutenção e Infra-Estrutura	771.731,74
09210	- Coordenação de Obras e Viação	4.027.580,21
09220	- Coordenação de Serviços Públicos	2.217.982,80
09221	- Serviços de Iluminação Pública	2.074.943,13
09222	- Serviços de Pavimentação Asfáltica	5.251.586,02
09230	- Coordenação Municipal de Trânsito e Transporte Rodoviário	138.390,08
09300	- Superintendência de Transporte Aéreo e Viário	790.494,12
10	- SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA, PEC. E ABAST.	10.304.454,28
10000	- Gabinete do Secretário	914.600,00
10010	- Departamento Administrativo da Agricultura	9.389.854,28
11	- SECRETARIA MUNICIPAL IND.,COM E SERVIÇOS	6.043.178,26
11000	- Gabinete do Secretário	197.211,82
11010	- Departamento Adm. de Indústria, Comércio e Serviços	5.845.966,44
13	- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	1.339.979,88
13000	- Gabinete do Secretário	148.177,82
13100	- Coordenação de Meio Ambiente	1.191.802,06
14	- SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	1.952.527,00
14000	- Gabinete do Secretário	212.460,00
14100	- Fundo Municipal de Turismo/Coord. Turismo e Eventos	1.740.067,00
TOTAL		140.362.997,86

b) ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
1 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

04 -	Administração	4.704.727,07
17 -	Saneamento	19.099.998,28
18 -	Gestão Ambiental	42.000,00
99 -	Reserva de Contingência	208.810,73
TOTAL DA DESPESA		24.055.536,08

2 – POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

122 -	Administração	4.704.727,07
512 -	Saneamento Básico Urbano	19.099.998,28
541 -	Preservação e Conservação Ambiental	42.000,00
999 -	Reserva de Contingência	208.810,73
TOTAL DA DESPESA		24.055.536,08

3 – POR PROGRAMAÇÃO

0014	Manutenção Administrativa	3.193.367,07
0007	Gestão Ambiental dos Recursos Hídricos	42.000,00
0041	Gestão de Saneamento Ambiental	20.611.358,28
9999	Reserva de Contingência	208.810,73
TOTAL		24.055.536,08

4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	8.463.675,35
Despesas de Capital	15.383.050,00
Reserva de Contingência	208.810,73
TOTAL	24.055.536,08

5 - POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			
12	- SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	24.055.536,08	
12000	- Administração Geral do SAMAE	334.341,36	
12100	- Departamento Administrativo e Financeiro	3.067.836,44	
12200	- Departamento Técnico	1.553.360,00	
12300	- Departamento Operacional	19.099.998,28	
TOTAL		24.055.536,08	

c) SERRAPREV

1 – POR FUNÇÕES DE GOVERNO

04 -	Administração	712.456,00
09 -	Previdência Municipal	1.399.000,00
99 -	Reserva de Contingência	5.888.544,00
TOTAL DA DESPESA		8.000.000,00

2 – POR SUBFUNÇÕES DE GOVERNO

122 -	Administração	712.456,00
272 -	Previdência do Regime Estatutário	1.399.000,00
999 -	Reserva de Contingência	5.888.544,00
TOTAL DA DESPESA		8.000.000,00

3 – POR PROGRAMAÇÃO

0043	Gestão da Política de Previdência Social dos Serv. Públicos	2.111.456,00
9999	Reserva de Contingência	5.888.544,00
TOTAL		8.000.000,00

4 – POR CATEGORIA ECONÔMICA

Despesas Correntes	2.087.016,00
Despesas de Capital	24.440,00
Reserva de Contingência	5.888.544,00
TOTAL	8.000.000,00

5 - POR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			

15	- SERRAPREV	8.000.000,00
10100	- Serraprev	8.000.000,00
TOTAL		8.000.000,00

RESUMO GERAL DO ORÇAMENTO

Órgão	Receita (R\$)	Despesa (R\$)
Administração Direta	140.362.997,86	140.362.997,86
Administração Indireta	24.055.536,08	24.055.536,08
Serraprev	8.000.000,00	8.000.000,00
Total	172.418.533,94	172.418.533,94

Art. 4º De acordo com o parágrafo 8º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos termos dos Artigos “07 e 43” da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1.964, e ainda de conformidade com a Lei Orgânica Municipal, durante a execução do Orçamento Programa, fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir crédito suplementar por decreto até o limite de 8% (oito por cento), da “**DESPESA FIXADA**” (Corrente e de Capital), para atender a reforço de dotações insuficientes.

Art. 5º Fica autorizado ao Poder Executivo o remanejamento de dotação orçamentária das despesas de pessoal, que poderão ser realizadas por abertura de crédito suplementar através de decreto, como previsto no art. 90 da Lei das Diretrizes Orçamentária – LDO.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro do ano de dois mil e doze.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **vinte e três** dias do mês de **novembro** do ano de **dois mil e onze**, **35º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Mara Lucia Boligon Medeiros

Código Identificador:37EF1647

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO EDITAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no capítulo IX da Lei Complementar 101/00, com referência a ampla publicidade, o Município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, vem a público informar que se encontra disponível no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, sito na Rua Antonio Hortolani, nº 62-N, Centro, na Secretaria Municipal de Administração – Documentação e Arquivo, sito na Av. Brasil, 50-W, Centro e na Câmara Municipal, sito na Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S, a Lei nº. 3.601/2011 de 18/07/2011, **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2012**, que institui diretrizes para as metas e as prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, orientando a elaboração da Lei Orçamentária e dispondo sobre as alterações da legislação tributária para o exercício financeiro de 2011. Tangará da Serra – MT; 01 de Dezembro de 2011.

MIGUEL ROMANHUK

Prefeito Municipal

Publicado por:

Mara Lucia Boligon Medeiros

Código Identificador:D91A48CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO EDITAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no capítulo IX da Lei Complementar 101/00, com referência a ampla publicidade, o Município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, vem a público informar que se encontra disponível no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, sito na Rua Antonio Hortolani, nº 62-W, Centro, na Secretaria Municipal de Administração – Documentação e Arquivo, sito na Av. Brasil, 50-W, Centro e na Câmara Municipal, sito na Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S, a Lei nº. 3.566/2011 de 25/05/2011, que dispõe sobre a atualização do **PLANO PLURIANUAL - PPA PARA OS ANOS 2012 e 2013**, do município de Tangará da Serra. Tangará da Serra – MT, 01/12/ 2011.

JOSE JACONIAS DA SILVA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Mara Lucia Boligon Medeiros

Código Identificador:FCF79BF5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº.
48/2011

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 03/2011 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 81/2011** na Modalidade Pregão Presencial 48/2011, teve como objeto: Prestação de serviços mecânicos de injeção eletrônica e aquisição de Peças para as bombas injetoras dos veículos do Transporte Escolar, tendo como vencedora a empresa Ret Diesel Bombas Injetoras Ltda - ME.

Terra Nova do Norte - MT, 02 de dezembro de 2011.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS
 Pregoeira/oficial

Publicado por:
 Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:153FBC2E

PREVITER
PORTARIA Nº. 109/2011

“Dispõe sobre a substituição de Conselheiro no Conselho Curador do PREVITER.”

A Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte/MT – PREVITER, Sra. Ida Bassanesi, nomeada pela Portaria n.º 301/2005, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o disposto no artigo 69, § 1º da Lei Municipal n.º 876 de 31 de março de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado a Sra. Paula Zantedeschi Goulart, representante do Poder Executivo para compor o Conselho Curador.

Art. 2º - A nomeação da Sra. Paula Zantedeschi Goulart, se fará em razão da substituição da conselheira Sra. Francismara Macari representante do Poder Executivo.

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

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

Terra Nova do Norte/MT, 28 de novembro de 2011.

IDA BASSANESI
 Diretora Executiva

Publicado por:
 Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:C41718A5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 208/2011

SÚMULA: Nomeia a SRa. Juliana Pasa Woloszin, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Nomear, a Sra **Juliana Pasa Woloszin**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 1721793-8 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 027.361.531.97 para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **Auxiliar de Limpeza e Manutenção**, habilitada para o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, através do Concurso Público Municipal, Edição 2010, homologado pelo Decreto n.º 015, de 02 de junho de 2010, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, Edição n.º 997 em 21 de junho de 2010.

ART. II - a servidora exercerá o cargo á disposição da Secretaria Municipal de Administração.

ART. III - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 de junho de 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:6AA60A76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 209/2011

SÚMULA: Exonera a pedido a SRa. Liani Solange Ferst, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonerar a pedido, com fundamento no art. 36 da Lei n.º 128, de 13 de julho de 1990, a **Sra. Liani Solange Ferst**, brasileira, portadora do RG n.º 1051018-4 SJ/MT, inscrita no CPF sob n.º 011.600.631.50, do cargo efetivo de **Auxiliar de Limpeza e Manutenção**, nomeada através da Portaria N.º 175/2011 de 16 de maio de 2011, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 08 de junho de 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:18FA8089

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 210/2011

SÚMULA: Exonera a pedido a SRa. Simone Terezinha Rossi, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

RESOLVE:

ART. I – Exonerar a pedido a **Sra. Simone Terezinha Rossi**, brasileira, portadora do RG n.º 146176-17 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 987.074.001.44, do cargo em comissão de **Secretário Escolar**, nomeada através da Portaria N.º 092/2011 de 01 de março de 2011, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 13 de junho de 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:54D31F7F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 212/2011**

SÚMULA: Altera O Nível do SERVIDOR QUE MENCIONA, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

Considerando o disposto na Lei Complementar N.º 009/2006, art. 056 e Lei Complementar N.º 020/2010;

CONSIDERANDO O FIM DO ESTÁGIO PROBATÓRIO;

R E S O L V E:

ART. I – Alterar o nível do cargo do Sr ENEDIR FELISBERTO DA SILVA, servidor no cargo efetivo de Professor Licenciatura Plena, admitido através de Concurso Público Municipal, promovendo-o para o **Nível B** da tabela do plano de cargos e salários do município, em conformidade com o disposto em Lei Municipal;

ART. II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 14 DE JUNHO DE 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:12AD7580

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 216/2011**

SÚMULA: Nomeia o SR. Jose Jorge Alves, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Nomear o **Sr. Jose Jorge Alves**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG n.º 9741725 SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 861.963.591.34, para o cargo em comissão de **Coordenador de Programas**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. II – Fica revogada a Portaria n.º 403/2010, a qual nomeava o mesmo no cargo em comissão de Agente Coordenador de Departamento.

ART. III – O ato descrito no Art I, se da em conformidade com art.11, inciso II da Lei n.º 128, de 13 de julho de 1990.

ART. IV – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 27 de junho de 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:2C2299B0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 217/2011**

SÚMULA: Nomeia a SRa. Loreнна Cristinny Jardim Lemes, e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI N.º 128, DE 13 DE JULHO DE 1990, E Lei Orgânica, 05 de abril de 1990;

R E S O L V E:

ART. I – Nomear a **Sra. Loreнна Cristinny Jardim Lemes**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 1695676-1 SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 030.668.721.65, para o cargo em comissão de **Chefe de Divisão**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

ART. II – Fica revogada a Portaria n.º 034/2011, a qual nomeava a mesma no cargo em comissão de Coordenador de Divisão.

ART. III – O ato descrito no Art I, se da em conformidade com art.11, inciso II da Lei n.º 128, de 13 de julho de 1990.

ART. IV – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 27 de junho de 2011.

REGISTRE-SE E AFIXE-SE

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:05BD30F6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 169/2011.**

Nomeia Comissão Especial de Avaliação/Reavaliação de Bens Patrimoniais da Prefeitura Municipal de União do Sul e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, bem como a Lei Complementar nº 101, de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a COMISSÃO ESPECIAL DE LEVANTAMENTO, AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, com a atribuição de proceder ao levantamento físico dos bens móveis e imóveis, e a avaliação e/ou reavaliação, bem como a depreciação desses bens e o seu registro sintético no Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal de União do Sul, assim composta:

- Sr. VALDECIR MARTINS DE LIMA - Presidente;
- Sr. MARCELO CORREA - Secretário;
- Sr. ENIO ALVES DA SILVA - Membro;
- Sr. ERINEU DIESEL – Membro.

Art. 2º - A Comissão Especial ora constituída terá mandato até a data de 31 de janeiro de 2012.

Parágrafo Único – Em caso de desligamento de um ou mais membros nomeados no artigo anterior, o Prefeito Municipal nomeará substituto(s) para suprir a(s) vaga(s).

Art. 3º - A Comissão Especial de Levantamento, Avaliação e Reavaliação de Bens Patrimoniais, nomeada na forma desta Portaria, fica incumbida das seguintes atribuições dentre outras:

I – Levantamento físico “in loco” de todos os bens do patrimônio público do Executivo Municipal;

II – Incorporação de bens eventualmente não incorporados ao patrimônio;

III – Avaliação de bens ainda não incorporados e reavaliação dos bens patrimoniais já constantes do cadastro patrimonial;

IV – Cálculo de depreciação dos bens adquiridos no ano de 2011;

V – Indicar os bens passíveis de baixa do patrimônio para as providências afins;

VI – Efetuar os trabalhos valendo-se de manuais e normativas e programas de informática disponibilizados pelo fornecedor de sistemas;

VII – Manter em arquivo todos os dados do levantamento patrimonial efetuado.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 02 de dezembro de 2011.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:D8A3724E

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 38 /2011/GAB/SME/VG**

Dispõe sobre os Critérios para Remoção de Professores, Supervisores Escolares e Servidores Públicos Municipais quando na função de apoio que não as pedagógicas, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea-Grande, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei e,

• Considerando a necessidade de estabelecer critérios para remoção de Professores, Supervisores Escolares e Servidores Públicos Municipais quando na função de apoio que não as pedagógicas;

• Considerando que para concessão da remoção é imprescindível a existência de vaga;

• Considerando que o deslocamento do Professor, Supervisor Escolar, e/ou do Servidor Público na função de apoio que não as pedagógicas, por meio de remoção, ocorrerá em período oficial de férias escolares, conforme Legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a remoção de Professores, Supervisores Escolares e Servidores Públicos Municipais, quando no exercício de Função de apoio que não as pedagógicas, deverá ser solicitada pelo interessado no período de 05 a 09/12/2011.

§ 1º - O Requerimento de Remoção deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Várzea-Grande, no período definido no caput deste artigo.

§ 2º - Após deferimento da remoção, o encaminhamento se dará por meio de ofício da SME/Gestão Administrativa e Financeira/Recurso Humano à Unidade Escolar.

Art. 2º - O professor de Educação Básica, cuja remoção tenha sido deferida, deverá participar da I etapa de atribuição de classes e/ou aulas na Unidade Escolar pleiteada, no dia 16/12/2011.

Parágrafo Único – No ato da atribuição conforme caput deste artigo, o professor deverá apresentar, na Unidade Escolar, sua ficha de pontos e a avaliação de desempenho do ano de 2011.

Art. 3º - Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Várzea-Grande através das respectivas Assessorias.

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

REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 25 de Novembro de 2011.

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9A03DEAB

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 39/2011/GAB/SME/VG**

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas e Organização do Quadro de Pessoal dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal de Educação de Várzea- Grande, para o Ano Letivo de 2012, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea-Grande, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei e,

• Considerando a Lei Nº 2.380/2001, de 11 de outubro de 2001; Título III, que estabelece mecanismo da autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande;

RESOLVE:

Art.1º-Determinar que a organização de turmas e quadro de pessoal nos Estabelecimento de Ensino seja de competência do Gestor da Instituição ou do professor Responsável, juntamente com o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, observando números de

matrículas/turmas/matriz curricular (anexa) e as normas prescritas nesta Portaria.

§ 1º – Na composição de turmas, as matrículas dos alunos deverão ser feitas seguindo rigorosamente as disposições legais, cabendo responsabilização aos Gestores dos Estabelecimentos de Ensino e representantes do CCDE, caso haja descumprimento delas.

§ 2º – Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, contemplados com o Programa Mais Educação, terão os seus quadros de pessoal definidos regulados por esta Portaria no que couber e pela Secretaria Municipal de Educação naquilo que as especificidades exigirem.

§ 3º – Nos Estabelecimentos de Ensino quando ocorrer alterações no número de alunos inferior ao total geral por turma, definido nesta portaria, haverá reorganização no quadro de pessoal na função de docência e de apoio que não as pedagógicas que será de responsabilidade do Gestor juntamente com CCDE, com assessoramento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A composição de turmas precederá a organização do Quadro de Pessoal, de acordo com relação média do número de alunos, por turma e modalidade:

I – Educação Infantil:

a) Creche:

1- Crianças de 1 ano e seis meses a 2 anos- de 10 (dez) a 12 (doze) alunos;

2- Crianças de 2 anos a 3 anos – de 15 (quinze) a 18 (dezoito) alunos;

b) Pré-escola:

1- Crianças de 4 anos – de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;

2- Crianças de 5 anos - de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;

II- Ensino Fundamental:

a) Ciclo Básico de Alfabetização Cidadã (1º ao 3º ano) - de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;

b) Regime Seriado (4º ao 9º ano) – de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) alunos;

c) Educação de Jovens e Adultos – 1º segmento de 25 (trinta e cinco) a 30 (trinta) alunos.

d) Educação de Jovens e Adultos – 2º segmento de 35 (trinta e cinco) a 40 (quarenta) alunos.

Parágrafo Único - Nas Unidades Escolares Distritais que trabalham com salas multisseriadas a composição de turmas será diferenciada, sendo essa enturmação de responsabilidade do Professor Responsável com o assessoramento da Secretaria Municipal de Educação.

Art.3º - No caso de inclusão a enturmação será feita considerando o nível de comprometimento que os alunos apresentarem relacionados às disfunções, limitações e deficiências, da seguinte forma:

I – Na Educação Infantil:

a) Creche e Pré - escola – 1 aluno por turma.

II – No Ensino Fundamental – 02 alunos por turma até 20 alunos e 01aluno por turma com mais de 20 alunos

III – Para o atendimento nas salas de recursos multifuncionais ofertadas no turno inverso ao da classe comum do ensino regular, o número de alunos será definido de acordo com o nível de comprometimento e as necessidades educacionais específicas, com acompanhamento da equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

IV –Para a função de professor da sala de recursos multifuncionais o candidato deverá ser professor efetivo em exercício, com pós-graduação e formação continuada específica na área do AEE (Atendimento Educacional Especializado) com a jornada de trabalho em tempo integral.

V-Para o atendimento da classe hospitalar e domiciliar o número de alunos com necessidades especiais será de acordo com demanda existente, com atendimento vinculado a uma Unidade Escolar e, mediante autorização da Equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

VI - Em caso de alunos com comprometimentos acentuados de locomoção, higiene, alimentação e relacionamento e, somente nestes casos, a turma poderá contar com apoio de TDEE, mediante parecer técnico da Educação Especial/SME;

Art. 4º-Nos Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal, o número de Coordenador Pedagógico em período integral e Articulador (Apoio Pedagógico) serão conforme a tabela abaixo:

Nº de Alunos	Nº de Coordenador	Nº de Articulador Pedagógico
--------------	-------------------	------------------------------

	Pedagógico/supervisor	
De 150 a 450 alunos	1	1
Acima de 450 alunos	2	1

§1º- Será assegurado um contrato de 20 horas somente para, o titular de cargo de Professor que exerce função de Coordenador Pedagógico, e não for titular de duas cadeiras efetivas, resguardando – lhe o direito de renovação de contrato anual

§2º -. Para exercício na função de Articulador Pedagógico, o professor deve ser efetivo, ter perfil de alfabetizador, elaborar um Projeto de Trabalho que deverá ser aprovado pelo CCDE da Unidade Escolar e encaminhado à SME.

§3º- Nas Unidades Escolares onde houver necessidade de criar turmas para superação, estas deverão apresentar um projeto à equipe de Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação para as devidas providências.

Art.5º- Nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino será eleito pelos seus pares um (01) Coordenador Pedagógico em exercício no Estabelecimento de Ensino, devendo este ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na área da Educação Infantil, observado o disposto na Lei de Gestão Democrática e em conformidade com o Artigo 4º desta Portaria.

Art.6º- Nas EMEBs e CMEIs o Coordenador Pedagógico será eleito pelos seus pares em conformidade com a Lei de Gestão Democrática e Edital Próprio.

Parágrafo Único–Nas EMEBs e CMEIs que tiver Supervisor Escolar efetivo, não haverá processo de escolha para a função de Coordenador Pedagógico, conforme estabelecido no artigo 4º desta Portaria.

Art. 7º-Nas Unidades Escolares em que o Programa Mais Educação estiver implantado, fica assegurado 01 (um) professor efetivo para exercer a função de professor comunitário em período integral.

Art. 8º – Para atuar como professor comunitário, o profissional deverá:

I - Ter Licenciatura Plena;

II - Ser referendado pelos professores da Unidade Escolar e Coordenadoria de Programas e Projetos/SME;

III - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da escola;

IV - Conhecer a Proposta do Programa Mais Educação;

V - Responder pelo Programa, elaborar plano de ação e acompanhar sua execução na escola;

VI - Garantir a articulação dos processos pedagógicos e avaliativos do Programa, com as ações regulares das salas de aula de origem dos alunos;

VII - Reorientar ações em atendimento aos alunos, com baixo rendimento escolar, em Língua Portuguesa e Matemática, tomando como referência as produções escolares, avaliações e as dificuldades estruturais familiares;

VIII - Participar das reuniões inter-setoriais e dos cursos de formação na SME, inteirando-se dos marcos referenciais e metodológicos do Programa, do processo ensino-aprendizagem e da avaliação;

IX - Elaborar plano de sensibilização, motivação e integração da comunidade para efetivação do programa.

Art. 9º-Na lotação dos Professores e Técnicos de Desenvolvimento Educacional (TDE), nos Estabelecimento de Ensino, será considerada a seguinte relação professor/aluno:

I – Nas Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil:

a) Turmas de 05 (cinco) anos – 01(um) professor em período parcial;

b) Turmas de 04 (quatro) anos – 01(um) professor e 01(um) TDE, em período parcial;

c) Turmas de 02 (dois) a 03 (três) anos, em período integral – (um) professor período parcial 03 (três) TDEs período parcial sendo: (um) professor e (um) TDE em período matutino e (duas) TDEs no período vespertino.

d) Turmas de 01 (um) ano e seis meses a 02 (dois) anos: período integral - 04 (quatro) TDEs período parcial, sendo: 02 (duas) TDEs no período matutino e 02 (duas) TDEs no período vespertino.

Art. 10 - O número de Técnicos Administrativo Educacional (TAE) será fixado de acordo com a seguinte tabela:

Nº total de Alunos	Nº de funcionários para escrituração
De 100 a 300 Alunos	01 Técnico Administrativo Educacional
De 301 a 500 Alunos	Secretário Escolar + 01 Técnico Administrativo Educacional
Acima de 501 Alunos	Secretário Escolar + 02 Técnicos Administrativos Educacionais

Parágrafo Único - Nas Unidades Escolares (EMEBs e CMEIS) da Rede Municipal com números de alunos inferior a 100, a Direção do Estabelecimento de Ensino e/ou o Professor Responsável desempenhará todas as funções administrativas relativas à Escola.

Art. 11º – Será fixado por Unidade Escolar e CMEI da Rede Municipal de Ensino, o número de Técnicos de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos em Nutrição Escolar) e Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos de Limpeza de Ambiente Interno), conforme quadro abaixo:

I – Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos de Limpeza de Ambiente Interno):

Nº de Salas de Aula em funcionamento	Nº DE SERVIDORES POR PERÍODO (MATUTINO/VESPERTINO)
Até 04	01
De 05 a 10	02
Acima de 10	03

II – Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos em Nutrição Escolar):

Nº Total de Alunos	Nº DE SERVIDORES POR PERÍODO (MATUTINO/VESPERTINO)
Até 300	01
De 301 a 700	02
Acima de 701	03

§1º- Nas Escolas com atendimento no período noturno assegura-se apenas 01 (um) Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos em Nutrição Escolar);

§2º- Nas Unidades de Ensino com implementação do Programa Mais Educação fora do espaço Escolar fica garantido mais um servidor no Cargo de Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos de Limpeza de Ambiente Interno).

§3º- Os Servidores que excederem na Unidade Escolar deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação para regularização da sua vida funcional no dia **19/12/2011**, após decisão da equipe Gestora em consonância com artigo 8º desta Portaria.

§ 4º - Os CMEIs que atendem crianças em período integral de 01 (um) ano e (06) seis meses a 03 (três) anos, a partir de 04 (quatro) salas, terá direito a mais um Técnico de Suporte Administrativo Educacional (Técnicos de Limpeza de Ambiente Interno).

§ 5º - Nas Unidades Escolares onde houver biblioteca escolar, com espaço físico próprio, será designado, um servidor, da rede pública municipal de ensino, em readaptação da função para desenvolvimento das suas atividades.

Art. 12- Em todas as Unidades Escolares e CMEIs ficam garantidos 02 (dois) Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/Técnico de Infraestrutura e Manutenção (Zelador) para exercer a atividade no período diurno com carga horária de 30 horas.

Art. 13 – Nos Estabelecimentos de Ensino será fixado o número de 03 (três) Técnicos de Suporte Administrativo Educacional /Técnico de Infraestrutura e Manutenção (Vigia) para exercer suas atividades no período noturno.

Parágrafo Único – A Jornada de Trabalho dos Técnicos de Suporte Administrativo Educacional/Técnicos de Infraestrutura e Manutenção (Vigia), que exercerem suas atividades no período noturno, será em conformidade com a Lei vigente.

Art. 14 - Nas Unidades Escolares onde houver Servidor Público na função de apoio que não as pedagógicas excedendo, a equipe Gestora e o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar (CCDE), estabelecerão de forma transparente, a definição de quem deverá permanecer no cargo, de acordo com os seguintes critérios técnicos:

- 1- Maior Titulação;
- 2- Maior Tempo de serviço na Unidade Escolar;
- 3- Melhor desempenho na função.

Parágrafo Único – Ocorrendo empate entre os servidores serão utilizados os seguintes critérios:

- 1- Maior titulação;
- 2- Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- 3- Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal;
- 4- Local de residência mais próxima da escola;
- 5- Maior Idade.

Art. 15- Na Secretaria Municipal de Educação os demais Órgãos da Administração Central a ela vinculado, o número de servidores será disponibilizado de acordo com a necessidade de cada órgão, por determinação do Secretário Municipal de Educação, considerando o seu porte e a relevância das ações e serviços que prestam a comunidade.

Parágrafo único - Compete ao Secretário Municipal de Educação estabelecer por meio de quadro demonstrativo o número de servidores a serem disponibilizados para cada órgão.

Art. 16 – Compete a Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande, acompanhar os Estabelecimentos de Ensino, durante o ano letivo mantendo a compatibilidade entre estes e o Quadro de Pessoal.

§ 1º - As Unidades Escolares que não conseguiram compor as turmas de alunos conforme prevê esta portaria, informará oficialmente a Gestão de Legislação e Normas para análise e deferimento.

§ 2º - Todos os Estabelecimentos de Ensino deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o seu Quadro de Pessoal 02 (duas) vezes ao ano, sendo o 1º em **05/03/2012** e o 2º em **27/08/2012**, homologado pelo CC D E, sob pena do gestor ser advertido caso não os encaminhe.

Art. 17 – Os casos omissos e os não previstos nesta portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Várzea-Grande através das Assessorias competentes.

Art. 18 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

Várzea Grande-MT, 25 de Novembro de 2011.

Cumpra-se

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9BBA3A1A

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº40/2011/GAB/SME/VG

Dispõe sobre o Calendário Escolar para o ano Letivo de 2012, na Rede Municipal de Ensino de Várzea-Grande e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea-Grande, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei e,

- Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 23 § 2º e artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394, de 20/12/96;
- Considerando a necessidade de cumprir o disposto no artigo 33, inciso I, alíneas a e b, da Lei municipal nº. 2.363/01, de 11/10/01;
- Considerando a necessidade do planejamento da matrícula para o ano letivo de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer as datas de:

I - **13 de fevereiro** para início e,

II - **21 de dezembro para término do ano letivo de 2012**, na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea-Grande.

Art. 2º - Determinar que as férias regulamentadas dos professores da Educação Básica, conforme determina a Resolução nº 03/97/CEB, no seu Art. 6º, inciso III e a Lei Municipal 2.361/01, em seu artigo 48, inciso I, sejam nos seguintes períodos, excepcionalmente:

I - de 16 a 30 de julho 2012;

II - de 24 de dezembro de 2012 a 24 de janeiro de 2013.

Art. 3º - Fixar que a renovação de matrícula dos alunos para o ano letivo de 2012, seja efetuada nos seguintes períodos:

I - De **12 a 16 de dezembro de 2011**, renovação de matrícula para todos os alunos regularmente matriculados que irão permanecer na Unidade Escolar;

II - Dia **19 de dezembro de 2011** entrega de quadro e demandas de vagas para novos alunos na Secretaria Municipal de Educação;

III - De **20 a 23 de dezembro de 2011**, matrícula para os alunos novos e desistentes.

Art. 4º - Estabelecer o dia **16 de dezembro de 2011**, para a realização da I Etapa de Atribuição de Classes e/ou Aulas conforme o número de turmas e matriz curricular em todos os Estabelecimentos de Ensino e a II, III e IV Etapas, para remanescentes, e em disponibilidade em outro órgão, no dia **22/12/2011** na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - As Unidades Escolares deverão encaminhar o quadro de aulas livres à Secretaria Municipal de Educação no dia **19/12/2011**.

§ 2º - A contagem de pontos dos professores efetivos, para atribuição de classes e/ou aulas, deverá ocorrer no dia **15 de dezembro de 2011**.

§ 3º - A segunda quinzena do mês de janeiro de 2012 será destinada para atribuição de aulas livres (para os aprovados no Concurso Público) e até o dia **10/02/2011**, será atribuída classes e/ou aulas para os professores classificados no Processo Seletivo Simplificado, que fará substituição na rede pública municipal de ensino.

Art. 5º - Determinar o período de 22 a 24 de fevereiro de 2012, para a realização da Semana Pedagógica, devendo participar da mesma todos os Professores lotados nas Unidades Escolares (EMEBs e CMEIs).

Art. 6º - Determinar o período de **28 de fevereiro a 16 de março de 2012**, para os Estabelecimentos de Ensino proceder à entrega do Calendário Escolar à Gestão de Legislação e Normas para ser homologado pela Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande, devidamente aprovado pelo **Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar**, sob pena de ser advertido, conforme legislação vigente.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 25 de Novembro de 2011.

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:FDD7261A

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 41/2011 GAB/SME/VG**

Dispõe sobre as férias coletivas do exercício de **2011/2012**, dos servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande /SME/VG, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea-Grande, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e,

· Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias regulamentares na SME/VG, garantindo o direito de descanso anual remunerado aos servidores, de acordo com o previsto nos artigos 83 a 90 da Lei Municipal nº 1.164/91 e artigo 49 da Lei Municipal nº 2.361/01.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer férias coletivas, período aquisitivo **2011/2012**, aos servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação/SME/VG, bem como os cedidos por outros

órgãos para exercícios de atividades nas unidades que compõem a estrutura organizacional da referida Secretaria.

Art. 2º - Nos Estabelecimentos de Ensino, as férias regulamentares serão no período de **24/12/2011 a 24/01/2012**, devendo:

I - Serem usufruídos 30 (trinta) dias consecutivos;

II - A execução dos serviços essenciais e de atendimento da Secretaria da Unidade Escolar será de responsabilidade do Diretor e do Secretário Escolar;

III - Permanecer na Unidade Escolar os Técnicos de Suporte Administrativo Educacional /Agentes de Segurança e Manutenção (Vigia e Zelador), responsáveis pela segurança, vigilância física e patrimonial dos prédios.

Parágrafo Único - O Diretor e o Secretário da Unidade Escolar designadas para manter os serviços essenciais, deverão usufruir suas férias ainda no exercício corrente, comunicando a Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, do início das férias.

Art. 3º - No Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação, as férias regulamentares serão no período de **24/12/2011 a 24/01/2012**, devendo ser mantido servidores para suporte gerencial e técnico.

§1º - Incluem-se nas atividades essenciais a serem mantidas as funções exercidas pelas Assessorias Administrativas e Financeiras, cabendo ao Gestor da SME à organização e composição das equipes.

§ 2º - Os funcionários mencionados no caput deste artigo que forem convocados a permanecer em atividades para dar suporte deverão ser informados com antecedência, evitando transtornos com desconto de remuneração por ausência injustificada.

Art. 4º - Para cumprimento do disposto nos Incisos **II** e **III** do artigo 2º desta Portaria, a Unidade Escolar deverá encaminhar à Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação relação nominal dos servidores que exercerão atividades no período de férias coletivas até o dia **19/12/2011**, sob pena de ser responsabilizado pela negligência.

Art. 5º - Os servidores em situação de cedência, em 2011, com outros Órgãos da Administração Pública deverão usufruir férias de acordo com o estabelecido pelo Órgão onde estiverem exercendo atividades, cabendo comunicado oficial a Gestão de Pessoas da SME/VG para registros funcionais, até o dia **23/12/2011**.

Art. 6º - As férias poderão ser interrompidas por motivo de relevante interesse público, em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se

Várzea Grande - MT, 25 de Novembro de 2011.

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:52C554D6

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 42/2011/GAB/SME/VG**

Dispõe sobre o Processo Atribuição de Classes e / ou Aulas aos Titulares Efetivos, Estáveis e / ou de Contrato temporário no Cargo de Professor da rede Pública Municipal de Educação de Várzea-Grande, e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea-Grande, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e,

· Considerando que o exercício da Administração da Educação Pública requer regras bem definidas com parâmetros estabelecidos pela SME/ Várzea-Grande;

· Considerando a necessidade de garantir direito e oportunidades iguais aos docentes, estabelecendo harmonia, equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação;

- Considerando a necessidade de fixar critérios para normatização na Atribuição de Classes e/ou Aulas na Rede Municipal de Ensino de Várzea-Grande.
- Considerando finalmente a importância de viabilizar o compromisso dos docentes com interesses e objetivos da Educação Pública Municipal de qualidade;

RESOLVE:

Art.1º- Regulamentar o processo de atribuição de classe e/ou Aulas para os professores da Rede Pública Municipal de Várzea-Grande, no ano de 2012.

§ 1 -Para efeito desta portaria entende –se por:

I – Professores Titulares: São os professores efetivos, estáveis e /ou em estágio probatório lotados no Estabelecimento da Rede Pública Municipal de Ensino;

II – Quadro de Classes e/ou Aulas Livres - é a distribuição das classes e/ou Aulas pelos diferentes turnos de funcionamento, conforme o número de turmas e/ou aulas definidas na Matriz Curricular do Estabelecimento de Ensino;

III – Atribuição de Classes e/ou Aulas – é a escolha das aulas e/ou turmas entre os professores titulares de cargos efetivos, estáveis ou em estágio probatório lotados no Estabelecimento de Ensino, conforme etapas estabelecidas nesta Portaria.

IV- Aula Livre -É aquela caracterizada por uma vaga, não preenchida por um professor titular de cargo;

V- Aula em Substituição – É aquela caracterizada por um espaço preenchido por um professor em substituição ao titular de cargo que esteja exercendo outra função;

VI- Lotação – Ato ou efeito de lotar o professor titular de cargo em caráter permanente no Estabelecimento de Ensino;

VII – Professor Remanescente: É o titular de cargo sem classes e/ou aula atribuídas na 1ª Etapa;

VIII – Estabelecimento de Ensino – Todas as Unidades Escolares (EMEBs e CMEIs) da Rede Pública Municipal.

Art. 2º - As Classes e/ou Aulas serão atribuídas aos professores:

I- Titular de cargo de Professor efetivo, estável e em estágio probatório, em exercício docente, coordenação e direção no Estabelecimento de Ensino bem com os Redimensionados pela Rede.

II- Titular de cargo de Professor da Rede Pública Municipal de Educação em disponibilidade, cooperação técnica ou permutada com outro Órgão;

III- Titular de cargo de Professor em exercício docente, que após atribuição ficar remanescente no Estabelecimento de Ensino, dentro do limite de vagas;

IV- Professor Titular de cargo aguardando readaptação de função;

V- Docente habilitado na área de Educação que passar pelo Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º - As Classes e/ou Aulas atribuídas em 2012, aos Titulares de cargo de Professor em disponibilidade na Secretaria Municipal de Educação, Diretor, Coordenador Pedagógico, cooperação técnica e permuta não serão consideradas aulas livres.

§ 2º - Os professores em disponibilidade, cooperação técnica ou permuta, após atribuição de Classes e/ou Aulas efetivadas na 1ª etapa, deverão permanecer na respectiva escola os quais só serão liberados após apresentação de documento legal, regularizando as situações expressa acima.

§ 3º - Para os titulares de cargo, readaptados permanentes, não será atribuída classes e/ou aulas.

Art. 3º - Para atribuição de classes e/ou Aulas aos professores efetivos da Rede Municipal de Ensino será considerada a carga horária definida na Lei Complementar nº 3.505/2010, a Matriz Curricular de cada Estabelecimento de Ensino, o número de turmas existentes e a avaliação do perfil do docente em conformidade com esta Portaria.

Parágrafo Único - Todo professor titular de cargo deverá fazer sua lotação, obrigatoriamente, no Estabelecimento de Ensino da Rede Pública Municipal, sob pena de sofrer sanções administrativas conforme legislação vigente.

Art. 4º - A lotação dos Professores pertencentes ao quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino desde o ano de 2006 é de caráter permanente, desse modo, os Titulares de Cargo de Professor que ainda não fizeram a sua lotação nos Estabelecimentos de Ensino deverão fazê-la no dia **20/12/2011**.

§ 1º - O Titular de cargo de Professor efetivo remanescente só poderá ser lotado em classes e/ou Aulas livres.

§ 2º - Os professores efetivos e/ou estáveis que se encontram sem lotação, deverão fazê-la na data determinada nesta Portaria, sendo de sua inteira responsabilidade a efetivação da lotação, e os transtornos financeiros e administrativos que possa sofrer.

Art. 5º - Todo o Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas será efetivado por Comissão constituída da seguinte forma:

I – 1ª Etapa na Unidade Escolar:

a) Gestor do Estabelecimento de Ensino;

b) Supervisor (a) Escolar ou Coordenador (a) Pedagógico;

c) 02 (dois) membros do CCDE, sendo 01 (um) representante do segmento pais e outro do segmento Professor;

II – 2ª – Etapa na Secretaria Municipal de Educação.

Esta etapa será de responsabilidade da Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - A Comissão de Trabalho para o processo de atribuição de classes e/ou aulas, da Unidade Escolar, deverá seguir os procedimentos abaixo:

I - Elaboração da Portaria interna de constituição da comissão;

II - Elaborar e divulgar cronograma do processo de contagem de pontos e atribuição de classe e/ou aulas, conforme datas estabelecidas na Portaria (calendário em anexo).

III - Apresentar quadro de vagas de turmas e classes a serem atribuídas, fixando-o em local de fácil visualização;

IV - Realizar Sessão pública com a participação de todos os envolvidos no processo;

V - Elaborar atas ao término de cada etapa do processo de atribuição de classes e/ou aulas.

VI - Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação/Gestão de Pessoas o quadro de vagas bem como os professores remanescentes.

Art. 7º - Fica determinado o período de **13 e 14 de dezembro de 2011**, para a contagem de pontos e atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos, estáveis, e/ou em estágio probatório, em exercício no ano letivo de 2011, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Várzea Grande, em conformidade com os requisitos desta Portaria.

Parágrafo único - Os professores que estão em cooperação técnica e, amparados pela Portaria conjunta SEDUC/SME poderão proceder à contagem de pontos na Unidade Escolar em exercício no ano letivo de 2011.

Art. 8º - Para realização do processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas, a comissão de trabalho da Unidade Escolar, constituída conforme Art.5º desta Portaria deverá realizar a classificação dos titulares de cargo da seguinte forma:

I – Classificação de professores titulares no Estabelecimento de Ensino será conforme pontuação obtida observando rigorosamente os seguintes aspectos:

a) Total de pontos obtidos na avaliação de desempenho, considerando entre outros critérios a produtividade dos alunos, máximo de 10 pontos;

b) Pontuação decorrente da titulação, conforme quadro abaixo:

FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
PÓS - GRADUAÇÃO	Doutorado	12
	Mestrado	10
	Especialização	08
LICENCIATURA	Plena	06
	Curta	04
Normal do Nível Médio	2º Grau Magistério de 03 a 04 anos	01

c) Pontuação de atualização Pedagógica: os pontos serão obtidos considerando o quadro abaixo:

Atualização Pedagógica	Pontuação
1. Cursos na área da educação que contemplam conhecimentos didáticos – curriculares e de políticas educacionais, 0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas, somando um total de 160 (Cento e Sessenta) horas, dos últimos 02 (dois) anos.	2,0 (dois pontos)
2. Pela elaboração e execução de projetos pedagógicos voltados para as tecnologias aprovado pela Equipe de Programas e Projetos/ SME/VG, acompanhado e validado pelos professores formadores do NTM (Núcleo de Tecnologia do Município).	1,0 (um ponto)
3 – A autoria, Co- autoria e participação em Projetos com evidência de resultado na rede Pública Municipal.	2,0 (um ponto)
4. Por participação no ano letivo de 2011, no projeto “Sala de Professor”, mediante certificado aprovado pela SME. Com presença 100% = 2,0, 80% = 1,5, 75% = 1,0.	2,0 (dois Pontos)
5. Por Participação no ano letivo de 2011, como Mediador no projeto “Sala de	1,0 (um ponto)

Professor", mediante certificado aprovado pela SME.	
6. Palestras proferidas na área da educação e de sua atuação, mediante certificado registrado pela Instituição promotora do evento, exceto sala do professor: 0,5 (meio) por palestra.	2,0 (dois pontos)
7. Publicação de artigo científico em livros, anais de eventos e/ou revista na área de Educação, com parecer do Conselho Editorial: 0,5 (meio) ponto por artigo.	2,0 (dois pontos)

§ 1º - Deverão ser considerados os pontos de maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

§ 2º - Só serão avaliados os professores que no ano letivo de 2011, exerceram suas atividades como titular de sala.

Art. 9º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrer empate entre os titulares, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I – Maior Titulação;

II – Maior Tempo de Serviço no Estabelecimento de Ensino;

III – Maior Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino;

IV – Maior pontuação na avaliação de desempenho;

V – Local de Residência mais próximo da Unidade Escolar.

VI – Maior Idade.

Art. 10 - O Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas e a redistribuição de turnos serão feitos observando as etapas abaixo relacionadas e o calendário anexo a esta Portaria.

Etapas I - Na Unidade de Ensino: atribuição de classes e/ou aulas aos titulares do cargo de professor efetivo, estável e em estágio probatório, lotados em caráter permanente na Unidade Escolar e os redimensionados e os removidos, em conformidade com Artigo 2º, que exerceram suas funções na escola ou em outro órgão da Secretaria Municipal de Educação.

Etapas II -Na SME: atribuição de classes e/ou aulas aos professores Remanescentes das unidades de ensino nas quais foram extintas anos, modalidades e/ou turno;

Etapas III -Na SME: atribuição de classes e/ou aulas aos professores em disponibilidade em outro órgão, que não efetivaram sua lotação nos Estabelecimentos de Ensino em tempo hábil.

Etapas IV – Na SME: Professores que pleitearem contrato temporário na Rede Municipal de Ensino para substituição e que participaram do Processo Seletivo Simplificado fará a Atribuição de Classes e/ou Aulas até o dia 10/02/2012, em conformidade com a sua classificação.

§ 1º - Os Professores Titulares de cargo que não efetivaram sua lotação no Estabelecimento de Ensino de acordo com as datas previstas nesta Portaria, responderá administrativamente pela sua omissão.

§ 2º - Os membros da comissão responsável pela efetivação do processo de atribuição de classes e/ou aulas na Unidade Escolar, em caso de dúvidas deverão solicitar orientação para a realização dos trabalhos na Secretaria Municipal de Educação / Comissão de Atribuição.

§ 3º - Fica assegurado aos professores redimensionados entre as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino a prioridade da escolha no exercício da docência no ano de 2012, na mesma turma redimensionada.

Art. 11- No Processo de atribuição de Classes e/ou Aulas da 1ª etapa, a comissão de Atribuição Escolar, deverá considerar as seguintes situações:

I – Professores que atuaram no Estabelecimento de Ensino em 2011 no 1º Ciclo/EJA, nas Salas Multisseriadas e Multifuncionais que optarem em 2012, pela mesma Turma/Classe de atuação, permanecerá desde que sua atuação pedagógica seja avaliada como positiva.

§ 1º - Para professores do 1º Ciclo, no momento da atribuição de classes, além da avaliação de desempenho será considerada também a avaliação do CCBAC (Conselho do Ciclo Básico de Alfabetização Cidadã), e o aperfeiçoamento em psicogênese da Língua Escrita.

§ 2º - Os professores de área específica amparados pela portaria conjunta nº 002/2009/GS/SEDUC/MT, poderão atribuir aulas do (4º ao 9º ano) do Ensino Fundamental, por área e na Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 3º - Para os professores das Salas de Recursos Multifuncionais, no momento da atribuição de classes, além da avaliação de desempenho será considerada também a formação em nível de pós-graduação e capacitação específica na área do AEE (Atendimento Educacional Especializado).

§ 4º - Havendo necessidade de professor intérprete ou profissional intérprete a atribuição será mediante classificação no Processo seletivo Simplificado, análise de Currículo (formação em libras) e entrevista, sendo as duas últimas etapas realizadas pela equipe multiprofissional do Centro Municipal de Atendimento Especializado “João Ribeiro Filho”.

II – Ao professor titular de cargo que pretende atuar em Sala de Articulação Pedagógica (Apoio Pedagógico), poderá fazê-lo, observando a pontuação obtida na contagem de pontos e em conformidades com a Portaria de Composição de Turmas.

Art. 12 – Os Estabelecimentos de Ensino deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, no dia **15 de dezembro de 2011**, impreterivelmente, os seguintes documentos:

I – Quadro de Classes e/ou Aulas livres;

II – Relação nominal dos professores que não obtiveram Classes e/ou Aulas, aqueles com carga horária incompleta e suas respectivas habilitações e a classificação alcançada pelos remanescentes no Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo Único – O Gestor do Estabelecimento de Ensino que deixar de encaminhar à SME os documentos solicitados no caput deste artigo, homologado pelo CCDE em tempo hábil, será responsabilizado é penalizado pelo seu ato, sendo advertido imediatamente.

Art. 13 – Encerrado o processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas na 1ª Etapa, compete à comissão da Secretaria Municipal de Educação, proceder ao encaminhamento da atribuição de aulas aos remanescentes da Rede Municipal de Ensino e aos professores de contrato temporário classificados no Processo Seletivo Simplificado para Substituição.

Art. 14 – Os professores classificados no Processo Seletivo Simplificado não poderão sob hipótese alguma solicitar mudança ou transferência do Estabelecimento de Ensino em que foi lotado, sob pena da perda do direito do contrato.

Art. 15 – Os contratos temporários, em substituição, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I – A pedido;

II – Quando do retorno do profissional efetivo;

III – Quando apresentar no mês ou intercaladamente no bimestre 5% (cinco por cento) ou mais de faltas injustificadas;

IV – Quando descumprir as atribuições legais do cargo a que foi contratado;

V – Quando o Conselho Consultivo Deliberativo Escolar (CCDE) da Unidade Escolar avaliar insatisfatoriamente, seu desempenho.

VI – Quando apresentar prática educativa que contrarie os princípios do P.P.P.(Projeto Político Pedagógico) do Estabelecimento de Ensino.

VII – Na existência de subemprego;

VIII – No caso de junção de turmas.

Art. 16 – O professor que se sentir prejudicado, quando do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas, apresentará recurso primeiramente ao grupo de trabalho responsável pela classificação e atribuição de Classes e/ou Aulas e, posteriormente à Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande, se assim for necessário.

Parágrafo Único - O recurso a que se refere o caput deste artigo, não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até **02 dias úteis após cada sessão**, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decidir.

Art. 17 – Os Gestores dos Estabelecimentos de Ensino que descumprirem as orientações desta Portaria, omitindo aulas ou informações que venham influenciar na legalidade e legitimidade do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas serão responsabilizados pelos seus atos, na forma da Lei.

Art. 18 – Compete a Secretaria Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de atribuição de Classes e/ou Aulas dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação.

Art. 19 – Aplica-se esta Portaria a todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal de Várzea Grande.

Art. 20 – Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, através das assessorias competentes.

Art. 21 – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se
Várzea Grande – MT, 25 de Novembro de 2011.

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6C402190

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 43 / 2011 / GAB / SME / VG

Dispõe sobre o Processo de Atribuição e redistribuição dos Técnicos pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares e nos demais órgãos do Sistema de Ensino Público Municipal de Ensino.

O Secretário Municipal de Educação de Várzea Grande, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e,

· Considerando que o exercício da Administração da Educação Pública requer regras bem definidas com parâmetros estabelecidos pela SME/ Várzea Grande;

· Considerando a necessidade de garantir direito e oportunidades iguais a todos os profissionais de apoio que não as pedagógicas da Rede Municipal de Ensino estabelecendo harmonia e funcionamento satisfatório em todas as Unidades Escolares e órgãos educacionais;

· Considerando a necessidade da distribuição equânime dos técnicos nas EMEBs, CMEIs e demais órgãos da Rede Pública de Ensino de Várzea Grande;

· Considerando a exigência da universalização, da transparência e da equidade no processo de atribuição e redistribuição de técnicos assegurando a predominância do interesse coletivo sobre o individual, e ainda.

· Considerando a importância de garantir quadro permanente dos técnicos efetivos nas Unidades Escolares e demais órgãos assegurando o compromisso para com os interesses objetivos fundamentais na Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar o processo de redistribuição dos Técnicos das Unidades de Ensino e fixar critérios para organização do quadro de pessoal da SME.

Art. 2º - Para fins desta Portaria, consideram-se profissionais da educação:

I - Titular de cargo o Profissional Efetivo, quando nomeado por Decreto ou Ato do Prefeito Municipal, em decorrência de aprovação em Concurso Público de provas e títulos;

II - Titular de cargo o Profissional Estável, que em decorrência da legislação específica adquiriu estabilidade;

Art. 3º - O regime/jornada de trabalho dos Profissionais da Educação, técnicos: Administrativo Educacional, de Suporte Administrativo Educacional e de Desenvolvimento Educacional, será de 30 horas semanais.

Art. 4º - Para efeito de redistribuição dos profissionais, será considerada a organização das turmas decorrentes da previsão de matrículas para o ano letivo de 2012, conforme o número estabelecido na **Portaria Nº 39/2011/GAB/SME/VG**.

Art. 5º - No caso de redução de alunos, a redistribuição dos técnicos obedecerá aos critérios da **Portaria Nº 39/2011/GAB/SME/VG**.

Art. 6º - O Quadro Administrativo das Unidades Escolares será composto conforme prevê o **Art. 5º da Lei Complementar nº 3.505/2010** que constitui os seguintes cargos:

I – Técnico Administrativo Educacional:

a) Escrituração Escolar

b) Multimeios didáticos

II – Técnico de Desenvolvimento Educacional:

a) Técnico de Desenvolvimento Infantil

b) Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado

III – Técnico de Suporte Administrativo Educacional:

a) Nutrição Escolar

b) Limpeza de Ambiente Interno

c) Manutenção, Infra-estrutura e Conservação do Ambiente Interno e Externo.

Art.7º - No processo de redistribuição dos técnicos nas Unidades de Ensino, também serão considerados os critérios de contagem de pontos, descritos abaixo:

a) Total de pontos obtidos na avaliação de desempenho.

b) Pontuação decorrente da titulação, conforme quadro abaixo:

QUADRO GERAL – CONTAGEM DE PONTOS

FORMAÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Mestrado	10,0
	Especialização na área de atuação ou correlata	8,0
LICENCIATURA	Habilitação em grau superior, em nível de graduação.	6,0
NÍVEL MÉDIO	Médio	2,0

c) Pontuação de atualização pedagogia. Os pontos serão obtidos observando os seguintes critérios:

ATUALIZAÇÃO PEDAGÓGICA	PONTUAÇÃO
1-Cursos na área de atuação ou correlata (certificados na área de atuação ou correlata 0,5 (meio) ponto para cada 40 horas, somando um total de 160 (cento e sessenta) horas, dos últimos 02 (dois) anos.	2,0 (dois pontos)
2- Por participação no ano letivo de 2011, no projeto “Sala de Professor”, mediante certificado aprovado pela SME. Com presença 100% = 2, 0, 80%= 1, 5, 75%= 1,0	2,0 (dois pontos)
3- Por participação no ano letivo de 2011, como mediador no projeto “Sala de Professor”, mediante certificado aprovado pela SME.	1,0 (ponto)
4- IED-Introdução Educacional Digital mediante certificado aprovado pela SME.	1,5 (dois pontos)
5- PITEC – Programa de Formação Continuada em Tecnologias Educacionais mediante certificado aprovado pela SME.	1,5 (dois pontos)
6- TIC – Tecnologia de Informação Comunicação mediante certificado aprovado pela SME.	2,0 (pontos)
7- Pró Funcionário/Curso de atualização profissionalizante.	2,0 (dois pontos)

Art.8º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrerem empate entre os titulares, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I – Maior Titulação;

II – Maior Tempo de Serviço no Estabelecimento de Ensino;

III – Maior Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino;

IV – Maior pontuação na avaliação de desempenho;

V – Local de Residência mais próximo da Unidade Escolar.

VI – Maior Idade.

Art.9º - O Processo de redistribuição de turnos será feita observando as etapas abaixo relacionadas:

Etapas I - Na Unidade de Ensino: redistribuição de turnos aos titulares do cargo Técnico Administrativo, efetivo, estável e em estágio probatório, lotados em caráter permanente na Unidade Escolar, os removidos e os que exerceram suas funções na escola ou em outro órgão da Secretaria Municipal de Educação.

Etapas II - Na SME: redistribuição de turnos aos titulares do cargo Técnico Administrativo Remanescentes das unidades de ensino onde houve redução de alunos;

Etapas III - Na SME: redistribuição de turnos aos titulares do cargo Técnico Administrativo em disponibilidade em outro órgão, que não efetivaram sua lotação nos Estabelecimentos de Ensino em tempo hábil.

Etapas IV – Na SME: Os Técnicos Administrativos que pleitearem Contrato Temporário na Rede Municipal de Ensino para substituição e que participaram do Processo Seletivo Simplificado fará a redistribuição até o dia 10/02/2012, em conformidade com a sua classificação.

§ 1º - A redistribuição dos técnicos nas etapas acima previstas deverão ser realizadas através de sessão pública (com registro em ata e assinatura de todos os participantes), com acompanhamento pelo CCDE, sendo que todos os profissionais ou representantes devidamente constituídos por procuração devem estar presentes;

§ 2º - Todo o Processo de redistribuição dos técnicos das unidades de ensino, será efetivada pela Comissão constituída conforme estabelece o Art. 5º da Portaria Nº. 42/2011/GAB/SME/VG

Art. 10- Para efeito de contagem de pontos a Comissão de Atribuição das Unidades de Ensino deverá observar os procedimentos da Ficha de Desempenho Funcional, anexas a esta Portaria.

§ 1º - Quando o profissional retornar da licença por interesse particular, considerar-se-á a ficha de avaliação de desempenho, a partir da data do seu retorno;

§ 2º - Ao profissional em licença médica, gestacional ou prêmio, por mais de nove meses no ano letivo em curso, fica assegurada a pontuação da ficha de desempenho funcional obtida no ano anterior, excepcionalmente por um ano.

Art. 11 – Encerrado o processo de Redistribuição de turnos na 1ª Etapa, compete à comissão da Secretaria Municipal de Educação, proceder ao encaminhamento da Redistribuição de turnos aos remanescentes da Rede Municipal de Ensino e aos Técnicos Administrativos que pleitearam contrato temporário classificados no Processo Seletivo Simplificado para Substituição.

Art. 12 – Os Técnicos Administrativos Classificados no Processo Seletivo Simplificado não poderão sob hipótese alguma solicitar mudança ou transferência do Estabelecimento de Ensino em que foi lotado, sob pena da perda do direito do contrato.

Art. 13 – Os contratos temporários, em substituição, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:

I – A pedido;

II – Quando do retorno do profissional efetivo;

III – Quando apresentar no mês ou intercaladamente no bimestre 5% (cinco por cento) ou mais de faltas injustificadas;

IV – Quando descumprir as atribuições legais do cargo a que foi contratado;

V – Quando o Conselho Consultivo Deliberativo Escolar (CCDE), da Unidade Escolar, avaliar insatisfatoriamente seu desempenho.

VI – Quando apresentar atitudes que contrarie os princípios do Regimento Interno do Estabelecimento de Ensino.

VII – Na existência de subemprego;

VIII – No caso de diminuição de alunos.

Art. 14 – O Técnico Administrativo que se sentir prejudicado, quando do Processo de Redistribuição de turnos, apresentará recurso primeiramente ao grupo de trabalho responsável pela classificação e Redistribuição e, posteriormente à Secretaria Municipal de Educação de Várzea Grande, se assim for necessário.

Parágrafo Único - O recurso a que se refere o caput deste artigo, não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto até **02 dias úteis após cada sessão**, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decidir.

Art. 15 – Os Gestores dos Estabelecimentos de Ensino que descumprirem as orientações desta Portaria, omitindo informações que venham influenciar na legalidade e legitimidade do Processo de Redistribuição de turnos serão responsabilizados pelos seus atos, na forma da Lei.

Art. 16 – Compete a Secretaria Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de Redistribuição de turnos dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação.

Art. 17 – Aplica-se esta Portaria a todos os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal de Várzea Grande.

Art. 18 – Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, através das assessorias competentes.

Art. 19 – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se

Várzea Grande – MT, 25 de Novembro de 2011.

Prof. Odenil Sebba

Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

ANEXO I

INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DO ANEXO II

Itens Avaliativos:

1- Assiduidade de 100% no cumprimento dos dias letivos previstos no Calendário da Unidade de Ensino (excetuando as faltas legalmente justificadas);

2- Pontualidade de 100% no cumprimento do horário pré-estabelecido, tanto em atividades cotidianas como em cursos de formação continuada e reuniões promovidas pela Unidade de Ensino, considerando o início e o término da atividade;

3- Participação em reuniões e atividades pedagógicas/administrativas (participar de reuniões administrativas e pedagógicas convocadas pela SME e pela unidade de ensino);

4- Participação em cursos de Formação (na área de atuação ou correlata e os oferecidos pela SME);

5- Responsabilidade e cuidado com o patrimônio e materiais da unidade – (ter responsabilidade na utilização, cuidado e conservação do prédio, dos materiais, e dos equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho);

6- Eficiência no desempenho da função – (Desempenhar sua função com eficiência e eficácia, em cumprimento às exigências legais);

7- Condições em resolver os problemas – (Resolver por si em situações imprevistas, ou o encaminhamento correto para a solução dos problemas. Considerar também a apresentação de sugestões);

8- Dinamicidade e Inovação no exercício da função – (Ser ágil dinâmico e criar estratégias inovadoras que possam auxiliar na melhoria do desempenho das ações inerentes a sua função, adotando soluções para os problemas);

9- Relacionamento ético profissional – Capacidade em administrar conflitos, cultivar atitudes de cooperação e respeito às diferenças e capacidade de trabalhar em conjunto com outros colegas de forma harmoniosa e eficiente.

ANEXO – II

Avaliação de Desempenho: I – Técnico Administrativo Educacional: a) Escrituração Escolar, b) Multimeios didáticos/II – Técnico de Desenvolvimento Educacional, a) Técnico de Desenvolvimento Infantil, b) Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado/ III – Técnico de Suporte Administrativo Educacional: a) Nutrição Escolar, b) Limpeza de Ambiente Interno, c) Manutenção, Infra-estrutura e Conservação do Ambiente Interno e Externo.

01. EMEB: _____

02. Nome do (a) Técnico (a): _____

Matrícula N.º _____

CPF: _____ RG: _____

2.1 Situação Funcional: _____, **Data de Admissão:** ____/____/____

2.3. Jornada de Trabalho: (____)30h (____) 40h

2.4. Endereço:

Rua: _____

Bairro _____ Telefone _____

Cidade _____ CEP: _____

ITENS	VALOR	PONTUAÇÃO
1-Assiduidade	1,0	
2-Pontualidade	1,5	
3-Participação em reuniões e atividades pedagógico-administrativas	1,5	
4-Participação em Cursos de formação continuada na área de atuação ou correlata e os oferecidos pela SME.	1,0	
5-Responsabilidade e cuidado com o patrimônio e matérias da Unidade Escolar.	1,0	
6-Eficiência no desempenho da função	1,0	
7- Condições em resolver os problemas	1,0	
8- Dinamicidade e inovação no exercício da função	1,0	
9- Relacionamento ético profissional	1,0	
Total Geral	10,0	

Várzea Grande-MT, ____ de ____ de ____.

Técnico (a): _____

Diretor: _____

Comissão: _____

ANEXO – III**Formulário Para Sistematização da Redistribuição de Turnos dos Técnicos nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal de Educação.**

Avaliação de Desempenho: I – Técnico Administrativo Educacional: a) Escritação Escolar, b) Multimeios didáticos/II – Técnico de Desenvolvimento Educacional, a) Técnico de Desenvolvimento Infantil, b) Técnico de Desenvolvimento Educacional Especializado/ III – Técnico de Suporte Administrativo Educacional: a) Nutrição Escolar, b) Limpeza de Ambiente Interno, c) Manutenção, Infra-estrutura e Conservação do Ambiente Interno e Externo.

01. EMEB: _____

02. Nome do (a) Técnico (a): _____

Matrícula N.º _____

CPF: _____ RG: _____

2.1 Situação Funcional: _____, Data de Admissão: ____/____/____

2.3. Jornada de Trabalho: (____)30h (____) 40h

2.4. Endereço:

Rua: _____

Bairro _____ Telefone _____

Cidade _____ CEP: _____

03 - Habilitação:☐ Ensino Médio☐ Habilitação em grau superior, em nível de graduação na área de atuação ou correlata☐ Especialização na área de atuação ou correlata☐ Mestrado**04 - Número de pontos obtidos:**

ITENS	PONTUAÇÃO
Desempenho Funcional:	
Tempo de serviço na Unidade Escolar:	
Tempo de serviço na Rede Municipal:	
Grau de Formação:	
Atualização pedagógica:	
TOTAL GERAL DE PONTOS OBTIDOS:	

Várzea Grande-MT, ____ de ____ de ____.

Técnico (a): _____

Diretor: _____

Comissão: _____

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:971DBF89**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO N.º.1094/2011.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º. 04799348 SSP/MT e do CPF n.º 419.919.401-06, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar n.º. 1.164/91, e; Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º. 015/2009, instaurado pela Portaria n.º. 090/2009/CPSPA/SAD de 06 de maio de 2009, cujo julgamento final proferido pelo Prefeito Municipal se deu no dia 01 de dezembro de 2011, resolve:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que o servidor ELTON HUGO MAIA TEIXEIRA incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 01 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:27F10946**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO N.º. 988 / 2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º. 04799348 SSP/MT e do CPF n.º 419.919.401-06, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar n.º. 1.164/91, e; Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º. 006/2010, instaurado pela Portaria n.º. 093/2010/CPSPA/SAD de 11 de agosto de 2010, cujo julgamento final proferido pelo Prefeito Municipal se deu no dia 11 de outubro de 2011, resolve:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que a servidora GLÓRIA AMANDA FERNANDES DE ARCE incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:584F7CD2**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO N.º.1082/2011.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n.º. 04799348 SSP/MT e do CPF n.º 419.919.401-06, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar n.º. 1.164/91, e; Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar n.º. 028/2008, instaurado pela Portaria n.º. 068/2008/CPSPA/SAD de 15 de agosto de 2008, cujo julgamento final proferido pelo Prefeito Municipal se deu no dia 30 de novembro de 2011, resolve:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que a servidora SILVANA DA COSTA incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 30 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7ECBE7F2**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO 1º TERMO****ADITIVO**

EXTRATO 1º TERMO DE PRAZO DA ATA REGISTRO DE PREÇO 027/2010

CONTRATANTE: FUSVAG – FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE

CONTRATADO: CQC - TECNOLOGIA EM SISTEMAS DIAGNÓSTICOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA REALIZAÇÃO DE TESTES DE HEMATOLOGIA

DOTAÇÃO: 2.144. 3.3.90.30.00.00.00.0301 MATERIAL DE CONSUMO

VALOR TOTAL R\$ 153.360,00 (Cento e cinquenta e três mil trezentos e sessenta reais)

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PR/REGISTRO DE PREÇO 027/2010

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES (30/11/2011 À 30/11/2012)

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:226A2DB1**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE REABERTURA DO CONCURSO**

A **Prefeitura Municipal de Várzea Grande**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, e de acordo com a Lei Orgânica Municipal e o Estatuto do Servidor Público Municipal nº 1164/91, em para provimento de cadastro de reserva de cargos do Nível Elementar, Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior do quadro permanente servidores da **Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT**, torna pública a **REABERTURA** das inscrições a partir do dia 28/10/2011 até as 12 horas do dia 31/10/2011, horário local, com pagamento do boleto bancário, impreterivelmente, em 31/10/2011. Fica alterada a data da realização da Prova Objetiva do dia 06/11/2011 para o dia 13/11/2011 e as demais datas, conforme a seguir:

Divulgação do gabarito da Prova Objetiva 16/11/2011 Data para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva 17 e 18/11/2011

As demais informações do Edital permanecem inalteradas e ficam mantidas as Provas Objetivas a serem realizadas no dia 20/11/2011.

Várzea Grande/MT, 28 de Outubro de 2011.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

EDITAL DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011/ PMVG/MT, DE 21 DE SETEMBRO DE 2011.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B564456D**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO 1081/2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e; Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 024/2008, instaurado pela Portaria nº. 064/2008/CPSPA/SAD de 15 de agosto de 2008, cujo julgamento final proferido pelo Prefeito Municipal se deu no dia 30 de novembro de 2011, resolve:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que o servidor OTAIR RODRIGUES RONDON FILHO incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 30 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A79B90A7**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO 989/2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 04799348 SSP/MT e do CPF nº 419.919.401-06, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e; Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 030/2009, instaurado pela Portaria nº. 231/2009/CPSPA/SAD de 05 de outubro de 2009, cujo julgamento final proferido pelo Prefeito Municipal se deu no dia 14 de outubro de 2011, resolve:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que a servidora JOENY HEMÍLIA CUNHA MACIEL incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de novembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:69BE63E4**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA****PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2011 REGISTRO DE PREÇOS
Nº 010/2011**

O Pregoeiro e a Equipe de Apoio na Licitação da Prefeitura Municipal de Vera – MT, torna público que o processo licitatório Pregão Presencial nº 026/2011, Registro de Preços nº 010/2011 relacionado à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE APROXIMADAMENTE 20.000 (VINTE MIL) M² DE GRAMA DO TIPO ESMERALDA (EM TAPETES) A SEREM UTILIZADAS EM CANTEIROS CENTRAIS, PRAÇAS, CAMPOS DE FUTEBOL, PÁTIOS E JARDINS DE DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, cuja abertura se deu às 08:00 hs do dia 01/12/2011, sagrou-se como vencedora a empresa **GRAMEIRA RIO VERDE LTDA – ME**, CNPJ nº 10.956.025/0001-17, cujo preço unitário registrado para o item único (grama tipo esmeralda em tapetes) foi de R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos) por m².

Vera – MT, 02 de Dezembro de 2011.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:6CB6FA89**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N. 089/2011**

DATA: 01 de Dezembro de 2011.

SÚMULA: Dispõe a anulação do saldo da Nota de empenho nº 676, e dá outras providências.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI, Prefeito Municipal de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,

Considerando os termos do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 003/2011, Contrato 018/2011.

Considerando o empenho global e a não utilização do saldo de tais materiais e termo aditivo de supressão.

Considerando autorização da empresa, Cuiabá Comércio de Papelaria e Assistência Técnica em Telefonia Ltda - ME.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada de forma unilateral a anulação do saldo existente na Nota de Empenho nº 676, no valor de R\$ 9.421,07 (Nove mil quatrocentos e vinte e um reais e sete centavos).

Art. 2º - Determino ao Departamento de Contabilidade que realize os procedimentos necessários para o ato.

Art. 3º - Dê-se ciência às Empresas acima citadas.

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

GABINETE DO SR. PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DE VERA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011.

MOACIR LUIZ GIACOMELLI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se!

Publicado por:

Juliane Pretto Rombaldi

Código Identificador:3EE70F00

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 073/2011**

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT”.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda o **Decreto municipal nº 009/2010**, e o item 16 e subitem 16.9 do Edital do Concurso Público **001/2009 de 14.09.2009**.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art. 2º. Os candidatos a ser nomeados e empossados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, no **período das 07:30 h as 11:30 h, na data de 30 de Novembro de 2011 a 30 de Dezembro de 2011**, nos dias úteis, para apresentarem documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho;

II – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a - Cédula de Identidade;

b - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

c - Certidão de Casamento ou Nascimento;

d - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

e - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

f - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

g - Cartão do PIS/PASEP;

h - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;

i - Título de Eleitor;

j - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

l - Certidão Negativa de Débitos para como Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

m - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;

n - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

o - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.

p - No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com esta exigência;

1) Motorista de Veículo Leve, CNH Categoria “C”

2) Motorista de Veículo Pesado, CNH Categoria “D”

3) Motorista de Máquina (todos), CNH categoria “C”

r - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

s - Comprovante de Escolaridade;

t - Declaração contendo endereço residencial e nº de conta bancária no Banco do Brasil;

u - Declaração negativa de acumulo de cargo público;

v - Declaração de bens e valores.

Art. 3º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º. Os referidos cargos constantes do anexo I do presente Decreto estão disponíveis nas Comunidades rurais do Município.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito

ANEXO I**DECRETO nº 073/2011****CARGO: 106 – VIGIA – ZONA RURAL**

Nº. INSC.	NOME	PONTOS PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO FINAL	CLASSIF. FINAL
98939	DEVALDO LEITE DE CAMPOS	50	50	10
43794	JOAO LOPES NETO	50	50	11

CARGO: 603 – DENTISTA - ZONA RURAL

INSC.	NOME	PONTOS PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO FINAL	CLASSIF. FINAL
124677	NARJARA ROSY GONÇALVES DE ARRUDA	74	74	04

CARGO: 105 - GARI

Nº. INSC.	NOME	PONTOS PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO FINAL	CLASSIF. FINAL
111609	EDVALDA RODRIGUES ORTIZ	54	54	15

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 29 de novembro de 2011.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:4BE1665B

PREFEITURA MUNICIPAL**DECRETO Nº. 079/2011**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, nos uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

01- Considerando o pedido de exoneração do cargo de Agente Comunitário de Saúde do senhor **IRINEU PEREIRA DA COSTA;**

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocado o candidato suplente ao cargo, elencado no anexo I deste Decreto,

Art.2º. O candidato a ser nomeado e empossado, deverá atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, no **período das 07:30 h as 11:30:00, na data de 05 de dezembro de 2011 a 05 de janeiro de 2012**, nos dias úteis, para apresentarem documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho;

II – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

a - Cédula de Identidade;

b - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

c - Certidão de Casamento ou Nascimento;

d - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

e - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

f - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

g - Cartão do PIS/PASEP;

h - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;

i - Título de Eleitor;

j - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

l - Certidão Negativa de Débitos para como Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

m – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;

n - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

o - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

p - haver concluído o ensino fundamental

q - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

r – Declaração de nº de conta bancária no Banco do Brasil;

s – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

Art. 3º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário;

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

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

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

- ZAINÉ LEITE DE ASSUNÇÃO

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:1BA73E09

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**LEI N. 516/2011**

LEI N.º 516/2011

DATA: 23 de novembro de 2011.

SÚMULA: “Altera dispositivos da Lei Municipal n.º 335, de 17 de dezembro de 2007, que Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica do Município de Nova Monte Verde e dá outras providências”.

A Câmara Municipal aprovou e BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Os artigos 2º e 4º, bem como os anexos III e IV da Lei Municipal nº 335, de 17 de Dezembro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação, acrescentando-se os artigos 11-A e 11-B:

Art. 2º – Para efeito desta Lei, entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de:

I- Professor

II- Professor Auxiliar;

III- Suporte Pedagógico;

IV- Técnico Administrativo Educacional;

V- Apoio Administrativo Educacional”;
 VI- Auxiliar de Desenvolvimento Escolar - ADE;
 VII- Auxiliar de desenvolvimento Infantil - ADI.

Art. 4º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída por 07 (sete) cargos:

I – Professor – é o ocupante do cargo de docência ou regência de sala de aula, devidamente habilitado;

II – Professor auxiliar – é o ocupante do cargo de auxílio de docência ou regência de sala de aula, com formação mínima em nível médio com magistério.

III - Suporte Pedagógico- é o Professor com atribuições inerentes às atividades de Coordenação Pedagógica e Assessoramento Pedagógico, e de Direção de Unidade Escolar, conforme regulamento.

IV- Técnico Administrativo Educacional – profissional com atribuições inerentes às atividades de escrituras, arquivamento, conforme atribuições constantes no Art.10 desta Lei
 V- Apoio Administrativo Educacional – profissional com atribuições inerentes às atividades de vigilância, limpeza, nutrição escolar e transporte escolar, conforme constante no Art.11º desta Lei;

VI- Auxiliar de Desenvolvimento Escolar – profissional de nível médio responsável pelo laboratório de informática; com atribuições inerentes às atividades de digitação e biblioteca;

VII- Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – profissional de nível médio responsável pela inspeção de pátio; pela recepção e condução dos alunos até a sala de aula bem como nas saídas; pela higienização dos discentes e pela lavagem das roupas (cama, mesa e banho) utilizadas na Instituição de Ensino.

Art. 11-A - São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Escolar:

I – executar atividades de orientação dos docentes e discentes quanto a adequada utilização dos equipamentos do laboratório;

II – executar atividades de digitar relatórios, avaliações, atividades de classe, digitalização, xerox e impressão;

III – executar atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, catalogação de obras, conservação e manutenção de obras, organização do espaço para o bom funcionamento da biblioteca;

IV – orientar os leitores sobre o manuseio do acervo bibliográfico;

V – orientar e estimular a leitura adequada conforme faixa etária e nível escolar;

VI – tomar providências necessárias e corrigir eventuais falhas administrativas que venha a constatar;

VII - apresentar ao superior imediato relatório das atividades executadas;

VIII – participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

IX – orientar os alunos sobre as fontes de pesquisas indicadas;

X – receber e organizar as atividades conforme planejamento dos docentes;

XI – operar e manusear os recursos de multimeios didáticos;

XII – participar de reuniões de trabalho;

XIII - desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

XIV – desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da unidade escolar.

Art. 11-B - São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

I – executar atividades de fiscalização dos discentes dentro do espaço físico escolar;

II – executar atividades de acompanhamento dos discentes dentro do espaço físico escolar;

III – executar atividades de higiene pessoal dos discentes dentro do espaço físico escolar;

IV – executar atividades inerentes a limpeza e manutenção de roupas (cama, mesa e banho) utilizadas dentro do espaço físico escolar;

V – tomar providências necessárias e corrigir eventuais falhas administrativas que venha a constatar;

VI - apresentar ao superior imediato relatório das atividades executadas;

VII – participar de todas as ações e cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, que visem à capacitação e o aperfeiçoamento do Profissional da Educação Básica;

VIII – intervir e orientar os discentes em caso de incidentes ocorridos no âmbito escolar;

IX – relatar os fatos ocorridos no âmbito escolar ao superior;

X – operar e manusear os recursos de multimeios didáticos;

XI – participar de reuniões de trabalho;

XII - desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

XIII – desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias para a consecução dos objetivos educacionais da unidade escolar.

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

Gabinete da Prefeita, 23 de novembro de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE PROFESSOR – 30 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	890,35	917,06	943,77	970,48	997,19	1.023,90	1.050,61	1.077,32	1.104,03
2	952,67	981,25	1.009,83	1.038,42	1.067,00	1.095,58	1.124,16	1.152,74	1.181,32
3	1.015,00	1.045,45	1.075,90	1.106,35	1.136,80	1.167,25	1.197,70	1.228,15	1.258,60
4	1.077,32	1.109,64	1.141,96	1.174,28	1.206,60	1.238,92	1.271,24	1.303,56	1.335,88
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	1.335,53	1.375,59	1.455,72	1.495,79	1.535,85	1.535,85	1.575,92	1.615,99	1.656,05
2	1.429,01	1.471,88	1.557,62	1.600,49	1.643,36	1.643,36	1.686,23	1.729,10	1.771,97
3	1.522,50	1.568,17	1.659,52	1.705,20	1.750,87	1.750,87	1.796,55	1.842,22	1.887,90
4	1.615,99	1.664,46	1.761,42	1.809,90	1.858,38	1.858,38	1.906,86	1.955,34	2.003,82

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA AUXILIAR DE PROFESSOR - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	752,50	775,08	797,65	820,23	842,80	865,38	887,95	910,53	933,10
2	805,18	829,33	853,49	877,64	901,80	925,95	950,11	974,26	998,42
3	857,85	883,59	909,32	935,06	960,79	986,53	1.012,26	1.038,00	1.063,73
4	910,53	937,84	965,16	992,47	1.019,79	1.047,10	1.074,42	1.101,74	1.129,05
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	827,75	852,58	902,25	927,08	951,91	951,91	976,75	1.001,58	1.026,41
2	885,69	912,26	965,40	991,98	1.018,55	1.018,55	1.045,12	1.071,69	1.098,26
3	943,64	971,94	1.028,56	1.056,87	1.085,18	1.085,18	1.113,49	1.141,80	1.170,11
4	1.001,58	1.031,62	1.091,72	1.121,77	1.151,81	1.151,81	1.181,86	1.211,91	1.241,96

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAL - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	780,00	803,40	826,80	850,20	873,60	897,00	920,40	943,80	967,20
2	834,60	859,64	884,68	909,71	934,75	959,79	984,83	1.009,87	1.034,90
3	889,20	915,88	942,55	969,23	995,90	1.022,58	1.049,26	1.075,93	1.102,61
4	943,80	972,11	1.000,43	1.028,74	1.057,06	1.085,37	1.113,68	1.142,00	1.170,31
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	858,00	883,74	935,22	960,96	986,70	986,70	1.012,44	1.038,18	1.063,92
2	918,06	945,60	1.000,69	1.028,23	1.055,77	1.055,77	1.083,31	1.110,85	1.138,39
3	978,12	1.007,46	1.066,15	1.095,49	1.124,84	1.124,84	1.154,18	1.183,53	1.212,87
4	1.038,18	1.069,33	1.131,62	1.162,76	1.193,91	1.193,91	1.225,05	1.256,20	1.287,34

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA COZINHEIRO/MERENDEIRO - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	545,00	561,35	577,70	594,05	610,40	626,75	643,10	659,45	675,80
2	583,15	600,64	618,14	635,63	653,13	670,62	688,12	705,61	723,11
3	621,30	639,94	658,58	677,22	695,86	714,50	733,13	751,77	770,41
4	659,45	679,23	699,02	718,80	738,58	758,37	778,15	797,93	817,72
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	599,50	617,49	653,46	671,44	689,43	689,43	707,41	725,40	743,38
2	641,47	660,71	699,20	718,44	737,68	737,68	756,93	776,17	795,42
3	683,43	703,93	744,94	765,44	785,94	785,94	806,45	826,95	847,45
4	725,40	747,16	790,68	812,44	834,20	834,20	855,97	877,73	899,49

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA ZELADORA - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	545,00	561,35	577,70	594,05	610,40	626,75	643,10	659,45	675,80
2	583,15	600,64	618,14	635,63	653,13	670,62	688,12	705,61	723,11
3	621,30	639,94	658,58	677,22	695,86	714,50	733,13	751,77	770,41
4	659,45	679,23	699,02	718,80	738,58	758,37	778,15	797,93	817,72
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	599,50	617,49	653,46	671,44	689,43	689,43	707,41	725,40	743,38
2	641,47	660,71	699,20	718,44	737,68	737,68	756,93	776,17	795,42
3	683,43	703,93	744,94	765,44	785,94	785,94	806,45	826,95	847,45
4	725,40	747,16	790,68	812,44	834,20	834,20	855,97	877,73	899,49

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA VIGIA - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	545,00	561,35	577,70	594,05	610,40	626,75	643,10	659,45	675,80
2	583,15	600,64	618,14	635,63	653,13	670,62	688,12	705,61	723,11
3	621,30	639,94	658,58	677,22	695,86	714,50	733,13	751,77	770,41
4	659,45	679,23	699,02	718,80	738,58	758,37	778,15	797,93	817,72
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	599,50	617,49	653,46	671,44	689,43	689,43	707,41	725,40	743,38
2	641,47	660,71	699,20	718,44	737,68	737,68	756,93	776,17	795,42
3	683,43	703,93	744,94	765,44	785,94	785,94	806,45	826,95	847,45
4	725,40	747,16	790,68	812,44	834,20	834,20	855,97	877,73	899,49

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA MOTORISTAS - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	900,00	927,00	954,00	981,00	1.008,00	1.035,00	1.062,00	1.089,00	1.116,00
2	963,00	991,89	1.020,78	1.049,67	1.078,56	1.107,45	1.136,34	1.165,23	1.194,12
3	1.026,00	1.056,78	1.087,56	1.118,34	1.149,12	1.179,90	1.210,68	1.241,46	1.272,24
4	1.089,00	1.121,67	1.154,34	1.187,01	1.219,68	1.252,35	1.285,02	1.317,69	1.350,36
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	990,00	1.019,70	1.079,10	1.108,80	1.138,50	1.138,50	1.168,20	1.197,90	1.227,60
2	1.059,30	1.091,08	1.154,64	1.186,42	1.218,20	1.218,20	1.249,97	1.281,75	1.313,53
3	1.128,60	1.162,46	1.230,17	1.264,03	1.297,89	1.297,89	1.331,75	1.365,61	1.399,46
4	1.197,90	1.233,84	1.305,71	1.341,65	1.377,59	1.377,59	1.413,52	1.449,46	1.485,40

TABELA DE REMUNERAÇÃO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - 40 HORAS

NÍVEL I	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	545,00	561,35	577,70	594,05	610,40	626,75	643,10	659,45	675,80
2	583,15	600,64	618,14	635,63	653,13	670,62	688,12	705,61	723,11
3	621,30	639,94	658,58	677,22	695,86	714,50	733,13	751,77	770,41
4	659,45	679,23	699,02	718,80	738,58	758,37	778,15	797,93	817,72
NÍVEL II	TEMPO (TRIÊNIO)								
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I

1	599,50	617,49	653,46	671,44	689,43	689,43	707,41	725,40	743,38
2	641,47	660,71	699,20	718,44	737,68	737,68	756,93	776,17	795,42
3	683,43	703,93	744,94	765,44	785,94	785,94	806,45	826,95	847,45
4	725,40	747,16	790,68	812,44	834,20	834,20	855,97	877,73	899,49

TABELA DE REMUNERAÇÃO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – 40 HORAS

NÍVEL I TEMPO (TRIÊNIO)									
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	545,00	561,35	577,70	594,05	610,40	626,75	643,10	659,45	675,80
2	583,15	600,64	618,14	635,63	653,13	670,62	688,12	705,61	723,11
3	621,30	639,94	658,58	677,22	695,86	714,50	733,13	751,77	770,41
4	659,45	679,23	699,02	718,80	738,58	758,37	778,15	797,93	817,72
NÍVEL II TEMPO (TRIÊNIO)									
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	599,50	617,49	653,46	671,44	689,43	689,43	707,41	725,40	743,38
2	641,47	660,71	699,20	718,44	737,68	737,68	756,93	776,17	795,42
3	683,43	703,93	744,94	765,44	785,94	785,94	806,45	826,95	847,45
4	725,40	747,16	790,68	812,44	834,20	834,20	855,97	877,73	899,49

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	NÍVEL	VAGAS
Professor de Pedagogia	I	100
Professor de Língua Portuguesa	I	04
Professor de Língua Inglesa	I	02
Professor de Ciências	I	02
Professor de Matemática	I	04
Professor de História	I	03
Professor de Geografia	I	03
Professor de Educação Física	I	03
Professor Auxiliar	I	30
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	I	05
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	I	05

Publicado por:
Silvana da Silva Costa
Código Identificador:06B2BF86

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBRAS EM ANDAMENTO - 2011

Relatório de Obras em Andamento - 2011

ÓRGÃO RESP.	OBRA	VALOR CONTRATADO	VALOR ADITIVO	VALOR TOTAL	PAGAMENTOS EFETUADOS VALOR	SALDO	INÍCIO DA OBRA
SECDL	Construção de Mini-Estádio de Futebol neste Município de Nova Santa Helena/MT	R\$ 151.454,06	R\$ -	R\$ 151.454,06		R\$ 151.454,06	8/3/2010
SETOP	Pavimentação Asfáltica na Avenida Mato Grosso, Vila Atlântica	R\$ 218.222,22	R\$ -	R\$ 218.222,22	R\$ 45.299,50	R\$ 172.922,72	8/3/2010
SETOP	Pavimentação Asfáltica nas Ruas Ayr Albuquerque, Alzira Pimentel, Espírito Santo, Minas Gerais e Av. Deolinda Monteiro	R\$ 304.432,99	R\$ -	R\$ 304.432,99	R\$ 56.748,92	R\$ 247.684,07	8/3/2010
SECDL	Construção do Centro de Múltiplo Uso, localizado a Avenida Brasil, 107, Centro, neste Município de Nova Santa Helena/MT	R\$ 294.429,38	R\$ -	R\$ 294.429,38	R\$ 233.543,35	R\$ 60.886,03	28/6/2010
SAICM	contratação de empresa para executar a construção de um salão de multiuso com 400 m² de área construída, na área do parque de exposição, localizado a avenida brasil, cidade de nova santa helena/mt	R\$ 148.284,50	-	R\$ 148.284,50	R\$ 38.988,99	R\$ 109.295,51	4/3/2011
SETOP	Contratação de Empresa para Execução de 9.419,35 m² de Pavimentação nas Ruas Alzira Pimentel, Rua Goiás e Av. Deolinda Monteiro de Araújo, Município de Nova Santa Helena/MT	R\$ 299.905,74	-	R\$ 299.905,74	R\$ 72.283,14	R\$ 227.622,60	1/7/2011
SECDL	contratação de empresa para executar a obra do proinfancia – espaço educatico infantil, com área construída de 564,47 m², localizado na cidade de nova santa helena/mt	R\$ 655.384,20		R\$ 655.384,20	R\$ 140.556,66	R\$ 514.827,54	28/4/2011
SECDL	Reforma na Escola Branca de Neve, conforme projeto Arquitetônico e planilha orçamentária com especificação de serviço e material e Memorial Descritivo Anexo ao Edital	R\$ 74.363,00		R\$ 74.363,00	R\$ 24.510,00	R\$ 49.853,00	11/3/2011
SAICM	Construção de um alambrado e infra estrutura na área do parque de exposição, com comprimento total de 960,00 m	R\$ 96.595,62		R\$ 96.595,62	R\$ -	R\$ 96.595,62	15/6/2011
SAICM	Fornecimento de material e instalação de rede de distribuição elétrica, Na Area do Parque de Exposição	R\$ 63.769,31		R\$ 63.769,31	R\$ -	R\$ 63.769,31	15/6/2011
SECDL	Construção do espaço educativo urbano II – com 06 salas de aula, com área construída de 854,00m², localizado a rua maria helena, esquina com a rua bahia, conforme projetos, memoriais e planilhas anexo	R\$ 934.820,28		R\$ 934.820,28	R\$ 214.674,85	R\$ 720.145,43	27/5/2011
GP	Construção da prefeitura municipal de nova santa helena, com área construída de 450,51 m², localizado na av. brasil, quadra 82, centro, conforme projetos, memorial e planilhas anexo.	R\$ 394.003,80		R\$ 394.003,80	R\$ 87.582,29	R\$ 306.421,51	23/5/2011

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:4FB01C28

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2011 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2011

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais.**DATA:** 28/11/2011**VIGÊNCIA:** 28 de novembro de 2012.**OBJETO:** Registro de Preços para **Aquisição de Materiais de pintura, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e especificações contidas no Edital e seus Anexos.****EMPRESA DETENTORA:****ATA Nº. 243/2011 – FLAVIO STEPHANOVITZ - ME, CNPJ 03.736.720/0001-08, SINOP - MT.**

LOTE	QTDE.	UNID.	OBJETO	UN	TOTAL	
LOTE 01 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PATROL TANDER GD 555						
LOTE 01	12	UN	RECUPERAR TANDER PATROL GD 555	2.669,50	32.034,00	Valor total do Lote 175.693,00
	24	UN	RECUPERAR CUBO DE RODA PATROL GD 555	256,50	6.156,00	
	12	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO EIXO DIANTEIRO PATROL GD 555	4.282,60	51.391,20	
	12	UN	RECUPERAR EMUCHAMENTO DA LAMINA PATROL GD 555	1.645,40	19.744,80	
	12	UN	RECUPERAR ENGRENAGEM DO GIRA CIRCO PATROL GD 555	3.025,75	36.309,00	
	12	UN	RECUPERAR BASE DE LAMINA PATROL GD 555	1.681,50	20.178,00	
100	HR	MÃO DE OBRA-PATROL GD 555	98,80	9.880,00		
LOTE 02 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS PÁ CARREGADEIRA W20						
LOTE 02	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA CONCHA PA W-20	2.370,25	4.740,50	Valor total do Lote 28.495,25
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DO H PA W-20	1.137,15	2.274,30	
	2	UN	RECUPERAR EIXO TRASEIRO PA W-20	1.134,30	2.268,60	
	2	UN	RECUPERAR ARTICULAÇÃO CENTRAL PA W-20	1.469,65	2.939,30	
	5	UN	SUBSTITUIR GREMALHEIRA DO MOTOR PA W-20	589,95	2.949,75	
	2	UN	REVISAR CAIXA DE CONVERSOR PA W-20	1.721,40	3.442,80	
100	HR	MÃO DE OBRA-PA W-20	98,80	9.880,00		
LOTE 03 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PÁ CARREGADEIRA W180						
LOTE 03	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA CONCHA PA WA- 180	2.237,25	4.474,50	Valor total do Lote 34.059,40
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DO H PA WA- 180	2.023,50	4.047,00	
	2	UN	RECUPERAR EIXO TRASEIRO PA WA- 180	1.420,25	2.840,50	
	2	UN	RECUPERAR ARTICULAÇÃO CENTRAL PA WA- 180	1.622,60	3.245,20	
	2	UN	REVISAR FREIO DIANTEIRO PA WA-180	1.144,75	2.289,50	
	2	UN	REVISAR FREIO TRASEIRO PA WA-180	1.147,60	2.295,20	
	2	UN	REVISAR CAIXA DE CONVERSOR PA WA-180	1.752,75	3.505,50	
	8	UN	RECUPERAR CUBO DE RODA PA WA-180	185,25	1.482,00	
100	HR	MÃO DE OBRA-PA WA-180	98,80	9.880,00		
LOTE 04 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PÁ CARREGADEIRA W-200						
LOTE 04	4	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA CONCHA PA W-200	2.656,20	10.624,80	Valor total do Lote 57.007,60
	4	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DO H PA W-200	2.432,00	9.728,00	
	4	UN	RECUPERAR EIXO TRASEIRO PA W-200	1.090,60	4.362,40	
	4	UN	RECUPERAR ARTICULAÇÃO CENTRAL PA W-200	1.956,05	7.824,20	
	4	UN	REVISAR FREIO DIANTEIRO PA W-200	1.468,70	5.874,80	
	4	UN	REVISAR FREIO TRASEIRO PA W-200	1.418,35	5.673,40	
	16	UN	RECUPERAR CUBO DE RODA PA W-200	190,0	3.040,00	
	100	HR	MÃO DE OBRA-PA WA-180	98,80	9.880,00	
LOTE 05 RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO RETRO ESCAVADEIRA D 416						
LOTE 05	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA CONCHA RETRO D 416	3.460,25	6.920,50	Valor total do Lote 33.647,80
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTOD DA SAPATA DE APOIO RETRO D 416	1.154,25	2.308,50	
	2	UN	RECUPERAR BASE BRAÇO CONCHA TRASEIRA RETRO D 416	4.607,50	9.215,00	
	4	UN	REVISAR CUBO DE RODA RETRO D 416	186,20	7744,80	
	4	UN	REVISAR FREIO RETRO D 416	1.144,75	4.579,00	
	100	HR	MÃO DE OBRA D 416	98,80	9.880,00	
LOTE 06 RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA RETRO ESCAVADEIRA JCB- 3C PLUS						
LOTE 06	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA CONCHA RETRO JCB	3.895,00	7.790,00	Valor total do Lote 35.873,90
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA SAPATA DE APOIO RETRO JCB	1.457,30	2.914,60	
	2	UN	RECUPERAR BASE BRAÇO CONCHA TRASEIRA RETRO JCB	4.606,55	9.213,10	
	4	UN	REVISAR CUBO DE RODA RETRO JCB	237,50	950,00	
	4	UN	REVISAR FREIO RETRO JCB	1.281,55	5.126,20	
	100	HR	MÃO DE OBRA RETRO JCB 3C PLUS	98,80	9.880,00	
LOTE 07 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO MOTO NIVELADORA CAT 120G						
LOTE 07	4	UN	RECUPERAR TANDER PATROL 120G	2.341,75	9.367,00	Valor total do Lote 58.369,10
	12	UN	RECUPERAR CUBO DE RODA PATROL 120G	235,60	2.827,20	
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO EIXO DIANTEIRO PATROL 120G	3.825,00	7.650,00	
	2	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA LAMINA PATROL 120G	1.524,75	3.049,50	
	2	UN	RECUPERAR ENGRENAGEM DO GIRA CIRCO PATROL 120G	2.686,60	5.373,20	
	4	UN	RECUPERAR BASE DE LAMINA PATROL 120G	1.406,00	5.624,00	
	2	UN	RECUPERAR CAIXA DE COMANDO PATROL 120G	902,50	1.805,00	
	2	UN	REVISAR CAIXA DE CONVERSOR PATROL 120G	3.978,60	7.957,20	
	2	UN	REVISAR CAIXA DE TRANSMISSAO PATROL 120G	2.418,00	4.836,00	
	100	HR	MÃO DE OBRA PATROL 120G	98,80	9.880,00	
LOTE 08 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO MOTO NIVELADORA FG 85B CATERPILLAR						
LOTE 08	4	UN	RECUPERAR TANDER PATROL FG 85	2.365,50	9.462,00	Valor total do Lote 79.233,80
	24	UN	RECUPERAR CUBO DE RODA PATROL FG 85	251,75	6.042,00	
	4	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO EIXO DIANTEIRO PATROL FG 85	3.951,05	15.804,20	
	4	UN	RECUPERAR EMBUCHAMENTO DA LAMINA PATROL FG 85	1.414,55	5.658,20	
	4	UN	RECUPERAR ENGRENAGEM DO GIRA CIRCO PATROL FG 85	2.643,85	10.575,40	
	8	UN	RECUPERAR BASE DE LAMINA PATROL FG 85	1.423,10	111.384,80	
	4	UN	RECUPERAR CAIXA DE COMANDO PATROL FG 85	446,50	1.786,00	
	2	UN	REVISAR CAIXA DE CONVERSOR PATROL FG 85	4.320,60	8.641,20	
	100	HR	MÃO DE OBRA PATROL FG 85	98,80	9.880,00	
LOTE 09 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO TRATOR DE ESTEIRA AD 14 CT - FIAT ALLIS						
LOTE 09	8	UN	RECUPERAR CORRENTE FIAT ALLIS AS14CT	2.037,75	16.302,00	Valor total do Lote 118.898,40
	8	UN	ENCHER RODA GUIA FIAT ALLIS AS14CT	600,40	4.803,20	
	8	UN	DESMONTAR E MONTAR RODA GUIA FIAT ALLIS AS14CT	171,00	1.368,00	
	18	UN	ENCHER ROLETE INFERIOR SIMPLES FIAT ALLIS AS14CT	303,05	5.454,90	
	18	UN	ENCHER ROLETE INFERIOR SIMPLES FIAT ALLIS AS14CT	296,40	5.335,20	
	12	UN	ENCHER ROLETE SUPERIOR FIAT ALLIS AS14CT	202,35	2.428,20	
	48	UN	DESMONTAR E MONTAR ROLETE FIAT ALLIS AS14CT	74,10	3.556,80	
	6	UN	DESEMENDAR E EMENDAR CORRENTE FIAT ALLIS AS14CT	111,15	666,90	
	8	UN	GABARITAR SUBSTITUIR TALISCA FAZER ALINHAMENTO DE CARRO LATERAL FIAT ALLIS AS14CT	1.083,00	8.664,00	

	6	UN	RECUPERAR BRAÇOS INFERIOR DA LAMINA FIAT ALLIS AS14CT	797,05	4.782,30	
	6	UN	RECUPERAR BRAÇOS SUPERIOR DA LAMINA FIAT ALLIS AS14CT	881,60	5.289,60	
	4	UN	RECUPERAR ALOJAMENTO DO PINO DO REI FIAT ALLIS AS14CT	950,00	3.800,00	
	4	UN	RECUPERAR PINO REI FIAT ALLIS AS14CT	233,70	934,80	
	8	UN	RECUPERAR SEGUIMENTO DA MOTRIZ FIAT ALLIS AS14CT	756,20	6.049,60	
	6	UN	RECUPERAR CONJUNTO PIVO DO U FIAT ALLIS AS14CT	427,50	2.565,00	
	8	UN	VIRAR PINO E BUCHA FIAT ALLIS AS14CT	883,50	7.068,00	
	4	UN	TROCAR PINO E BUCHA FIAT ALLIS AS14CT	908,20	3.632,80	
	8	UN	DESPARAFUSAR PARFUSAR SAPATA FIAT ALLIS AS14CT	247,00	1.976,00	
	2	UN	RECUPERAR BALANÇA FIAT ALLIS AS14CT	600,00	1.200,00	
	8	UN	SUBSTITUIR REPARO ESTICADOR DE ESTEIRAS FIAT ALLIS AS14CT	121,60	972,80	
	6	UN	REMOÇÃO DO PEITO DE AÇO FIAT ALLIS AS14CT	152,95	917,70	
	2	UN	RECUPERAÇÃO DO BRAÇO DO PISTÃO HIDRAULICO FIAT ALLIS AS14CT	674,50	1.349,00	
	4	UN	SUBSTITUIR LONA FREIO DE PACOTE FIAT ALLIS AS14CT	711,55	2.846,20	
	4	UN	REVISÃO REDUTOR LATERAL FIAT ALLIS AS14CT	1.389,85	5.559,40	
	4	UN	SACAR RODA MOTRIZ FIAT ALLIS AS14CT	782,10	3.128,40	
	2	UN	REVISÃO DA CIXA DO CONVERSOR FIAT ALLIS AS14CT	1.234,05	2.468,10	
	2	UN	REVISÃO DA CAIXA DE TRANSMISSÃO FIAT ALLIS AS14CT	2.949,75	5.899,50	
	100	HR	MÃO DE OBRAS FIAT ALLIS AS14CT	98,80	9.880,00	
LOTE 10 – RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO TRATOR ESTERIRA D60E KOMATSU						
LOTE 10	8	UN	RECUPERAR CORRENTE KOMATSU D60E	2.139,00	17.112,00	Valor total do Lote 112.691,20
	8	UN	ENCHER RODA GUIA KOMATSU D60E	596,60	4.772,80	
	8	UN	DESMONTAR RODA GUIA KOMATSU D60E	179,55	11.436,40	
	18	UN	ENCHER ROLETE INFERIOR DUPLO KOMATSU D60E	310,65	5.591,70	
	18	UN	ENCHER ROLETE INFERIOR SIMPLES KOMATSU D60E	199,50	3.591,00	
	48	UN	DESMONTAR E MONTAR ROLETE KOMATSU D60E	75,05	3.602,40	
	6	UN	DESEMENDAR E EMENDAR CORRENTE KOMATSU D60E	166,25	997,50	
	8	UN	GABARITAR SUBSTITUIR TALISCA FAZER ALINHAMENTO DE CARRO LATERAL KOMATSU D60E	1.011,75	8.094,00	
	6	UN	RECUPERAR BRAÇOS INFERIOR DAS LAMINAS KOMATSU D60E	420,85	2.525,10	
	6	UN	RECUPERAR BRAÇOS SUPERIOR DAS LAMINAS KOMATSU D60E	514,90	3.089,40	
	4	UN	RECUPERAR ALOJAMENTOS DE PINO DO REI KOMATSU D60E	805,60	3.222,40	
	4	UN	RECUPERAR PINO REI KOMATSU D60E	319,20	1.276,80	
	8	UN	RECUPERAR SEGUIMENTO DA MOTRIZ KOMATSU D60E	709,65	5.677,20	
	6	UN	RECUPERAR CONJUNTO DO PIVO DO U KOMATSU D60E	494,00	2.964,00	
	8	UN	VIRAR PINO E BUCHA KOMATSU D60E	997,50	7.980,00	
	4	UN	TROCAR PINO E BUCHA KOMATSU D60E	997,50	3.990,00	
	8	UN	DESPARAFUSAR PRAFUSAR SAPATA KOMATSU D60E	226,10	1.808,80	
	2	UN	RECUPERAR BALANÇA KOMATSU D60E	907,55	1.815,10	
	8	UN	SUBSTITUIR REPARO ESTICADOR DE ESTEIRA KOMATSU D60E	129,20	1.033,60	
	6	UN	REMOÇÃO DO PEITO DE AÇO KOMATSU D60E	190,00	1.140,00	
	2	UN	RECUPERAÇÃO DO BRAÇO DO PISTÃO HIDRAULICO KOMATSU D60E	570,00	1.140,00	
	4	UN	SUBSTITUIR LONA FREIO DE PACOTE	858,80	3.435,20	
	8	UN	SUBSTITUIR LONA DE FREIO DA EMBREAGEM KOMATSU D60E	118,75	950,00	
	4	UN	REVISÃO REDUTOR LATERAL KOMATSU D60E	1.263,50	5.054,00	
	4	UN	SACAR RODA MOTRIZ KOMATSU D60E	685,90	2.743,60	
	2	UN	REVISÃO DA CAIXA DE CAMBIO KOMATSU D60E	1.528,55	3.057,10	
	12	UN	ENCHER ROLETE SUPERIOR KOMATSU D60E	160,00	1.920,00	
	2	UN	REVISÃO DA CAIXA DE EMBREAGEM DA KAMATSU D60E	1.395,55	2.791,10	
	100	HR	MÃO DE OBRA KAMATSU D 60E	98,80	29.640,00	
VALOR TOTAL DOS LOTES				R\$ 733.969,45		

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, 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B945257E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO LRF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a DEZ/2011

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	5.051.581,39
Pessoal Ativo	5.051.581,39
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP(IV) = (I-II+III)	5.051.581,39
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	11.675.516,47
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	43,27
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	6.304.778,89
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	5.989.539,95

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:283CA84D

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

ANEXO I

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)	15.124.990,72	15.124.992,15	3.132.147,59	20,71	12.900.547,26	85,29	2.224.444,89
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	12.852.117,52	12.852.118,70	2.936.897,59	22,85	11.968.567,87	93,13	883.550,83
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	559.929,72	559.929,84	162.820,96	29,08	618.012,20	110,37	-58.082,36
1.1.1.0.00.00 - Impostos	449.568,78	449.568,88	158.303,81	35,21	540.051,92	120,13	-90.483,04
1.1.2.0.00.00 - Taxas	110.360,94	110.360,96	4.517,15	4,09	77.960,28	70,64	32.400,68
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	471.197,28	471.197,36	60.682,57	12,88	371.017,86	78,74	100.179,50
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	418.921,08	418.921,12	42.500,98	10,15	293.051,40	69,95	125.869,72
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	52.276,20	52.276,24	18.181,59	34,78	77.966,46	149,14	-25.690,22
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	181.967,70	181.967,79	84.928,55	46,67	476.059,00	261,62	-294.091,21
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	6.733,20	6.733,20	150,00	2,23	2.115,00	31,41	4.618,20
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	170.006,88	172.330,35	84.778,55	49,20	473.944,00	275,02	-301.613,65
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	5.227,62	2.904,24	0,00	0,00	0,00	0,00	2.904,24
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	184.128,42	184.128,53	0,00	0,00	0,00	0,00	184.128,53
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.348.536,96	11.348.537,47	2.570.843,06	22,65	10.218.890,65	90,05	1.129.646,82
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	10.397.173,06	10.397.173,50	1.885.056,10	18,13	9.206.204,97	88,55	1.190.968,53
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	951.363,90	951.363,97	685.786,96	72,08	1.012.685,68	106,45	-61.321,71
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	106.357,44	106.357,71	57.622,45	54,18	284.588,16	267,58	-178.230,45
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	35.817,60	35.817,75	10.651,71	29,74	41.141,86	114,86	-5.324,11
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	29.042,34	29.042,36	31.808,66	109,53	74.036,57	254,93	-44.994,21
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	16.263,66	18.263,72	7.910,98	43,32	74.954,56	410,40	-56.690,84
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	25.233,84	23.233,88	7.251,10	31,21	94.455,17	406,54	-71.221,29
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	2.272.873,20	2.272.873,45	195.250,00	8,59	931.979,39	41,00	1.340.894,06
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	17.425,38	17.425,41	0,00	0,00	31.500,00	180,77	-14.074,59
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	2.255.447,82	2.255.448,04	195.250,00	8,66	900.479,39	39,92	1.354.968,65
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	2.323,32	2.323,38	124.000,00	5.337,05	124.000,00	5.337,05	-121.676,62
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	2.253.124,50	2.253.124,66	71.250,00	3,16	776.479,39	34,46	1.476.645,27
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	441.488,04	441.488,04	40.779,99	9,24	291.793,96	66,09	149.694,08

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	15.566.478,76	15.566.480,19	3.172.927,58	20,38	13.192.341,22	84,75	2.374.138,97
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	15.566.478,76	15.566.480,19	3.172.927,58	20,38	13.192.341,22	84,75	2.374.138,97
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	575.945,95	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	15.566.478,76	15.566.480,19	3.172.927,58	20,38	13.768.287,17	84,75	2.374.138,97
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	16.867.748,33	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS			DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre 2011 (d)	Jan a Out (e)	(f)	No Bimestre (f)	Jan a Out 2011 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	17.529.077,28	8.251.837,23	25.780.914,51	5.342.716,83		19.315.871,64	2.780.034,87	13.426.220,49	52,08	12.354.694,02
DESPESAS CORRENTES	13.135.579,53	4.822.389,60	17.957.969,13	2.166.443,31		15.074.990,06	2.722.104,50	12.616.199,53	70,25	5.341.769,60

Pessoal e Encargos Sociais	5.954.154,74	585.953,09	6.540.107,83	1.087.706,04	5.144.427,71	1.089.462,18	5.142.330,31	78,63	1.397.777,52
Juros e Encargos da Dívida	90.000,00	-89.999,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Outras Despesas Correntes	7.091.424,79	4.326.435,51	11.417.860,30	1.078.737,27	9.930.562,35	1.632.642,32	7.473.869,22	65,46	3.943.991,08
DESPESAS DE CAPITAL	3.296.213,09	3.494.647,63	6.790.860,72	3.176.273,52	4.240.881,58	57.930,37	810.020,96	11,93	5.980.839,76
Investimentos	3.146.213,09	3.644.646,63	6.790.859,72	3.176.273,52	4.240.881,58	57.930,37	810.020,96	11,93	5.980.838,76
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	150.000,00	-149.999,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	1.097.284,66	-65.200,00	1.032.084,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.032.084,66
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	450.851,31	73.552,55	524.403,86	77.532,48	342.066,68	77.532,48	342.066,68	65,23	182.337,18
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	17.979.928,59	8.325.389,78	26.305.318,37	5.420.249,31	19.657.938,32	2.857.567,35	13.768.287,17	52,34	12.537.031,20
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	17.979.928,59	8.325.389,78	26.305.318,37	5.420.249,31	19.657.938,32	2.857.567,35	13.768.287,17	52,34	12.537.031,20
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	17.979.928,59	8.325.389,78	26.305.318,37	5.420.249,31	19.657.938,32	2.857.567,35	13.768.287,17	52,34	12.537.031,20

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:E79D37E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO II RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO a DEZEMBRO/2011

ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA -DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II) ^a	3.184.741,01	4.333.646,13	3.963.864,68	-
Ativo Disponível	3.949.167,40	4.333.646,13	3.963.864,68	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	764.426,39	0,00	0,00	2.155.403,33
DÍV. CONSOLID. LÍQUIDA (DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	14.167.702,12	13.837.555,52	14.005.996,36	11.675.516,47
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <=%>	120,00	120,00	120,00	120,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:8949CAC2

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO II

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.

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)	17.979.928,59	26.305.318,37	5.420.249,31	19.720.778,61	2.857.567,35	13.762.266,86	99,99	52,32	12.543.051,51
LEGISLATIVA	1.320.402,00	1.320.402,00	85.414,68	506.271,39	97.842,90	486.977,12	3,54	36,88	833.424,88
Ação Legislativa	1.320.402,00	1.320.402,00	85.414,68	506.271,39	97.842,90	486.977,12	3,54	36,88	833.424,88
JUDICIÁRIA	10.000,00	10.000,00	1.013,07	9.557,21	1.013,07	9.557,21	0,07	95,57	442,79
Defesa do Interesse Público no Processo	10.000,00	10.000,00	1.013,07	9.557,21	1.013,07	9.557,21	0,07	95,57	442,79
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.903.355,59	1.903.632,70	310.962,91	1.529.173,23	271.568,54	1.281.996,34	9,31	67,34	621.636,36
Administração Geral	862.142,69	1.122.345,52	156.871,76	931.927,16	156.312,72	776.957,18	5,65	69,23	345.388,34
Administração Financeira	1.041.212,90	781.287,18	154.091,15	597.246,07	115.255,82	505.039,16	3,67	64,64	276.248,02
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	495.198,00	708.895,73	77.254,36	570.113,67	126.677,76	445.868,59	3,24	62,90	263.027,14
Assistência ao Idoso	34.000,00	2.697,11	0,00	2.692,11	0,00	2.692,11	0,02	99,81	5,00
Assistência ao Portador de Deficiência	14.000,00	4,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	119.948,75	201.894,10	4.836,77	160.832,18	23.625,49	88.260,82	0,64	43,72	113.633,28
Assistência Comunitária	327.249,25	504.300,52	72.417,59	406.589,38	103.052,27	354.915,66	2,58	70,38	149.384,86
PREVIDÊNCIA SOCIAL	996.092,66	996.092,66	62.296,17	394.649,44	76.026,74	382.196,21	2,78	38,37	613.896,45
Previdência do Regime Estatutário	996.092,66	996.092,66	62.296,17	394.649,44	76.026,74	382.196,21	2,78	38,37	613.896,45
SAÚDE	3.884.339,58	5.091.746,94	458.478,41	4.346.892,45	773.262,19	3.776.632,82	27,44	74,17	1.315.114,12
Atenção Básica	2.567.406,75	2.759.518,53	238.783,90	2.317.839,03	426.744,04	1.970.375,62	14,32	71,40	789.142,91
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	939.012,44	1.831.424,43	185.097,97	1.692.405,85	308.350,92	1.533.672,06	11,14	83,74	297.752,37
Suporte Profilático e Terapêutico	198.265,00	249.557,05	0,00	136.862,99	0,00	76.082,63	0,55	30,49	173.474,42
Vigilância Sanitária	108.609,63	142.011,57	17.530,83	109.080,18	18.716,52	109.068,11	0,79	76,80	32.943,46
Vigilância Epidemiológica	71.045,76	109.235,36	17.065,71	90.704,40	19.450,71	87.434,40	0,64	80,04	21.800,96
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	4.468.283,19	7.928.491,08	3.598.793,28	7.153.047,75	688.798,22	3.661.030,89	26,60	46,18	4.267.460,19
Ensino Fundamental	3.744.431,61	6.577.169,17	2.879.033,98	5.989.047,47	564.772,79	3.117.236,19	22,65	47,39	3.459.932,98
Ensino Superior	50.000,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
Educação Infantil	529.915,44	1.263.878,72	706.696,50	1.136.148,74	110.962,63	515.943,16	3,75	40,82	747.935,56
Educação Especial	98.992,75	28.997,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.997,75
Difusão Cultural	44.943,39	58.442,44	13.062,80	27.851,54	13.062,80	27.851,54	0,20	47,66	30.590,90
CULTURA	30.000,00	20.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.001,00
Difusão Cultural	30.000,00	20.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.001,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.287.251,45	4.851.937,12	685.307,82	4.009.794,75	552.711,85	2.711.539,45	19,70	55,89	2.140.397,67
Infra-estrutura Urbana	2.287.251,45	4.851.937,12	685.307,82	4.009.794,75	552.711,85	2.711.539,45	19,70	55,89	2.140.397,67
HABITAÇÃO	217.397,50	14.707,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.707,20
Habitação Urbana	217.397,50	14.707,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.707,20
SANEAMENTO	295.662,50	189.662,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	189.662,50
Saneamento Básico Urbano	295.662,50	189.662,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	189.662,50
GESTÃO AMBIENTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	449.666,81	896.136,86	64.868,63	406.584,75	71.439,49	300.932,85	2,19	33,58	595.204,01
Recuperação de Áreas Degradadas	15.000,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
Abastecimento	389.666,81	896.127,86	64.868,63	406.584,75	71.439,49	300.932,85	2,19	33,58	595.195,01
Extensão Rural	30.000,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
Promoção Industrial	15.000,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00
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	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	160.000,00	10.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.001,00
Energia Elétrica	160.000,00	10.001,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.001,00
TRANSPORTE	587.566,95	1.220.532,47	0,00	272.468,09	31.000,00	258.468,09	1,88	21,18	962.064,38
Transporte Rodoviário	587.566,95	1.220.532,47	0,00	272.468,09	31.000,00	258.468,09	1,88	21,18	962.064,38
DESPORTO E LAZER	208.422,58	476.789,33	75.859,98	342.225,88	139.760,29	324.450,26	2,36	68,05	152.339,07
Desporto Comunitário	79.771,07	348.137,82	75.017,83	340.617,41	138.918,14	322.841,79	2,35	92,73	25.296,03
Lazer	128.651,51	128.651,51	842,15	1.608,47	842,15	1.608,47	0,01	1,25	127.043,04
ENCARGOS ESPECIAIS	180.000,00	180.000,00	0,00	180.000,00	27.466,30	122.617,03	0,89	68,12	57.382,97
Administração Financeira	180.000,00	180.000,00	0,00	180.000,00	27.466,30	122.617,03	0,89	68,12	57.382,97
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	486.289,78	486.289,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.289,78
Reserva de Contingência	486.289,78	486.289,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.289,78
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
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	17.979.928,59	26.305.318,37	5.420.249,31	19.720.778,61	2.857.567,35	13.762.266,86	99,9927	52,3213	12.543.051,51

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:6A954793

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

ANEXO III RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2011

GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE			
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre	
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00	
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	14.167.702,12	13.837.555,52	14.005.996,36	11.675.516,47	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00	

LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:C897B1C9

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO III

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

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)	1.413.091,54	2.044.378,44	1.141.832,03	1.160.961,37	1.253.344,45	1.168.696,33	1.630.425,28	1.390.830,98	1.178.105,69	1.385.771,03	1.234.950,25	2.024.907,65	17.027.295,04	14.610.366,10
Receitas Tributária	53.882,73	257.561,86	35.532,51	46.459,68	73.314,66	68.905,38	77.729,57	70.027,41	37.111,52	46.110,51	54.842,59	107.978,37	929.456,79	559.929,84
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	3.012,64	7.424,08	106,45	2.289,79	7.517,25	14.460,53	6.592,50	1.967,76	1.707,98	1.260,94	1.384,98	814,01	48.538,91	81.134,15
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	8.209,00	191.158,61	4.216,27	5.154,00	23.944,57	5.391,98	12.095,62	21.452,82	4.830,40	9.168,64	0,00	75.654,19	361.276,10	116.169,42
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	27.032,15	33.840,52	12.872,80	16.812,12	16.476,57	18.100,55	39.598,54	32.244,77	22.622,98	23.786,04	24.874,83	19.705,31	287.967,18	112.862,01
Outras Receitas Tributárias	15.628,94	25.138,65	18.336,99	22.203,77	25.376,27	30.952,32	19.442,91	14.362,06	7.950,16	11.894,89	28.582,78	11.804,86	231.674,60	249.764,26
Receitas de Contribuições	40.853,93	43.562,13	37.331,06	38.046,28	37.110,89	38.453,87	37.547,46	38.248,45	41.736,41	41.860,87	9.528,85	51.153,72	455.433,92	471.197,36
Receita Patrimonial	25.396,42	68.887,69	7.048,27	25.447,39	53.986,65	21.716,62	55.762,00	7.511,02	29.392,31	190.266,19	23.163,87	61.764,68	570.343,11	181.967,79
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	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	184.128,53
Transferências Correntes	1.272.729,69	1.627.850,86	1.045.015,31	1.033.522,96	1.060.816,76	1.000.045,21	1.424.256,10	1.250.534,19	1.034.757,46	1.077.396,48	1.109.393,68	1.784.409,69	14.720.728,39	13.106.784,87
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	359.084,80	667.031,87	325.588,85	350.774,23	228.992,55	303.528,91	348.387,65	314.444,41	267.490,25	275.921,00	221.389,09	289.537,82	3.952.171,43	3.903.292,51
Cota Parte do ICMS	310.560,73	265.535,18	246.333,72	259.420,80	337.542,72	280.057,14	372.298,46	304.889,27	327.208,30	349.615,75	337.991,91	317.055,88	3.708.509,86	2.973.937,15
Cota Parte do IPVA	7.961,31	12.521,30	6.524,03	14.295,72	23.383,17	22.574,40	37.592,73	28.501,86	23.944,19	14.651,98	15.442,28	9.476,76	216.869,73	120.816,20
Transferências de Recursos do FUNDEB	217.911,22	214.147,24	165.333,91	170.098,99	179.744,21	174.676,98	221.586,31	186.490,28	182.560,51	189.478,39	172.343,81	184.466,59	2.258.838,44	2.184.249,54
Outras Transferências Correntes	377.211,63	468.615,27	301.234,80	238.933,22	291.154,11	219.207,78	444.390,95	416.208,37	233.554,21	247.729,36	362.226,59	983.872,64	4.584.338,93	3.924.489,47
Outras Receitas Correntes	20.228,77	46.515,90	16.904,88	17.485,06	28.115,49	39.575,25	35.130,15	24.509,91	35.107,99	30.136,98	38.021,26	19.601,19	351.332,83	106.357,71
DEDUÇÕES (II)	208.629,03	223.139,98	179.042,94	187.888,99	179.122,48	183.739,77	222.285,66	192.804,06	188.469,49	195.493,91	145.875,25	219.586,04	2.326.077,60	2.143.479,39
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	34.627,24	34.967,76	28.988,79	30.144,05	30.956,33	31.384,13	31.555,27	30.084,20	33.115,00	34.322,65	226,32	42.274,66	362.646,40	413.408,62
Servidor	34.627,24	34.967,76	28.988,79	30.144,05	30.956,33	31.384,13	31.555,27	30.084,20	33.115,00	34.322,65	226,32	42.274,66	362.646,40	411.203,62
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	5.512,50
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	174.001,79	188.172,22	150.054,15	157.744,94	148.166,15	152.355,64	190.730,39	162.719,86	155.354,49	161.171,26	145.648,93	177.311,38	1.963.431,20	1.724.558,27
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.204.462,51	1.821.238,46	962.789,09	973.072,38	1.074.221,97	984.956,56	1.408.139,62	1.198.026,92	989.636,20	1.190.277,12	1.089.075,00	1.805.321,61	14.701.217,44	12.466.886,71

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:5A0F26E5

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO IV RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a DEZ/2011**

EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	Até o Quadrimestre
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	11.675.516,47
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:5A24168B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO IX**

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.**

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)	2.433.790,04	705.335,70	0,00	983.722,41	2.155.403,33	596.902,73	0,00	219.547,11	377.355,62
EXECUTIVO	2.433.790,04	705.335,70	0,00	983.722,41	2.155.403,33	596.902,73	0,00	219.547,11	377.355,62
Administração Direta	2.433.790,04	703.210,26	0,00	981.596,97	2.155.403,33	596.902,73	0,00	219.547,11	377.355,62
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	188.001,36	0,00	187.523,49	477,87	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	560.480,19	376.814,68	0,00	586.462,20	350.832,67	217.897,89	0,00	83.769,60	134.128,29
Investimentos	1.873.309,85	138.394,22	0,00	207.611,28	1.804.092,79	379.004,84	0,00	135.777,51	243.227,33
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	2.125,44	0,00	2.125,44	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	2.125,44	0,00	2.125,44	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)	2.433.790,04	705.335,70	0,00	983.722,41	2.155.403,33	596.902,73	0,00	219.547,11	377.355,62

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:F171C7CC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO V RGF**

**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a DEZEMBRO/2011**

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
SUBTOTAL	0,00	SUBTOTAL	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	-
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS(III)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculada	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (V)	0,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO REGIME PREVIDENCIÁRIO(VII)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VIII) = (VI - VII)			0,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:00728A3E

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO V

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.14 - 28/11/11

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)	554.604,54	554.604,62	118.584,07	702.409,64	531.065,27
RECEITAS CORRENTES	554.604,54	554.604,62	118.584,07	702.409,64	531.065,27
Receita de Contribuições	416.716,08	416.716,12	42.500,98	293.051,40	340.069,56
Pessoal Civil	411.203,58	411.203,62	42.500,98	293.051,40	340.069,56
Contribuição de Servidor Ativo Civil	411.203,58	411.203,62	42.500,98	293.051,40	340.069,56
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	5.512,50	5.512,50	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	122.377,50	122.377,50	76.083,09	409.234,96	184.838,12
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	122.377,50	122.377,50	76.083,09	409.234,96	32.123,93
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	152.714,19
Outras Receitas Correntes	15.510,96	15.511,00	0,00	123,28	6.157,59
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)	441.488,04	441.488,04	40.779,99	302.437,99	348.158,30
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)	996.092,58	996.092,66	159.364,06	1.004.847,63	879.223,57
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)	385.097,78	433.497,78	76.026,74	382.196,21	287.325,72
ADMINISTRAÇÃO	135.996,64	135.996,64	13.730,57	69.206,51	44.379,30
Despesas Correntes	134.835,05	134.835,05	13.730,57	69.206,51	44.379,30
Despesas de Capital	1.161,59	1.161,59	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	249.101,14	297.501,14	62.296,17	312.989,70	242.946,42
Pessoal Civil	249.101,14	297.501,14	62.296,17	312.989,70	242.946,42
Aposentadorias	69.695,23	91.195,23	20.930,60	103.694,02	134.999,02
Pensões	19.746,98	26.746,98	6.687,66	29.804,45	15.993,55
Outros Benefícios Previdenciários	159.658,93	179.558,93	34.677,91	179.491,23	91.953,85
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	385.097,78	433.497,78	76.026,74	382.196,21	287.325,72
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	610.994,80	562.594,88	83.337,32	622.651,42	591.897,85

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E	4º BIM/2011	PERÍODO REFERÊNCIA
--	-------------	--------------------

INVESTIMENTOS DO RPPS		2010	2011
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	3.350.444,70	3.034.028,94	363.622.940,00
Investimentos	2.722.842,14	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
RECEITAS CORRENTES	441.488,04	441.488,04	40.779,99	291.793,96	322.119,36
Receita de Contribuições	441.488,04	441.488,04	40.779,99	302.437,99	348.158,30
Pessoal Civil	441.488,04	441.488,04	40.779,99	302.437,99	348.158,30
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	439.388,04	439.388,04	40.779,99	302.437,99	348.158,30
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	1.050,00	1.050,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	1.050,00	1.050,00	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	-10.644,03	-26.038,94
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	-10.644,03	-26.038,94
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.	441.488,04	441.488,04	40.779,99	291.793,96	322.119,36
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:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:8B05CDF3

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO VI RGF

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO a DEZEMBRO/2011

ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Processados		Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Processados	
	Inscritos			Inscritos	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Exercícios Anteriores	Do Exercício		Do Exercício	
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	2.153.277,89	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	2.125,44	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	2.155.403.33	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:DDBC01E4

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ ANEXO VI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 31 Ago 2011 (b)	Em 31 Out 2011 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	3.243.831,70	1.763.410,47	362.670.049,77
Ativo Disponível	3.949.167,40	3.963.864,68	364.825.453,10
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	705.335,70	2.200.454,21	2.155.403,33
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-3.243.831,70	-1.763.410,47	-362.670.049,77
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-3.243.831,70	-1.763.410,47	-362.670.049,77

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2011 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-360.906.639,30	-359.426.218,07

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

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)	3.031.903,50	3.350.444,70	363.622.940,00
Ativo Disponível	3.034.028,94	3.350.444,70	363.622.940,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	2.125,44	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:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:639E8B28

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

ANEXO VII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL ANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	13.121.276,39	2.923.439,01	11.867.311,94	13.194.446,57
Receita Tributária	559.929,84	162.820,96	618.012,20	747.011,15
IPTU	81.134,15	2.198,99	38.102,19	36.978,23
ISS	112.862,01	44.580,14	227.094,51	274.013,46
ITBI	116.169,42	75.654,19	161.908,49	176.926,29
IRRF	139.403,30	35.870,49	112.946,73	167.511,04
Taxas	110.360,96	4.517,15	77.960,28	91.582,13
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	912.685,40	101.462,56	673.455,85	762.028,99
Receita Previdenciária	860.409,16	83.280,97	595.489,39	688.227,86
Outras Contribuições	52.276,24	18.181,59	77.966,46	73.801,13
Receita Patrimonial Líquida	9.637,44	150,00	-8.529,03	129.160,25
Receita Patrimonial	181.967,79	84.928,55	465.414,97	219.881,41
(-) Aplicações Financeiras	172.330,35	84.778,55	473.944,00	90.721,16
Transferências Correntes	11.348.537,47	2.601.383,04	10.299.784,76	11.352.228,22
FPM	2.927.469,38	383.473,42	2.194.819,61	2.336.656,67
ICMS	2.230.452,86	491.285,89	2.349.310,72	1.923.914,22
Outras Transferências Correntes	6.190.615,23	1.726.623,73	5.755.654,43	7.091.657,33
Demais Receitas Correntes	290.486,24	57.622,45	284.588,16	204.017,96
Dívida Ativa	18.263,72	7.910,98	74.954,56	50.307,37
Receitas Correntes Diversas	272.222,52	49.711,47	209.633,60	153.710,59
RECEITAS DE CAPITAL (II)	2.272.873,45	195.250,00	931.979,39	1.741.223,32
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	17.425,41	0,00	31.500,00	62.810,00
Transferências de Capital	2.255.448,04	195.250,00	900.479,39	1.678.413,32
Convênios	2.253.124,66	71.250,00	776.479,39	1.678.413,32
Outras Transferências de Capital	2.323,38	124.000,00	124.000,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	2.255.448,04	195.250,00	900.479,39	1.678.413,32
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	15.376.724,43	3.118.689,01	12.767.791,33	14.872.859,89
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
DESPESAS CORRENTES (VIII)	18.482.372,99	2.799.636,98	12.960.045,39	12.306.269,18
Pessoal e Encargos Sociais	7.064.511,69	1.166.994,66	5.485.714,00	5.396.527,35
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1,00	0,00	0,00	4.005,55
Outras Despesas Correntes	11.417.860,30	1.632.642,32	7.474.331,39	6.905.736,28
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	18.482.371,99	2.799.636,98	12.960.045,39	12.302.263,63
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	6.790.860,72	57.930,37	810.020,96	1.533.557,97
Investimentos	6.790.859,72	57.930,37	810.020,96	1.533.557,97
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)	1,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	6.790.859,72	57.930,37	810.020,96	1.533.557,97
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	26.305.316,37	2.857.567,35	13.770.066,35	13.835.821,60
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-10.928.591,94	261.121,66	-1.002.275,02	1.037.038,29
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:5E29C1F5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
CALENDÁRIO

CALENDÁRIO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS – 2012

I ETAPA

SEMANA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
Segunda-Feira	12/12/2011	Definido pela Unidade Escolar	Unidades de Ensino	Constituição da Comissão responsável pela contagem de pontos
Terça -Feira	13/12/2011	Definido pela Unidade Escolar	Unidades de Ensino	Contagem de Pontos dos Professores e dos demais funcionarios
Quarta -Feira	14/12/2011	Definido pela Unidade Escolar	Unidades de Ensino	Atribuição de Aulas nas Unidades de Ensino
Quinta -Feira	15/12/2011	8:00 as 12:00 14:00 as 18:00	SME	Recebimento dos Quadros de Atribuição das Unidades de Ensino

II, III e IV ETAPAS

SEMANA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
Sexta-Feira	16/12/2011	8:00 as 18:00	SME	Trabalho Interno
Terça-Feira	20/12/2011	8:00 as 12:00	SME	Atribuição dos Professores Remanescentes da 1ª Etapa
Terça-Feira	20/12/2011	14:00 as 18:00	SME	Atribuição de classes e/ou aulas aos professores em disponibilidade em outro órgão, que não efetivaram sua lotação nos Estabelecimentos de Ensino.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:9B759B30

PREFEITURA MUNICIPAL
CALENDARIO

II, III e IV ETAPAS

SEMANA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
Sexta-Feira	16/12/2011	8:00 as 18:00	SME	Trabalho Interno
Terça-Feira	20/12/2011	8:00 as 12:00	SME	Atribuição dos Professores Remanescentes da 1ª Etapa
Terça-Feira	20/12/2011	14:00 as 18:00	SME	Atribuição de classes e/ou aulas aos professores em disponibilidade em outro órgão, que não efetivaram sua lotação nos Estabelecimentos de Ensino.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:1103D96B

**O PLANETA
AGRADECE**

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

