SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 23 de Dezembro de 2011 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VI | Nº 1370

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 082/2011

Institui procedimento para expedição e modelos de Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa e Certidão Positiva sendo a Certidão Negativa de Débitos expedida igualmente por meio digital e da outras providências.

Considerando que um dos objetivos da atual administração é de modernizar e desta forma tornar eficiente e eficaz o acesso dos cidadãos as informações, tornando-se possível em virtude dos meios eletrônicos;

Considerando a necessidade de disponibilizar através de meio digital informações indispensáveis aos contribuintes, simplificando os procedimentos e modernizando o atendimento ao público;

Considerando ainda o objetivo de desburocratização da máquina administrativa municipal, iniciada pelo Decreto nº 231/2007, procurando o desenvolvimento econômico e financeiro da cidade com ressalva para o custo beneficio, facilitando a vida e demonstrando respeito ao contribuinte;

O Prefeito Municipal, no uso de atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 152 do Código Tributário Municipal – nº 1.337/2001, decreta:

Art. 1º – Fica autorizada a Secretaria de Fazenda a disponibilizar, informações necessárias visando à emissão da Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e Certidão Positiva referentes a débitos de natureza Tributária e não Tributária de competência Municipal.

Parágrafo Único - As referidas certidões constarão além dos dados cadastrais, número de controle, prazo de validade.

a) Dado cadastral deverá conter no mínimo nome/razão social, nome de fantasia (quando for o caso), CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, numero do código no CCM.

b) Numero de controle e validade que será constante da base de dados do servidor da Secretaria de Fazenda.

Art. 2º – A expedição da Certidão Negativa de Débitos mencionada no caput do art. anterior, será disponibilizada também por meio digital utilizando o numero do CNPJ/CPF através do site http://www.altoaraguaia.mt.gov.br / Inteligência Tributaria para os contribuintes constantes no CCM (Cadastro de Contribuintes Mobiliário).

§ 1º - A referida certidão será disponibilizada prescindindo de assinatura da autoridade fazendária, constarão os mesmos dados mencionados no Parágrafo Único, alíneas “a” e “b” do artigo anterior, incluindo a observação “certidão emitida via internet de forma gratuita” e o site no rodapé.

§ 2º – Quando as informações constantes das bases de dados forem insuficientes para a emissão das certidões na forma do “caput” deste artigo, será prestada ao sujeito passivo, em resposta à sua solicitação, orientação para comparecer a Secretaria de Fazenda/Coordenadoria de Arrecadação e Cadastro e seu sucedâneo para suplementar a base de dados.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Art. 3º Será emitida a "Certidão Negativa de Débitos" quando não existir débitos lançados e/ou inscritos em Divida Ativa de responsabilidade do sujeito passivo, em relação a co-responsabilidade ou em relação a solidariedade de dividas vinculada a terceira pessoa.

I – a certidão mencionada no “*caput*” deverá estar nos moldes do anexo I deste decreto.

Parágrafo único. A existência de lançamentos não vencidos seja de ordem Tributaria ou não Tributaria não impedirá a emissão da certidão referida no "*caput*".

CERTIDÃO POSITIVA, COM EFEITOS DE NEGATIVA

Art. 4º Será emitida "Certidão Positiva, com Efeitos de Negativa" quando, em relação ao sujeito passivo requerente, constar a existência de débito perante o Município:

I – cuja exigibilidade esteja suspensa em virtude de:

a) moratória;
b) depósito do seu montante integral;

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

c) impugnação ou recurso, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo;
d) concessão de medida liminar em mandado de segurança;
e) concessão de medida liminar ou de tutela antecipada, ou em outras espécies de ação judicial;
f) parcelamento;
g) penhora efetivada no curso da cobrança executiva

II – a certidão mencionada no "*caput*" deverá estar nos moldes do anexo II deste decreto.

Parágrafo único. A certidão de que trata este artigo terá os mesmos efeitos da Certidão Negativa de Débitos.

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITO

Art. 5º Será emitida a "Certidão Positiva de Débito" quando o sujeito passivo possuir débitos inscritos ou não em Divida Ativa lançada e exigível por este Município.

I – a certidão mencionada no "*caput*" deverá estar nos moldes do anexo III deste decreto.

Art. 6º As certidões relacionadas neste decreto obedecerão aos modelos constantes dos Anexos I, II, III e nelas constará, obrigatoriamente, o previsto no art. 1° Parágrafo Único alínea "a" e "b".

Art. 7º As certidões emitidas na forma do presente Decreto produzirão seus efeitos legais.

CERTIDÃO EMITIDA VIA INTERNET

Art. 8º A autenticidade da certidão expedida por meio Digital deverá ser efetuada por consulta no mesmo endereço eletrônico.

Art. 9º Às certidões expedidas via internet aplica-se, no que couber, a legislação que disciplina as certidões em geral.

COMPETÊNCIA PARA EXPEDIR

Art. 10º Compete ao titular da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) a expedição das certidões de que trata o presente Decreto.

Parágrafo único. A competência para a expedição da certidão poderá ser delegada ao Gestor da Área de Atendimento e ao Coordenador da Unidade de Arrecadação ou quem fizer a vez.

PRAZO PARA A EXPEDIÇÃO DE CERTIDÕES

Art. 11º As certidões de que trata este Decreto serão expedidas:

I - na hipótese do art. 2º, imediatamente à solicitação formalizada no endereço eletrônico referido no mesmo artigo;

II - nos demais casos, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contado da data de entrada do requerimento na SMF.

PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

Art. 12º O prazo de validade das certidões de que trata este Decreto será de 30 (trinta) dias a contar respectivamente de sua emissão.

FORMALIZAÇÃO DO REQUERIMENTO

Art. 13º As certidões de que trata o presente Decreto somente serão fornecidas quando requeridas pelo:

I - sujeito passivo, se pessoa física;

II - empresário (individual) ou administrador da sociedade, se pessoa jurídica;

§ 1º A certidão poderá também ser requerida por procurador legalmente habilitado.

§ 2º No caso de partilha ou adjudicação de bens de espólio e de suas rendas, poderá requerer a certidão o inventariante, o herdeiro, o meeiro ou o legatário, ou seus respectivos procuradores, devidamente habilitados.

§ 3º O requerimento de certidão relativa a sujeito passivo incapaz deverá ser assinado por um dos pais, pelo tutor ou curador, ou pela pessoa legalmente responsável, por determinação judicial.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica à certidão, quando negativa, de que trata o art. 3°, bem como a certidão emitida na forma do artigo 2º.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14º A certidão que for emitida com base em determinação judicial deverá informar o número do processo judicial e os fins a que se destina, nos termos da decisão que determinar sua expedição.

Art. 15º As certidões de que trata o artigo 2º deste Decreto somente produzirão efeitos mediante confirmação de autenticidade no endereço.

Art. 16º Havendo pendências cadastrais, a contagem do prazo previsto nos incisos I e II do artigo 11º terá início na data em que o requerente efetuar a sua regularização.

Art. 17º SMF definirá as demais condições para requerimento e expedição das certidões estabelecidas neste Decreto através de portaria.

Art. 18º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º Revogam-se as disposições em contrário

Alto Araguaia, 05 de dezembro de 2011.

ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:93DF87DE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista–MT, torna público aos interessados o resultado de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO N° 005/2011, no tipo menor preço, para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR COBERTA NO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO PAC2 01502/2011"**, sagrou-se vencedora a empresa: **LL CONSTRUTORA LTDA.,** com o valor de **R$ 487.941,45 (quatrocentos e oitenta e sete mil e novecentos e quarenta e um reais e quarenta e cinco centavos).**

Alto Boa Vista - MT, 22 de Dezembro de 2011.

EDGAR FREDERICO DA SILVA
Presidente de Cpl

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:CA26D7E1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
LEI SUPLEMENTAR Nº. 293 /2011.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO SUPLEMENTAR ATE O DENTRO DO ORÇAMENTO VIGENTE E FAZER, TRANSPOSIÇÃO REMANEJAMENTO OU TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE ÓRGÃO PARA OUTRO, DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMA PARA OUTRO OU DE UM ELEMENTO DE DESPESA PARA OUTRO, DENTRO DO ORÇAMENTO PARA O EXERCICIO DE 2011.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, no exercício de 2011, a abrir créditos suplementares por anulações de dotações orçamentária correspondente a 08% (oito por cento) do montante da despesa fixada na Lei Orçamentária nr. 276/2010, para suplementar dotações do orçamento vigente, nos termos dos incisos I,II e III do art. 43 da Lei Federal nr. 4.320/64. .
Art. 2º - Fica ainda o Poder Executivo Municipal a fazer transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um órgão para outro, de uma categoria de programa para outro ou de um elemento de despesa para outro, correspondente a 08% (Oito por cento) do orçamento vigente para o exercício de 2011.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 09 de dezembro de 2011.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:A1A8BC5B

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 294/2011 - LOA PARA O EXERCÍCIO DE 2012

"Estima as Receitas e Fixa as Despesas do Município de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências".

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

Art.1°- O Orçamento geral do Município de Alto Paraguai – MT, para o Exercício Financeiro de 2012, discriminado pelos anexos integrantes desta lei, estima a Receita bruta em R$ 9.715.950,00 (Nove Milhões setecentos e quinze mil novecentos e cinquenta reais), sendo o montante de R$ 1.013.500,00 (Hum milhão treze mil e quinhentos reais) a dedução para a formação do FUNDEB e a receita líquida em R$ 8.702.450,00 (Oito Milhões setecentos e dois mil quatrocentos e cinquenta reais) e Fixa a Despesa em R$ 8.702.450,00 (Oito Milhões setecentos e dois mil quatrocentos e cinquenta reais) conforme discriminação a seguir.

Art. 2° - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Tributos, Rendas e Outras Receitas Correntes e de Capital, de acordo com a legislação vigente e com o seguinte desdobramento:

Por Categoria Econômica

RECEITAS CORRENTES	**R$**	**9.511.813,39**
Receita Tributária	**R$**	452.246,70
Receita patrimonial	**R$**	49.512,52
Receita de Serviços	**R$**	209.947,80
Transferências Correntes	**R$**	10.108.111,07
RECEITAS DE CAPITAL	**R$**	**1.392.379,61**
Transferência de Capital	**R$**	141.500,00
Alienação de Bens	**R$**	10.000,00
Outras Receitas de Capital	**R$**	1.240.879,61
REDUTORA DO FUNDEF	**R$**	**1.362.584,74**
TOTAL GERAL	**R$**	**10.904.193,00**

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros Programa de Trabalho e Natureza da Despesa, conforme o seguinte quadro:

1 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO	**Valores em R$**
LEGISLATIVA	429.117,72
ADMINISTRACAO	1.718.257,39
ASSISTENCIA SOCIAL	491.652,52
SAUDE	2.018.987,00
TRABALHO	103.700,00
EDUCACAO	2.974.245,40
CULTURA	179.850,00
URBANISMO	433.000,00
HABITACAO	62.500,00
SANEAMENTO	652.400,00
GESTAO AMBIENTAL	28.000,00
AGRICULTURA	814.810,00
ORGANIZACAO AGRARIA	45.750,00
COMERCIO E SERVICOS	15.000,00
ENERGIA	40.000,00
TRANSPORTE	374.922,97
DESPORTO E LAZER	122.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	400.000,00
TOTAL DA DESPESA	**10.904.193,00**

POR SUBFUNÇÕES

Legislativa	R$	429.117,72
Administração Geral	R$	1.718.257,39
Assistência Social	R$	491.652,52
Saúde	R$	2.018.987,00
Trabalho	R$	103.700,00
Educação	R$	2.974.245,40
Cultura	R$	179.850,00
Urbanismo	R$	433.000,00
Habitação	R$	62.500,00
Saneamento	R$	652.400,00
Gestão Ambiental	R$	28.000,00
Agricultura	R$	814.810,00
Organização Agrária	R$	45.750,00
Comércio e Serviços	R$	15.000,00
Energia	R$	40.000,00
Transporte	R$	374.922,97
Desporto e Lazer	R$	122.000,00
Reserva de Contingência	R$	400.000,00
TOTAL GERAL	**R$**	**10.904.193,00**

POR CATEGORIA ECONOMICA	**Valores em R$**
Despesas Correntes	6.832.260,03
Despesas de Capital	3.671.932,97
Reserva de Contingência	400.000,00
TOTAL DA DESPESA	**10.904.193,00**

POR ORGÃO DE GOVERNO	**Valores em R$**
01 – Câmara Municipal	429.117,72
02 – Gabinete do Prefeito	567,669,93
03 – Secretaria Municipal de Finanças	1,079.100,00
04 – Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	933.422,97
05 – Secretaria Municipal de Educação	3.328.595,40
06 – Secretaria Municipal de Saúde	2.671.387,00
07 – Secretaria Municipal de Assistência Social	554.152,52
08 – Secretaria Municipal de Agricultura, Desenv. Econômico M Ambient	857.810,00
09 – Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos	82.937,43
99 – Reserva de Contingência	400.000,00
TOTAL DA DESPESA	**10.904.193,00**

Art. 4º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2012 a:

I - Realizar Operações de Crédito por antecipação da receita, nos termos da legislação em vigor;

II - Realizar Operações de Crédito até o limite estabelecido pela legislação em vigor;

III - Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 30% (trinta por cento) das despesas fixadas, nos termos da legislação vigente;

IV - Abrir créditos adicionais e suplementares, até o limite de 30% (trinta por Cento) da despesa orçada utilizando como fonte de recursos a anulação parcial ou total de dotações, assim como excesso de arrecadação ou superávit financeiro, nos termos do artigo 43 § 1º, Inciso I, II e

V – Contingência parte das dotações, quando a evolução da receita comprometer os resultados previstos.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Alto Paraguai / MT, em 13 de Dezembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:4DE02D39

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 295/2011 - REVISAO DO PPA - PLANO PLURIANUAL

DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL 2010-2013, PARA O PERÍODO DE 2012.

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

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a revisão do Plano Plurianual 2010-2013, para o exercício de 2012, nos termos do art. 4º e 6.º da Lei n.º 232/2009, de 30 de Dezembro de 2009, e em consonância a Lei n.º 274/2010, de 26 de Novembro de 2010, para a revisão do Plano Plurianual 2010-2013, para criação de novas ações e metas financeiras da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai.

Art. 2º. Fica o Plano Plurianual 2010-2013 modificado, para vigorar no período de 2012, com as seguintes alterações:

I - Criam-se novas ações nas seguintes Secretarias;

1 - Órgão: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.02.00 Departamento de Administração
Ação.: Realização de Concurso Publico.
Valor Ação: 15.000,00
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 15.000,00

1.1 - Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 03.08.00 Departamento de Administração Rural
Ação: Manutenção e Encargos com Estação Digital
Valor Ação: 10.000,00
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixa – Pessoal Civil - 2.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais - 500,00
3.3.90.30 – Material de Consumo - 2.000,00
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - 2.000,00
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica - 3.500,00

1.2 - ÓRGAO.: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade Orçamentária: 007 – Departamento de Tributos
Função: Administração
Subfunção: 123 – Administração Financeira
Programa: 0008 – Administração Financeira
Projeto Atividade:1068 – PMAT – Prog.De Modernização da Adm.Tributária
Elemento de Despesa:
4490.35.0000 – Serviços de Consultoria ..... R$ 20.000,00
4490.52.0000 – Equipamentos e Material Permanente R$ 34.000,00

2 - Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
Unidade Orçamentária: 002 Departamento de Viação, Obras e Serv. Publico
Função.: 26 - Transporte
SubFunção.: - 782 Transporte Rodoviário
Programa: 0012 - Reestrutura da Malha Viária
Projeto/Atividade.: 1072 - Construção de pontes de Concreto em Alvenaria
Elemento de Despesa: 4.4.90.51 Obras e Instalações ..... R$ 2.400.000,00
Total Geral ..... R$ 2.400.000,00

2.1 - Os Recursos para cobertura do Crédito Especial dessa Unidade Orçamentária, virão por ocasião de aumento da arrecadação em virtude da assinatura do Convênio conforme proposta 004807/2011 inserida no SICONV, firmado com o Ministério da Integração Nacional no valor de R$ 2.400.000,00 (Dois Milhões e Quatrocentos Mil Reais).

2.2 - Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA
Unidade: 04.04.00 Agência Municipal de Trânsito
Ação: Manutenção e Encargos com a Agência Municipal de Trânsito
Valor Ação: 35.000,00
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil - 10.000,00
3.1.90.13 – Obrigações Patronais 2.200,00
3.3.90.30 – Material de Consumo 5.100,00
3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Física 2.200,00
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica 9.500,00

II – Ficam alteradas também, as metas financeiras das ações de diversas secretarias, cujo objetivo é a adequação do plano de ação do Governo Municipal, para o exercício de 2012, conservando o valor original do PPA para o exercício de 2012.

Parágrafo Primeiro - Os recursos utilizados para cobertura das novas ações, foram através de anulação parcial das metas financeiras de diversas ações do PPA 2010/2013.

Parágrafo Segundo - Os valores financeiros alocados aos programas são estimativos e não se constituem em limites à programação de despesas expressas nas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais.

Art. 3º - As metas e prioridades para o exercício de 2012, estão contidas no Anexo I, da Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2012.

Art. 4º - O Poder Executivo divulgará e acompanhará o Plano Plurianual 2010-2013 em dois segmentos distintos, sendo o primeiro referente ao exercício de 2011 e o segundo referente aos exercícios 2012 a 2013.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, ficando revogado para o exercício de 2012, os anexos constantes do art.1.º da Lei 239 de 29 de Dezembro de 2009, mantidas as demais disposições da referida Lei.

Alto Paraguai-MT, 13 de Dezembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Rua Mascarenhas de Moraes S/N
CEP-78.410-000 – Alto Paraguai -MT
CPF 604.418.441.20
RG 09287868 SSP/MT

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:84AEE1DA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 396/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando o fim da licença à adotante da Conselheira Tutelar, Titular Maria Aparecida Ferreira Amorim e a decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

RESOLVE:
Art. 1º. – Afastar o **Suplente EDNILSON YAMAGUTI, portador do RG N° 08234515 SSP/MT e do CPF N° 161.822.288-06**, do cargo eletivo de **CONSELHEIRO TUTELAR,** onde substituía a conselheira Maria Aparecida Ferreira Amorim, de licença à adotante conforme artigo 130, caput, parágrafo único e termo de guarda provisória anexo.
Art. 2º. – Reempossar à titular do cargo de Conselheira Tutelar a Srª Maria Aparecida Ferreira Amorim, portadora do **RG N° 06922210 SSP/MT** e do **CPF N° 486.860.691-34** .
Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;
Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 19 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:24E15CC5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 397/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 02 (dois) anos de **Afastamento Para Tratar de Assuntos de Interesse Particular, sem ônus para o Município**, ao Servidor **EVALTINEY PEREIRA DA SILVA,** portador do **RG N° 291.941 SSP/MT** e do **CPF N° 206.865.361.34 – Titular do Cargo Efetivo de Assistente – Agente Administrativo,** conforme Art. 125 da Lei Municipal 11 de 19/11/90**.**
Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:471EC6D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 398/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar o **Sr. LAURO JOSNEY CORREA, portador do RG n° 1099500-5 SSP/MT e do CPF n° 693.215.071-91**, do cargo em comissão de **Assessor Técnico, Administrativo e Planejamento – DAS 6**.

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

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:192892AA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 398/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar o **Sr. LAURO JOSNEY CORREA, portador do RG n° 1099500-5 SSP/MT e do CPF n° 693.215.071-91**, do cargo em comissão de **Assessor Técnico, Administrativo e Planejamento – DAS 6**.

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

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:9E8D41F8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 399/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT**. ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Art. 51 da Lei nº. 8.666 de 21/06/93, com a redação dada pela Lei nº. 8.883 de 08/06/94 e demais legislação complementar.

Resolve:

Art. 1º - Criar e instalar no âmbito da Administração Pública Municipal a Comissão Permanente de Licitação.
Art. 2º - Nomear para compor a comissão Permanente de Licitação, os senhores: **VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA, CPF 651.980.851.20 – Presidente, JOÃO ALESSANDRO DE ALMEIDA SIQUEIRA, CPF 807.465.511.34 – Secretário, JURANDIR FERRER DE FIGUEIREDO, CPF 486.861.741-91 – Membro, Maria Aparecida de Almeida Oliveira CPF 411.846.701-10 – Membro e Luana Patrícia de Oliveira Santos CPF 998.824.341-34 – Membro.**
Art. 3º - A Comissão Permanente de Licitação deve inteirar-se dos dispositivos e legislações especificas pertinente à matéria.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria de nº. 291/2011 de 03/01/2011, e outras disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:E6404B47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 400/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo, e tendo o que dispõe a Lei Federal 10.520 de 17 de Julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar para atuarem como Pregoeiros em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai - MT., os senhores:

JURANDIR FERRER DE FIGUEIREDO
CPF: 486.861.741-91

Parágrafo único – o Edital indicará em cada certame licitatório, o Pregoeiro e seu substituto.

Art. 2º. – Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações na modalidade de pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, os senhores:

JOÃO ALESSANDRO DE ALMEIDA SIQUEIRA
ADRIANO JOSE MOREIRA BRITO

Parágrafo único – o Edital indicará os membros da Equipe de apoio para atuarem no certame, com um mínimo de três integrantes.
Art. 3º - Revoga-se a Portaria de nº. 205/2011 de 01/02/2011, e outras disposições em contrário.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:F58D8CD1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 401/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo, considerando a necessidade de segurança real e efetiva nas aquisições feitas pela Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT,

RESOLVE:

Art. 1º. – Fica determinado o(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações ou Pregoeiro Oficial, ou chefe do Departamento de Patrimônio, fazer constar nos procedimentos licitatórios, bem como processos de despesas de aquisição de obras e serviços de engenharia, Declaração de Compatibilidade de preços contratados com as tabelas referenciais de preços SINAPI e/ou SEPTU-Secretaria Estadual de Pavimentação e Transportes Urbano, devidamente conferidos e assinados pelo engenheiro municipal.

Art. 2º. – Nos processos de aquisições de produtos em geral, fica igualmente determinado o(a) Presidente(a) da Comissão Permanente de Licitações ou Pregoeiro Oficial, ou chefe do Departamento de Patrimônio, fazer constar nos procedimentos licitatórios ou processos de despesas orçamentos que serviram como referencia ou balizamento dos preços contratados.

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

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 30 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:6A1FB4D5

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 402/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar o **Sr. JEREMIAS DA SILVA DE SOUZA,** portador do **RG: N° 0709700-0 SSP/MT** e **CPF: N° 503.499.371-68,** do cargo em comissão de **Direção e Assessoramento Superior – DAS 4**, **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO – AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO**.

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

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:7521DCF7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 403/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:
Art. 1º. – Dar posse a Srª **GISELE DOS SANTOS BARBIERI**, portadora do **RG:** N° **36.492.540-1 SSP/SP e CPF: N° 040.671.339-10** para exercer o cargo efetivo de Técnica de Nível Superior – Nutricionista, em caráter de estágio probatório, junto à Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desportos, conforme concurso público 001/2010, realizado em 16/01/2011, Homologado pelo Decreto Municipal 06/2011 de 17/02/2011 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 06/2011 de 08/09/2011, respectivamente publicados no Jornal Oficial dos Municípios, ano VI, Nº 1163 de 24/02/2011 pagina 4 e Nº 1302 de 15/09/2011 pagina 4, da Associação Mato-grossense dos Municípios**.**
Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:5413ED39

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 404/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, da impessoalidade e da moralidade dos atos administrativos da administração pública;
Considerando a necessidade de organizar, estruturar, economizar, dinamizar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 264 de 02/08/2010 e 265 de 02/08/2010 que Dispõem sobre o Estatuto e os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Alto Paraguai – MT.
Considerando a necessidade de cumprimento do limite de gastos com pessoal art. 19, da Lei 101 de 04/05/2000 – LRF;

RESOLVE:

Art. 1º - Transpor o Servidor Público Municipal, conforme lotação descrita no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se;
Registra-se;
Cumpra-se.
Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – Portaria Nº. 404/2011

Fica assim transposto, e lotado o servidor público municipal abaixo relacionado, conforme segue:

Ø **DA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Depto. de Água e Esgoto 06.006.0001.**
ELINALDO PEREIRA DA SILVA – Serviços de Apoio I - Auxiliar de Serv. Gerais – 30h Semanais.

Ø **PARA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – Depto. de Tributos Cadastro e Fiscalização - 03.007.0001;**
ELINALDO PEREIRA DA SILVA – Serviços de Apoio I - Auxiliar de Serv. Gerais – 30h Semanais;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal
54104

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:5F15969A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 405/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, da impessoalidade e da moralidade dos atos administrativos da administração pública;

Considerando o que dispõe a Lei 11/90 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, art. 25, I e II, art. 156, I, II, III e X, art. 157, I, II, art. 167, III, art. 172, II, III e demais legislações pertinentes.
RESOLVE:
Art. 1º. – Exonerar os Servidores Públicos Efetivos dos seus respectivos cargos por abandono de emprego público, conforme descrito no Anexo I desta Portaria.
Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – Portaria Nº. 405/2011

Fica assim exonerados, os Servidores Públicos Efetivos de seus respectivos cargos por abandono de emprego público municipal, conforme abaixo relacionado:

Ø **GESIANE OLIVEIRA MORAES** – Serviços de Apoio II – Agente de Saúde Pública;
Ø **DEJAINE PARIZOTTO** – Apoio Administrativo Educacional I;
Ø **MARINETE SANTIAGO DE ALMEIDA** – Apoio Administrativo Educacional I.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 03 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:1ECC425A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 409/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Dar posse à Srª **ELZINHA NOBRES DA SILVA ALEIXO DE CASTRO**, portadora do **RG: N° 1025620-2 SSP/MT e CPF: N° 649.930.271-68** para exercer o cargo efetivo de Técnica de Nível Superior – Enfermeira, em caráter de estágio probatório, junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme concurso público 001/2010, realizado em 16/01/2011, Homologado pelo Decreto Municipal 06/2011 de 17/02/2011 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 06/2011 de 08/09/2011, respectivamente publicados no Jornal Oficial dos Municípios, ano VI, Nº 1163 de 24/02/2011 pagina 4 e Nº 1302 de 15/09/2011 pagina 4, da Associação Mato-grossense dos Municípios**.**

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**
Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 07 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:229384F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 410/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Dar posse ao Sr **JEFERSON DE OLIVEIRA SILVA**, portador do **RG: N° 1609236-8 SSP/MT e CPF: N° 126.925.667-00** para exercer o cargo efetivo de Técnico de Nível Superior – Enfermeiro, em caráter de estágio probatório, junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme concurso público 001/2010, realizado em 16/01/2011, Homologado pelo Decreto Municipal 06/2011 de 17/02/2011 e EDITAL DE CONVOCAÇÃO 06/2011 de 08/09/2011, respectivamente publicados no Jornal Oficial dos Municípios, ano VI, Nº 1163 de 24/02/2011 pagina 4 e Nº 1302 de 15/09/2011 pagina 4, da Associação Mato-grossense dos Municípios**.**

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**
Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 13 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:D5163B34

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 411/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias, de **Licença Para Tratamento de Saúde,** à Servidora **LUZINEIDE AGRIPINA DA SILVA,** portadora do **RG N° 552.332 SSP/MT** e do **CPF N° 362.994.991.68 – Titular do Cargo Efetivo de Professora,** conforme Artigos 107 a 116 da Lei Municipal 11 de 19/11/90, atestado médico e deferimento do pedido por **pericia médica** do Instituto Nacional de Seguridade Social – **INSS**. Documentos anexos a esta portaria.
Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário**.**

Publica-se;
Registra-se;
Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 13 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:6055CDDC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 412/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando os princípios constitucionais da publicidade, da legalidade, da impessoalidade e da moralidade dos atos administrativos da administração pública;
Considerando a necessidade de organizar, estruturar, economizar, dinamizar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 247 de 01/03/2010, 264 de 02/08/2010 e 265 de 02/08/2010 que Dispõem sobre o Estatuto e os Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Alto Paraguai – MT.

Considerando as medidas de contingenciamento de gastos de pessoal impostas pelos Decretos Municipais de Nº 015 de 05/05/2011 e 032 de 14/09/2011;
Considerando a necessidade de cumprimento do limite de gastos com pessoal, artigo 169 § 3º e 4º da CF, artigos 19 ao 23, da Lei 101 de 04/05/2000 – LRF e demais legislações pertinentes;

Considerando o disposto no artigo 2º do Decreto Municipal 034 de 29/09/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Baixar todas as gratificações dos Servidores Efetivos que exercem cargos comissionados - **Função Gratificada - FG**, conforme descrito no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros, a partir de 16/10/2011 revogadas as disposições em contrário.
Publique-se;
Registra-se;
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 14 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – Portaria Nº. 412/2011

Fica assim exonerados, de seus respectivos cargos comissionados – Função Gratificada – FG os Servidores Efetivos abaixo relacionados, conforme segue:

Ø **JURANDIR FERRER DE FIGUEIREDO –** Chefe do Depto. de Administração;
Ø **JOÃO ALESSANDRO A. DE SIQUEIRA –** Chefe do Depto. de Rec. Humanos;
Ø **ELIENAI PAULINA DA SILVA –** Encarregada da Biblioteca Municipal;
Ø **ELIZABETH XAVIER MAGALHÃES –** Encarregada do Posto Eleitoral;
Ø **LUANA PATRICIA DE O. SANTOS –** Chefe do Depto. de Compras, A. Patrimônio;
Ø **LUIZA MARIA CORREA CUNHA –** Encarregada da Merenda Escolar;
Ø **MARIA ELIZABETH DELGADO GOMES –** Chefe do Depto. de Saúde;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 14 de outubro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:622E6D0F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 286/2011 - LDO

Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano 2012, e dá outras providências.

ADAIR ALVES MOREIRA, Prefeito do Município de Alto Paraguai (MT) usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as diretrizes orçamentárias do Município de Alto Paraguai(MT), relativas ao exercício financeiro de 2012, compreendendo:

I - as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município, sua estrutura e organização, e de suas eventuais alterações;
II - as prioridades e metas da administração pública municipal;
III - as disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
IV - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais; e
V - as disposições gerais.

Parágrafo único. Integram a presente Lei as metas e riscos fiscais, as prioridades e metas da administração pública municipal, e outros demonstrativos, constantes dos Anexos respectivos.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Seção I
Das Diretrizes Gerais

Art. 2º. A elaboração da proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo, Executivo, seus fundos e entidades da administração direta e indireta, assim como as empresas públicas dependentes, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000, observando-se os seguintes objetivos principais:

I - combater a pobreza e promover a cidadania e a inclusão social;
II - municipalização integral do ensino fundamental, da primeira à quarta série ;
III - dar apoio aos estudantes carentes, de prosseguirem seus estudos no ensino médio e superior;
IV - promover o desenvolvimento do Município e o crescimento econômico;
V - reestruturação e reorganização dos serviços administrativos, buscando maior eficiência de trabalho e de arrecadação;
VI - assistência à criança e ao adolescente;
VII - melhoria da infra-estrutura urbana.
VIII - oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente, através do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único. A inclusão das empresas públicas dependentes nos orçamentos fiscal e da seguridade social obedecerá às disposições da Portaria nº 589, de 27 de dezembro de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária será elaborado em conformidade com as diretrizes fixadas nesta Lei, com o artigo 165, §§ 5º, 6º; 7º, e 8º, da Constituição Federal, com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, assim como em conformidade com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá :
I - o orçamento fiscal;
II - o orçamento de investimento das empresas;
III - o orçamento da seguridade social

§ 2º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a receita em anexo próprio e de acordo com a classificação constante do Anexo I - Natureza da Receita - da Portaria Interministerial nº 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 3º. Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa, com relação à sua natureza, no mínimo, por elemento econômico, de acordo com o que dispõe o artigo 15 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 4º. Caso o projeto de lei do orçamento seja elaborado por sistema de processamento de dados, deverá o Poder Executivo disponibilizar acesso aos dados do programa respectivo aos técnicos do Poder Legislativo para que estes possam processar eventuais alterações ocasionadas pela apresentação de emendas e devidamente aprovadas.

Seção II
Das Diretrizes Específicas

Art. 4º. A proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2011, obedecerá as seguintes disposições:

I - cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas;
II - cada projeto constará somente de uma unidade orçamentária e de um programa;
III - as atividades com a mesma finalidade de outras já existentes deverão observar o mesmo código, independentemente da unidade orçamentária;
IV - a alocação dos recursos na Lei Orçamentária será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo;
V - na estimativa da receita considerar-se-á a tendência do presente exercício e o incremento da arrecadação decorrente das modificações na legislação tributária;

VI - as receitas e despesas serão orçadas segundo os preços vigentes em julho de 2011;

VII - somente poderá incluir novos projetos, desde que devidamente atendidos aqueles em andamento, bem como após contempladas as despesas de conservação com o patrimônio público;

VIII - os recursos legalmente vinculados a finalidade específica deverão ser utilizados exclusivamente para o atendimento do objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Parágrafo único. Os projetos a serem incluídos na lei orçamentária anual poderão conter previsão de execução por etapas, devidamente definidas nos respectivos cronogramas físico-financeiros.

Art. 5º. Para atendimento do disposto nos artigos anteriores, as unidades orçamentárias dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das entidades da administração indireta, encaminharão ao Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura Municipal, suas propostas parciais até o dia 31 de julho de 2011.

Parágrafo único. As unidades orçamentárias projetarão suas despesas correntes até o limite fixado para o ano em curso, consideradas as suplementações, ressalvados os casos de aumento ou diminuição dos serviços a serem prestados;

Art. 6º. A Lei Orçamentária Anual não poderá prever como receitas de operações de crédito, montante que seja superior ao das despesas de capital, excluídas aquelas por antecipação de receita orçamentária.

Art. 7º. A Lei Orçamentária Anual deverá conter reserva de contingência para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Parágrafo único. A reserva de contingência corresponderá aos valores apurados a partir da situação financeira do mês de julho do corrente exercício, projetados até o seu final, observando-se o limite de 5% da receita corrente líquida.

Art. 8º. A Lei Orçamentária Anual poderá conter autorização ao Poder Executivo para promover, por Decreto:

I - a transposição, transferência ou remanejamento de recursos, desde que dentro do mesmo órgão e dentro do mesmo programa, obedecida a categoria de programação;

II - a alteração da fonte de recursos, mediante o comportamento do efetivo ingresso das receitas, para melhor atender à programação dela constante.

Parágrafo único. Na execução orçamentária, a transposição, transferência ou remanejamento de recursos e a alteração da fonte de recursos não poderão resultar em alteração dos valores das programações aprovadas na Lei Orçamentária ou em seus créditos adicionais.

Art. 9º. A concessão de subvenções sociais, auxílios e contribuições a instituições privadas, que prestem serviços nas áreas de saúde, assistência social e educação, dependerá de autorização legislativa e será calculada com base em unidade de serviços prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo Poder Executivo.

§ 1º. As subvenções sociais serão concedidas a instituições privadas sem fins lucrativos que tenham atendimento direto ao público, de forma gratuita.

§ 2º. A concessão de auxílios estarão subordinadas às razões de interesse público e obedecerão às seguintes condições:

I - destinar-se-ão, exclusivamente, às entidades sem fins lucrativos;
II - destinar-se-ão à ampliação, aquisição de equipamentos e de material permanente e instalações.

§ 3º. A destinação de recursos para entidades privadas, a título de contribuições, terá por base, exclusivamente, em unidades de serviços prestados.

Art. 10. O custeio, pelo Poder Executivo Municipal, de despesas de competência dos Estados, do Distrito Federal e da União, somente poderão ser realizados:

I - caso se refiram a ações de competência comum dos referidos entes da Federação, previstas no artigo 23 da Constituição Federal;

II - se houver expressa autorização em lei específica, detalhando o seu objeto;

III - sejam objeto de celebração de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere.

Seção III
Da Execução do Orçamento

A**rt. 11.** Até trinta dias após a aprovação do orçamento, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

§ 1º. As receitas, conforme as previsões respectivas, serão programadas em metas de arrecadações bimestrais, enquanto que os desembolsos financeiros deverão ser fixados em metas mensais.

§ 2º. A programação financeira e o cronograma de desembolso de que tratam este artigo poderão ser revistos no decorrer do exercício financeiro a que se referirem, conforme os resultados apurados em função de sua execução.

Art. 12. Caso ocorra frustração das metas de arrecadação da receita, comprometendo o equilíbrio entre a receita e a despesa ou mesmo as metas de resultados, será fixada a limitação de empenho e da movimentação financeira.

§ 1º. A limitação de que trata este artigo será fixada de forma proporcional à participação dos Poderes Legislativo e Executivo no total das dotações orçamentárias constantes da Lei Orçamentária de 2010 e de seus créditos adicionais.

§ 2º. A limitação terá como base percentual de redução proporcional ao déficit de arrecadação e será determinada por unidades orçamentárias.

§ 3º. A limitação de empenho e da movimentação financeira será determinada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por ato da mesa e por decreto.

§ 4º. Excluem-se da limitação de que trata este artigo as despesas que constituem obrigação constitucional e legal de execução.

Art. 13. O Poder Legislativo, por ato da mesa, deverá estabelecer até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2011, o cronograma anual de desembolso mensal para pagamento de suas despesas.

Parágrafo único. O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e de capital, levando-se em conta os dispêndios mensais para o alcance dos objetivos de seus programas.

Art. 14. Para efeito de exclusão das normas aplicáveis à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que acarretem aumento da despesa, considera-se despesa irrelevante, aquela cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 15. Os atos relativos à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita deverão obedecer às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, devendo estar acompanhados do demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro a que se refere o seu artigo 14.

Parágrafo único. Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos cujos montantes sejam inferiores aos dos respectivos custos de cobrança, bem como eventuais descontos para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano, desde que os valores respectivos tenham sido considerados na estimativa da receita.

CAPÍTULO III
DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 16. As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas no Anexo de Prioridades e Metas, que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2012 e na sua execução.

Parágrafo único. Acompanha esta Lei demonstrativo das ações relativas a despesas obrigatórias de caráter continuado de ordem legal ou constitucional, nos termos do art. 9º, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000.

CAPÍTULO IV
DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 17. O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

I - revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções; II - revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
III - revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do poder de polícia do Município;
IV - atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-a aos movimentos de valorização do mercado imobiliário;
V - aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À PESSOAL E ENCARGOS

Art. 18. O Poder Executivo poderá encaminhar projeto de lei visando revisão do sistema de pessoal,particularmente do plano de carreira e salários, incluindo:

I - a concessão, absorção de vantagens e aumento de remuneração de servidores;

II - a criação e a extinção de empregos públicos, bem como a criação e alteração de estrutura de carreira;

III - o provimento de empregos e contratações emergenciais estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente.

Parágrafo único - As alterações autorizadas neste artigo dependerão da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

Art. 19. O total da despesa com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo no mês, somada com a dos onze meses imediatamente anteriores, apuradas ao final de cada quadrimestre, não poderá exceder o limite máximo de 60% (sessenta por cento), assim dividido:

I - 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo;

II - 54% (cinqüenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

Parágrafo único. Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo não serão computadas as despesas:

I - de indenização por demissão de servidores ou empregados;
II - relativas a incentivos à demissão voluntária;
III - decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior de que trata o "caput" deste artigo;
IV - com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas com recursos provenientes:
a) da arrecadação de contribuições dos segurados;
b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição Federal;
c) das demais receitas diretamente arrecadadas pelo fundo vinculado à previdência municipal.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Os repasses mensais de recursos financeiros ao Poder Legislativo será realizado de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal de que trata o art. 12 desta Lei, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional nº 25, de
14 de fevereiro de 2000.

§ 1º. Caso a Lei Orçamentária de 2012 tenha contemplado ao Poder Legislativo dotações superiores ao limite máximo previsto no caput deste artigo, aplicar-se-á a limitação de empenho e da movimentação financeira, para o ajuste ao limite.
§ 2º. Na hipótese da ocorrência do previsto no § 1º, deverá o Poder Executivo comunicar o fato ao Poder Legislativo, no prazo de até noventa dias após o início da execução orçamentária respectiva.
§ 3º. No caso da não elaboração do cronograma anual de desembolso mensal, os recursos financeiros serão repassados à razão de 1/12 (um doze avos) por mês, aplicados sobre o total das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo, respeitado, em qualquer caso, o limite máximo previsto na Constituição Federal.

Art. 21. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais solicitados pelo Poder Legislativo, com indicação dos recursos compensatórios, serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do recebimento do pedido.

Art. 22. O sistema de controle interno do Poder Executivo será responsável pelo controle de custos e avaliação dos resultados dos programas relacionados a:
I - execução de obras;
II - controle de frota;
III - coleta e distribuição de água;

Art. 23. Excepcionalmente, o Anexo de Prioridades e Metas de que trata o art. 16 desta Lei, será encaminhado ao Poder Legislativo juntamente com o projeto de lei do Plano Plurianual - PPA, relativo ao período 2010-2013, e do projeto de lei do Orçamento Anual para o exercício de 2012.

Art. 24. Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina o disposto no art. 35, § 2º, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, a sua programação poderá ser executada na proporção de 1/12 (um doze avos) do total da despesa orçada, multiplicados pelo número de meses decorridos até a sanção da respectiva lei.

Art. 25. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, 26 de Julho de 2011

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:6191F71A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 395/2011

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar o valor do incentivo financeiro dos Agentes de Combate a Endemias, Agentes do PASCAR e Agentes Comunitários de Saúde, das Estratégias dos agentes comunitários de saúde da família, em R$ 750,00 conforme dispõe a Portaria 1.599, de 09/07/2011 do Ministério da Saúde.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, 14 de setembro de 2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MORIERA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:87E25595

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 148/2011, QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT E A EMPRESA ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTDA.

O **MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA - MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antenor Mamedes, nº. 911, Centro, nesta cidade de Araputanga, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.023.914/0001-45, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Senhor VANO JOSE BATISTA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 98470-ZA SSP/GO e CPF nº. 056.675.981-04, brasileiro, casado, Comerciante, residente e domiciliado à Rua Limiro Rosa Pereira, nº. 1040, Centro, no Município de Araputanga doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMATICA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 36.879.070/0001-09, estabelecida à Rua G, Casa 01 Setor Norte, Bairro Morada do Ouro, CEP 78.053-260, em Cuiabá – MT, representada neste ato pelo seu Diretor Financeiro, Sr. **OSVALDO PEREIRA LEITE**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº. 040.466 SSP/MT e CPF nº. 039.203.301-10, chamado simplesmente de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 O presente termo aditivo tem por escopo acrescer em 23,83% (vinte e três inteiros e oitenta e três centésimos de por cento) o objeto contratual, concernente a inclusão de novas vagas para o concurso, sendo elas:
Contador (Câmara) – 01 vaga;
Fiscal de Vigilância Sanitária – 01 vaga;
Professor – 01 vaga;
Técnico de Saúde Bucal – 01 vaga.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
2.1 Justifica-se a realização do presente termo aditivo mediante a necessidade do aumento de profissionais para atuarem nessas vagas, conforme cláusula primeira, em virtude da grande demanda de serviços, ainda, por exigências impostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e outros órgãos reguladores.

2.2 Fundamenta-se o presente aditivo no art. 65, § 1º e art. 65, I, alínea "b".

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR
3.1 Após acrescer R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) relativos ao acréscimo de 23,83% (vinte e três inteiros e oitenta e três centésimos de por cento) ao contrato, o valor global do contrato original passará para R$ 49.350,00 (quarenta e nove mil e trezentos e cinqüenta reais).

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão a crédito das seguintes dotações orçamentárias:
(053) 03-001-1.005-3390.39 – Serviços Terceiros Pessoa Jurídica (Secretaria de ADM – Exercício 2011)

CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 Permanecem inalteradas as demais cláusulas contratuais.

5.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Araputanga/MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.
E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei n. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araputanga/MT, 21 de Dezembro de 2011

Publicado por:
Mariony Saores de Oliveira
Código Identificador:33B04571

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE INTIMAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2011
Acusado: Adair José Ribeiro

EDITAL DE INTIMAÇÃO E NOTIFICAÇÃO
(fulcro no art. 178, da Lei Municipal nº 135/92)

Finalidade: NOTIFICAR o servidor público municipal Adair José Ribeiro, lotado no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, no Município de Araputanga/MT, da instalação do Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2011, informando-o que poderá, pessoalmente ou por intermédio de advogado, acompanhar todo o expediente desenvolvido pela Comissão, bem como indicar e trazer aos autos as provas que entender por direito, bem como INTIMÁ-LO para audiência de oitiva de testemunhas e seu interrogatório designada para o dia 11 de fevereiro de 2012, às 08:30 horas, a ser realizada na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito a Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT. Prazo de 15 (quinze) dias.

Araputanga, 22 de dezembro de 2011.

LUCIO JUNIOR BUENO ALVES
Presidente da Comissão Disciplinar
Portaria Nº 141/2011

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:CA13F02A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 386, DE 03 DE JUNHO DE 2011.

"Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de BARÃO DE MELGAÇO para o Exercício Financeiro de 2012 e dá outras providências."

MARCELO RIBEIRO ALVES, Prefeito Municipal de BARÃO DE MELGAÇO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são Conferida por Lei,
FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de Barão de Melgaço para o exercício 2012 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparada com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2011 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2011, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2011, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2011, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Projeção da Receita e da Despesa para 2012/2014;

II - Anexo de metas e prioridades para 2012;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento (art. 45 da LC 101/2000.

Art. 3º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2012

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2011 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.
§ 1º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, por ocasião da lei orçamentária poderá fazer a seleção de metas ou prioridade dentre as relacionadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta lei.
§ 2º - Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.
§ 3º - Atendidas as metas priorizadas para o exercício 2012, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.
§ 4º - Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a saúde e a Educação e a Câmara municipal.
CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO
E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2012

Seção I
Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (sub-projetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).
§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;
II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2011 e será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados na forma prevista na Lei 4.320/64;

III – Quadros exigidos em legislações suplementares.

§ 1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2011 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 211, inclusive da receita corrente liquida, acompanhados das respectivas memórias de calculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 10 – Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2012, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 11 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária a, no mínimo, 1,5 % (um e meio por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.
§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do caput, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

§ 3º - A reserva de que trata o caput deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:
I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3o do art. 182 da Constituição Federal, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 13 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2011, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8o da Lei Complementar nº 101/2000.

§1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2012.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no caput e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 16 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:
I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;

II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;

III - A despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;

IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 17 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias
Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao
Poder Legislativo

Art. 18 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2012, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2010, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.
II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 19 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República e da EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009, efetivamente arrecadada no exercício de 2010, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 20 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:
a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 21 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 22 - Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.
Art. 23 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante à sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art 24 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;
II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados superiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 25 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:
I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993.
Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2010, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 26 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;
Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 28 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;

b) formalização de contrato;

c) aprovação de projeto pelo Poder Público;

d) acompanhamento da execução;

e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.
Seção VII

Dos Créditos Adicionais

Art. 29 – Ficam os poderes executivo e legislativo autorizados a proceder abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como fonte recurso as constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS
DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 30 - A compensação de que trata o art. 17, § 2o, da Lei Complementar no 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 31 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 32 - O Poder Executivo e o Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra-orçamentários;
b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinqüenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2011, o orçamento de 2012 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 33 - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de manifestação do Conselho de Política e Remuneração de Pessoal de que trata o art. 39 da Constituição da República.

Art. 34 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1o, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:
I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) investiduras por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

f) realização de concurso público
II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de até 6%;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revelem a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

c) realização de concurso público

Art. 35 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Art. 36 - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 37 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispondo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2012, especialmente no diz respeito a:
I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 38 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 39 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 40 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

I - Estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuição.

Art. 41 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 43 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais

suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.
§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares, obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários na forma do Artigo 43 da Lei 4.320/64, excluídos os que incidam sobre:
O pagamento de pessoal e seus encargos;

b) Amortização e serviço da dívida;

c) A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 44 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 03 de Junho de 2011.

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:133805F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO – PROCESSO Nº 171/2011 – CARTA CONVITE Nº 78/2011

Protocolo Nº 23550 de 09/11/ 2011.

Interessado: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tipo: Menor Preço por item

Objeto: Carta Convite que tem por objeto aquisição de materiais de consumo (elétrico e hidráulico) para atender todas as Unidades de Saúde Municipal (urbano e rural), para os serviços de manutenção, reforma e reparos da rede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificado no anexo I, parte integrante deste instrumento.

Despesas: CAPS / INCENTIVOS PSF ESTADUAL / PAB FIXO

FORNECEDORES	VALOR
ASSUNÇÃO & MOREIRA LTDA	R$ 198,00
FERREIRA DE CARVALHO & CARVALHO LTDA	R$ 36.500,00
VALOR TOTAL	**R$ 36.698,00**

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 20 de dezembro de 2011.

LUIS AURÉLIO ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:CFAD9A51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO – PROCESSO Nº 162/2011 – CARTA CONVITE Nº 71/2011

Protocolo Nº 24666 de 30/11/2011.

Interessados: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Objeto: Carta Convite visando aquisição de materiais de consumo para atender à Vigilância Sanitária e Epidemiologia e Ambiental, que serão utilizados pelos Agentes de Saúde Ambiental, conforme especificado no anexo I, parte integrante do Edital.

Despesas: Recurso Piso Básico de Vigilância em Saúde

Resultado: Considerando que todas as empresas participantes encontravam-se irregulares na fase I – de habilitação em descumprimento aos requisitos do Edital, foram todas declaradas Inabilitadas resultando a licitação como ***Fracassada***.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de Dezembro de 2011.

LUIS AURELIO ALVES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:7B13CFC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 533 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

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

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

CONSIDERANDO a proeminente representatividade do Senhor José Bento da Luz no cenário político cacerense, os imensuráveis serviços prestados para este Município, especialmente junto a Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer,

RESOLVE:

Art.1º Decretar Luto Oficial, a partir desta data, por 03 (três) dias consecutivos, no Município de Cáceres, pelo falecimento do Senhor **JOSÉ BENTO DA LUZ** – Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, ocorrido no dia 21 de dezembro de 2011, cujo sepultamento se dará nesta cidade.

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de dezembro de 2011.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

Afixado em : 22.12.2011

Publicado por:
Eliana de Fátima Evangelista
Código Identificador:0D142F26

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.472/2011

21 de dezembro de 2011.
Autoria: Poder Executivo Municipal

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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:

Art. 1º. O Orçamento Geral do Município para o exercício de 2012, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a Receita Bruta em R$ 96.576.300,00 que após a dedução da Receita Tributária, bem como, a retenção para a formação do FUNDEB, no total de R$ 10.074.220,00, resulta na Receita Estimada de R$ 86.502.080,00, e fixa a Despesa em igual importância, assim distribuída:
I – Orçamento Fiscal: R$ 57.011.280,00;
II – Orçamento da Seguridade Social: R$ 29.490.800,00, neste compreendido as dotações da saúde, assistência social e previdência social."
Parágrafo único. O orçamento do Fundo de Previdência do Servidor Municipal, integrante do Orçamento da Seguridade Social foi fixado em R$ 9.803.800,00.

Art. 2º. A Receita da Administração Direta será realizada mediante a arrecadação de tributos, transferências e outras fontes de recursos, na forma da legislação vigente, de acordo com o desdobramento abaixo especificado.
Parágrafo único. As fontes de receitas da Administração Indireta - Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Campo Novo do Parecis (FUNSEM) são provenientes das contribuições calculadas sobre os vencimentos dos servidores municipais, rendimentos de aplicações financeiras e outras receitas, conforme o desdobramento abaixo especificado:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	*FISCAL*	*SEGURIDADE SOCIAL*	*TOTAL*
I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	***71.064.480,00***	***4.633.800,00***	***76.698.280,00***
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	***71.064.480,00***	***4.633.800,00***	***76.698.280,00***
1 – RECEITAS CORRENTES	***66.964.480,00***	***4.633.800,00***	***71.598.280,00***
2 – RECEITAS DE CAPITAL	***5.100.000,00***	***0,00***	***5.100.000,00***
2 - POR FONTES	***71.064.480,00***	***4.633.800,00***	***76.698.280,00***
1 – RECEITAS CORRENTES	***77.038.700,00***	***4.633.800,00***	***81.672.500,00***
1.1 - Receita Tributária	10.092.800,00		10.092.800,00
1.2 – Receita de Contribuições	800.100,00		800.100,00
1.3 - Receita Patrimonial	370.000,00	40.000,00	410.000,00
1.6 – Receita de Serviços	2.033.100,00		2.033.100,00
1.7 - Transferências Correntes	63.079.800,00	4.593.800,00	67.673.600,00
1.9 - Outras Receitas Correntes	662.900,00	0,00	662.900,00
2 – RECEITAS DE CAPITAL	***5.100.000,00***	***0,00***	***5.100.000,00***
2.2 – Alienação de Bens	3.100.000,00	0,00	3.100.000,00
2.4 – Transferências de Capital	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
9 -DEDUÇÕES DAS RECEITAS CORRENTES	***-10.074.220,00***	***0,00***	***10.074.220,00***
9.1 - Dedução da Receita Tributária	-287.200,00	0,00	-287.200,00
9.7 - Retenção para o FUNDEB	-9.787.020,00	0,00	-9.787.020,00
II -ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	***0,00***	***9.803.800,00***	***9.803.800,00***
1 - POR CATEGORIA ECONÔMICA	***0,00***	***6.764.600,00***	***6.764.600,00***
1 – RECEITAS CORRENTES	***0,00***	***6.764.600,00***	***6.764.600,00***
7 - RECEITAS CORRENTES - INTRAORCAMENTÁRIAS		***3.039.200,00***	***3.039.200,00***
2 - POR FONTES	***0,00***	***9.803.800,00***	***9.803.800,00***
1 – RECEITAS CORRENTES	***0,00***	***6.764.600,00***	***6.764.600,00***
1.2 – Receita de Contribuições		2.758.000,00	2.758.000,00
1.3 - Receita Patrimonial		3.753.000,00	3.753.000,00
1.9 - Outras Receitas Correntes		253.600,00	253.600,00
7 – RECEITAS CORRENTES - INTRAORCAMENTARIAS	***0,00***	***3.039.200,00***	***3.039.200,00***
TOTAL GERAL DA RECEITA (I+II)	***72.064.480,00***	***14.437.600,00***	***86.502.080,00***

Art. 3º. A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos desta lei, constantes do Programa de Trabalho e segundo a sua natureza, conforme discriminadas a seguir:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	FISCAL	SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**57.011.280,00**	**19.687.000,00**	**76.698.280,00**
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**57.011.280,00**	**19.687.000,00**	**76.698.280,00**
01 - Câmara Municipal	3.411.000,00		3.411.000,00
02 - Governo Municipal	2.030.000,00		2.030.000,00
03 – Secretaria de Administração	4.053.000,00		4.053.000,00
04 - Secretaria de Finanças	6.192.000,00		6.192.000,00
05 - Secretaria de Cultura e Turismo	1.252.000,00		1.252.000,00
06 - Secretaria de Esportes e Lazer	1.708.000,00		1.708.000,00
07 – Secretaria de Infra-Estrutura	13.920.700,00		13.920.700,00
08 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo	3.033.000,00		3.033.000,00
09 - Secretaria de Educação e Cultura	21.337.000,00		21.337.000,00
10 - Secretaria de Saúde	0,00	16.383.000,00	16.383.000,00
11 - Secretaria de Trabalho e Ação Social	0,00	3.304.000,00	3.304.000,00
99 – Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	**57.011.280,00**	**19.687.000,00**	**76.698.280,00**
01 - Despesas Correntes	47.022.700,00	18.522.000,00	65.544.700,00
02 - Despesas de Capital	9.914.000,00	1.165.000,00	11.079.000,00
03 – Reserva de Contingência	74.580,00	0,00	74.580,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	**57.011.280,00**	**19.687.000,00**	**76.698.280,00**
01 – Legislativo	3.411.000,00		3.411.000,00
04 – Administração	9.133.000,00		9.133.000,00
08 – Assistência Social		3.043.500,00	3.043.500,00
10 – Saúde		16.383.000,00	16.383.000,00
11 - Trabalho		78.000,00	78.000,00
12 – Educação	21.337.000,00		21.337.000,00
13 – Cultura	1.119.000,00		1.119.000,00
14 – Direitos da Cidadania	104.000,00	17.500,00	121.500,00
15 – Urbanismo	9.451.700,00		9.451.700,00
16 – Habitação		165.000,00	165.000,00
17 – Saneamento	3.786.000,00		3.786.000,00
18 - Gestão Ambiental	564.000,00		564.000,00
20 – Agricultura	1.492.000,00		1.492.000,00
22 – Indústria	1.430.000,00		1.430.000,00
23 – Comércio e Serviços	133.000,00		133.000,00
26 – Transportes	165.000,00		165.000,00
27 – Desporto e Lazer	1.708.000,00		1.708.000,00
28 – Encargos Especiais	3.103.000,00		3.103.000,00
99 – Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
	57.011.280,00	**19.687.000,00**	**76.698.280,00**
4 - DESPESA POR PROGRAMA			
0001 – Legislativo	3.411.000,00		3.411.000,00
0002- EducAtiva Educação Participativa	21.746.000,00		21.746.000,00
0003 - Formando Campeões, Firmando Amizades	1.708.000,00		1.708.000,00
0004 - Saúde para Todos		15.631.000,00	15.631.000,00
0005 - Vida Saudável	3.461.000,00	891.000,00	4.352.000,00
0006 - Amigo que Zela	266.000,00		266.000,00
0007 - Bem Morar	165.000,00		165.000,00
0008 - Comunidade Inclusiva		2.405.000,00	2.405.000,00
0009 - Geraçao de Emprego e Renda	1.844.000,00		1.844.000,00
0010 - Desenvolvimento Sustentável	9.133.700,00		9.133.700,00
0011 - Gestão Pública Responsável	14.711.000,00	760.000,00	15.471.000,00
0013 - Apoio e Fortalecimento a Agric.Familiar e Economia Solidária	491.000,00		491.000,00
9999 – Reserva de Contingência	74.580,00		74.580,00
II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	**0,00**	**9.803.800,00**	**9.803.800,00**
1 - DESPESA POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**0,00**	**9.803.800,00**	**9.803.800,00**
13 – Fundo de Previdência dos Servidores Municipais		9.803.800,00	9.803.800,00
2 - DESPESA POR CATEGORIA ECONÔMICA	**0,00**	**9.803.800,00**	**9.803.800,00**
01 - Despesas Correntes		2.904.000,00	2.904.000,00
02 - Despesas de Capital		80.000,00	80.000,00
77 - Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
3 - DESPESA POR FUNÇÃO DE GOVERNO	**0,00**	**9.803.800,00**	**9.803.800,00**
09 – Previdência Social		2.984.000,00	2.984.000,00
77 – Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
4 - DESPESA POR PROGRAMA	**0,00**	**9.803.800,00**	**9.803.800,00**
0012 – Gestão da Previdência do Regime Estatutário		2.984.000,00	2.984.000,00
7799 - Reserva Legal		6.819.800,00	6.819.800,00
TOTAL GERAL DA DESPESA (I + II)	**57.011.280,00**	**29.490.800,00**	**86.502.080,00**

Parágrafo único. Do montante fixado no Orçamento da Seguridade Social a parcela de R$ 14.574.100,00 (quatorze milhões, quinhentos e

setenta e quatro mil e cem reais) será custeada com recursos provenientes do Orçamento Fiscal.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir durante o exercício, créditos adicionais suplementares em obediência ao que dispõe o art. 167, inciso V, da Constituição Federal, combinado com o disposto no art. 43, § 1º, incisos I, II, III e IV, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964, observando-se as seguintes condições:
I – até o limite de 5% (cinco por cento) da despesa fixada no art. 1º desta lei, para os casos de créditos suplementares por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.
Parágrafo único. O limite autorizado no *caput* não será onerado quando se tratar de transferência ou remanejamentos de recursos decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, dentro do mesmo projeto ou atividade, no limite dos mesmos, bem como, para suplementar insuficiência de dotações no Grupo de Despesas de Pessoal e Encargos.
Art. 5º. O valor das Metas Fiscais estabelecidas na Lei nº 1.430, de 14 de julho de 2011, passam a vigorar com os valores atualizados de acordo com o Anexo V, integrante desta lei.
Art. 6º. Esta Lei entra em vigor em 1° de janeiro de 2012.

Art.7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 21 dias do mês de dezembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTAO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:74A68DCB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 119, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

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

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

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias o prazo para adesão aos proprietários e/ou possuidores de terrenos beneficiados pela pavimentação asfáltica na 1ª Etapa, do Bairro Olenka, exercício 2011/2012, a contar de 01 de janeiro de 2012.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:EBBA3045

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 089, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

DELEGA ATRIBUIÇÕES QUE ESPECIFICA A SERVIDOR EFETIVO.

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

CONSIDERANDO *a necessidade da Secretária Municipal de Finanças de ausentar-se em gozo de férias;*

CONSIDERANDO *que o artigo 29 da Constituição Federal determina que os municípios regem-se por Lei Orgânica, portanto, ao Prefeito compete delegar funções administrativas aos seus secretários;*

CONSIDERANDO *a imperiosa necessidade de se manter um servidor responsável pelos atos e procedimentos inerentes ao respectivo cargo durante a ausência de sua titular;*

RESOLVE:

Art. 1º Delegar a funcionária pública **WILMA DA GUIA FERREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, matriculada sob nº. 485, as atribuições inerentes ao cargo de Secretário Municipal de Finanças, especialmente para assinar cheques, realizar pagamentos de pessoal, contratados e fornecedores, inclusive por via on-line, realizar consultas a movimentação bancária, podendo obter extratos e saldos das contas desse ente público municipal, efetuar transferência de arquivo e transferência entre contas, analisar, autorizar consignados aos servidores do quadro efetivo, bem como desempenhar outras atribuições afetas ao cargo.

Art. 2º Todos os atos referentes a presente delegação de atribuições ficam sob inteira responsabilidade da funcionária pública investida transitoriamente no cargo.
Art. 3º A funcionária pública, nominada no artigo primeiro fica obrigada a obedecer, cumprir e fazer cumprir todas as normas constitucionais e legais e os princípios que norteiam os atos administrativos, contratos e operações afetas à competência da Secretaria de Finanças, em especial os da legalidade, moralidade, probidade, impessoalidade, publicidade e eficiência; bem como

observar, manter e prevenir a preservação do patrimônio, bens e haveres da municipalidade, sob pena de responsabilidade.

Art. 4º Esse decreto entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 23 de dezembro de 2011, ficando automaticamente revogado a partir de 20 de janeiro de 2012.
Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2011.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:356A26DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 091, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E INTERESSE SOCIAL-CGFHIS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais prevista no artigo 148, inciso I, alínea "f" da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO *a necessidade de estabelecer o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social,* em *conformidade com o disposto no parágrafo primeiro do artigo quinto da Lei Municipal nº 407, de 30 de setembro de 2009;*

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social-CGFHIS, parte integrante desse decreto.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 22 de dezembro de 2011.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:10B5C4F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 014/2011

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS, sob o nº. 014/2011, do tipo MENOR PREÇO - EXECUÇÃO INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, objetivando selecionar a melhor proposta de empresa especializada em construção civil para execução de obra de reforma e ampliação da Escola Municipal Germano Lazaretti, com data de abertura em 22/12/2011, às 09h00 (nove horas) do horário local, sendo declarada vencedora do certame a empresa SERVAM SERVIÇOS AMAZÔNIA LTDA EPP, com o valor global de R$ 319.990,48 (trezentos e dezenove mil e novecentos e noventa reais e quarenta e oito centavos).

Campos de Júlio - MT, 22 de dezembro de 2011.

ERIC RODRIGO PETTENAN
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Eric Rodrigo Pettenan
Código Identificador:393CEE4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 195/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 195/2011
DA ESPÉCIE: Execução de obra.
DO OBJETO: Reforma e ampliação das Escola Municipal Germano Lazaretti I.
DO VALOR: Valor global R$ 319.990,48 (trezentos e dezenove mil e novecentos e noventa reais e quarenta e oito centavos).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08 - Secretaria Municipal de Educação
01 – Departamento de Educação; 1.021 - Construção, Ampliação e Ref. De Escolas Municipais; 4.4.90.51.00.00.00.00.0114 - Obras e Instalações
DA VIGÊNCIA: 22/12/2011 a 21/08/2012.
ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa SERVAM SERVIÇOS AMAZÔNIA LTDA EPP, CNPJ/MF nº. 05.976.135/0002-91 / CONTRATADA.

Publicado por:
Eric Rodrigo Pettenan
Código Identificador:1B5A1B77

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DECRETO Nº 068/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Dispõe sobre a Organização do Patrimônio do Município de Campo Verde - MT e estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens."

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:DE14872D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.790/2011, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autor: Poder Executivo

ACRESCENTA AO ART. 81º DA LEI MUNICIPAL N°. 152, DE 19 DE NOVEMBRO DE 1992 O INCISO VI, ALTERA O PARÁGRAFO ÚNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:EEA4B555

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.791/2011, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autor: Poder Executivo

"DISPÕE SOBRE ACRÉSCIMO DE REPASSE DE VALOR NO ARTIGO 2°. DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.577/2010 E ALTERAÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:E0AF6C1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.792/2011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autor: Poder Executivo

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A TRANSFERIR/SUPLEMENTAR SALDO ORÇAMENTÁRIO, NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011.

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:00125E62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.793/2011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autor: Poder Executivo

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DESAFETAR, REGULARIZAR E ANEXAR PARA CADA LOTE DE FORMA GRATUITA, 2.20 METROS FRONTAL DO PASSEIO PÚBLICO, AOS LOTES DAS QUADRAS DE N°. 09, 10, 10 "A",

10 "B", 14 E 15, BAIRRO JUPIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:D81F4350

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº. 1.794/2011, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

Autor: Poder Executivo

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR A 1ª CAMPANHA DENOMINADA "LEVO CAMPO VERDE NA PLACA E NO CORAÇÃO" NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:37C086A0

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. ADELCIO FRANCISCO DA SILVA
5. ADELSO CAVALCANTE LIMA
6. ADEMAR IZIDIO TEIXEIRA – ME
7. ADEMIR GARIBALDO MEZZOMO
8. ADEILTON CARVALHO NOGUEIRA
9. ADILSO 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 MARZINOTI IZUMITA
19. ALEXANDRE JOSE STERSE
20. ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA – ME
21. ALEXANDRO DA SILVA PEREIRA
22. ALEXSANDER LOUREIRO & CIA LTDA
23. ALEXSANDRO LAURINDO
24. ALEXSANDRO MACHADO GONÇALVES
25. ALFREDO FERREIRA DE SOUZA
26. ALMI DAMIAO DOS SANTOS E ADEMIR DAMIÃO DOS SANTOS
27. ALMIRO SIMPLICIO DOS SANTOS
28. ALTAIR BARBIERI
29. ALTINO FOLTRAM FILHO
30. ALVINO PEREIRA
31. ALZIRA RODRIGUES DE ALMEIDA
32. AMARILDO DA SILVA
33. AMAURI SOUZA
34. ANA LUCIA PERES DE LIMA
35. ANA MARIA DA SILVA OLIVEIRA
36. ANA PAULA SOARES DE LIMA BAUERMEISTER
37. ANDERSON RODRIGUES DE MOURA
38. ANDRE BERTON E ROSANE BERTON
39. ANGELA MARIA VALENTIM DE SOUZA E OUTROS
40. ANGELO CELESTE SIMIONI
41. ANILDO J. DE SOUZA E WISLEIA R.S.SOU
42. ANTONIO ARCIONE BRASIL
43. ANTONIO BATISTA DE SOUZA
44. ANTONIO BISPO DE LIMA
45. ANTONIO CARLOS DOS SANTOS
46. ANTONIO DE SOUZA BARBOZA
47. ANTONIO FERREIRA
48. ANTONIO FERREIRA DA SILVA
49. ANTONIO FERREIRA DE SA
50. ANTONIO JOSE DA SILVA
51. ANTONIO JOSE PEREIRA
52. ANTONIO LUIS LOPES MORAES
53. ANTONIO SALVADOR DE SOUZA
54. ANTONIO SOUZA
55. ANTONIO VALMIR ANTUNES
56. ANTONIO VARELA
57. APARECIDA RODRIGUES FERREIRA
58. APARECIDO DE OLIVEIRA SANTANA
59. APARECIDO GONÇALVES DA SILVA
60. APARECIDO PASSONI
61. APARECIDO RUIZ LIPPE
62. APARECIDO SOARES DA SILVA
63. AREEIRO NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA
64. ARI FAVARETTO
65. ARISMAR SANTIAGO AMARAL
66. ARNO JOÃO CARLING
67. ATAIDES LUIZ PIZZOLATO
68. ATEVALDO DA COSTA LIMA
69. AURELIO LUIZ DE OLIVEIRA
70. AVEOVOS COMERCIO E REPRESENT. COMERCIAIS LTDA
71. AZELINDO PEREIRA DOS SANTOS
72. BAR E RESTAURANTE DIGORESTE LTDA – ME
73. BARTOLOMEU ARGEMIRO CARDOSO
74. BASTIANI CONST. CIV. E MAT. DE C. TODA
75. BENEDITA BARBINA DE OLIVEIRA
76. BENEDITA BOSCA SIQUEIRA
77. BENEDITO FERREIRA GOMES
78. BENEDITO JOAQUIM FRANCISCO
79. BENTO COSTA AYRESS
80. BERENICE DE SOUZA
81. BOECK E SECCHI LTDA
82. BOTUVERA TRANSP. REPRES. LTDA
83. BRAULIO RICHARD VIEGAS & CIA LTDA – ME
84. BRAZ CANDIDO DA SILVA
85. BURITY PROJ. AGROP. LTDA
86. CAMILA APARECIDA DOS REIS
87. CARLA RODRIGUES SILVA
88. CARLOS ALBERTO RIBEIRO
89. CARLOS CESAR ROMERO & CIA LTDA – ME
90. CARLOS CLEM. DOS SANTOS
91. CARLOS EDUARDO MARQUES
92. CARLOS EUGENIO PRATI – ME
93. CARLOS MARCELO BLOCK E OUTRO
94. CARLOS ROBERTO SANTOS
95. CARMELIO TAVARES RIBEIRO
96. CARMEN APARECIDA TURIN E OUTRA
97. CARMO COMERCIO DE PRODUTOS AGROP. LTDA
98. CAROLINE MAXIMO LEVENTI BAIA
99. CELSO FIRMO RODRIGUES
100. CELSO PEREIRA DOS SANTOS
101. CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS
102. CENTRO DE TRADIÇÕES GAUCHA SAUDADE DOS PAMPAS
103. CESAR DE BARROS CARVALHO
104. CEZAR MAT. P/ CONSTRUCAO LTDA
105. CHARLES RICHIELLY SANTOS MARQUES EPP
106. CHURRASCARIA MANOTAÇO LTDA – ME
107. CICERO GOMES DA SILVA
108. CILMAR APOLINARIO BUENO
109. CISSARO MARIO CESAR
110. CLACI TEREZINHA BULOES COSTA
111. CLAITON LUIS MARTINS RAMOS - ME
112. CLARICE PEREIRA SANTOS
113. CLAUDEMIR LUIS AGNOLIN
114. CLAUDIA BORGES DA SILVA
115. CLAUDIA INACIA MEIRES
116. CLAUDIA REJANE BORN
117. CLAUDINEI MAGALHÃES

118. CLAUDINEI SILVA PASSOS
119. CLAUDIO BATISTA FARIA
120. CLEBER OLIVEIRA SILVA
121. CLEBERSON RODRIGUES GONÇALVES DE OLIVEIRA
122. CLEIVA FERREIRA DUARTE BROM & CIA LTDA – ME
123. CLEONICE APARECIDA PEREIRA
124. CLEONICE MARQUES GONÇALVES
125. CLEONILTO AFONSO DE SOUA
126. CLEOSMAR JONAS VANCETTA
127. CLEUZA SIEROTA
128. CLEVERSON SCHMOLLER MAIA
129. CLODOMIR EVANGELISTA DE SOUZA
130. CLOROFILA CAMPO VERDE LTDA
131. CLOVIS ALVES FARIAS
132. CLOVIS MARTINS DOS ANJOS
133. COM, MAT. CONST. CAMPO VERDE
134. COMERCIAL SANTA RITA DE PETROLEO LTDA
135. COMERCIO DE COSMETICOS KARINHOS STETICA LTDA - ME
136. COMERCIO E INDUSTRIAS BRASILEIRAS COINBRA
137. CONCEIÇÃO DE MARIA R. NEPOMUCENO
138. CORNELIA ANGELICA CARDOSO
139. CORNELIO ALVES DOS SANTOS
140. CRISTINA MARIA BALCANTE
141. D' ELETRO INSTALAÇÕES LTDA
142. DALVA ANGELICA DE LIMA
143. DALVA DE MOURA LEAL
144. DAMIÃO VIEIRA DOS SANTOS
145. DANIELE LUIZARI STABILE
146. DAVI BELARMINO DA SILVA
147. DAVI PRATI
148. DAVID VIEIRA DE LIMA
149. DEBORA CAMPOS COSTA
150. DEICI FERREIRA DA CRUZ
151. DENER EVERTON 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 KUTIANSKI NETO
202. EUCLIDES KRUGER
203. EURICO NEVES FILHO – ME
204. EVALDO BENEDITO PIRES
205. EVARISTO MINZON
206. EVILANDIO AFONSO BARBOSA
207. EVILSON DA SILVA MATOS
208. EZEQUIEL DA SILVA
209. FABIANA MARQUES DE SOUZA – ME
210. FABIANO LUIZ TOCHEDO
211. FABIO PEREIRA DE JESUS
212. FAIRTE DUARTE SANTANA
213. FELIPE MONTAGNER LOUREIRO
214. FELIX FERREIRA DA SILVA
215. FEMATEL COMERCIO E CONST. EM TELECOMUNICAÇÕES
216. FEODORIT EGOROFFA
217. FERNANDEZ AMORIN LOPES – ME
218. FERNANDO ANTONIO FERREIRA BAIA
219. FERNANDO R. DOS SANTOS
220. FERNANDO VASCO SPINELLI PIGOSSI
221. FIDELIS NOGUEIRA VIANA
222. FILADELPHO INOCENCIO GUIMARÃES
223. FLORISVALDO DOS SANTOS LIMA
224. FRANCILEIA DOS SANTOS SILVA
225. FRANCISCA MATEUS VENTURA
226. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
227. FRANCISCO CARDOSO DE ABREU
228. FRANCISCO CLAUDIO MARTINS
229. FRANCISCO DE ASSIS CAPUCO
230. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS
231. FRANCISCO DE ASSIS DOS SANTOS E ESPOSA
232. FRANCISCO GARCIA DELMONTES
233. FRANCISCO HIDER DOS SANTOS
234. FRANCISCO PEREIRA DA SILVA
235. FRANCISCO RODRIGUES DE SOUZA
236. FRANCISCO RODRIGUES PASSOS
237. FRUTUOSO MARCILIANO RODRIGUES
238. G. FERREIRA DE SOUZA
239. GELOCI ROQUE GELESKI ME
240. GEORGE ROBERTO BUZETI
241. GERALDO ANTONIO ENGELMAN
242. GERALDO BARTH
243. GERALDO CESAR PAMPLONA DA SILVA
244. GERALDO M. DE OLIVIERA
245. GERALDO NEVES GUEDES - ME
246. GERALDO P. DE OLIVEIRA
247. GERALDO PEREIRA DE OLIVEIRA
248. GERALDO RODRIGUES LOPES
249. GEREMIAS EVANGELISTA DE SOUZA
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. GILVANIO 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 FOLETTO E OUTROS
420. LUIZ TIMOTIO DE LIMA
421. LUIZA F. DA SILVA DE JESUS
422. LURDES BARBOSA DE NOVAES
423. LURDES CRISTINA DO CARMO AMARAL
424. LUZIA DE SOUZA ALMEIDA
425. LUZINEIDE FERREIRA DE LIMA
426. M. D. DE CAIRES - ME
427. M. G. SANCHES SERVIÇOS
428. MANOEL ANTONIO RIBEIRO
429. MANOEL ATAIDES PEREIRA MATOS
430. MANOEL DE LOURDES DA COSTA
431. MANOEL DE SOUZA REGES
432. MANOEL DOS SANTOS GUIMARÃES
433. MANOEL FRANCISCO DO NASCIMENTO
434. MANOEL MESSIAS AGUIAR
435. MANOEL R. DOS SANTOS
436. MARA DELVECHIO
437. MARCELINO FERREIRA SANTOS
438. MARCELO CRAICI
439. MARCIO ALIPIO QUIRINO
440. MARCIO ALVES SEVERINO
441. MARCIO APARECIDO DA SILVA
442. MARCO ANTONIO CIAN
443. MARCOS ALEXANDRE
444. MARCOS FERREIRA
445. MARCOS HENRIQUE MARTINS
446. MARCOS JOSE DA SOUZA
447. MARCOS PAULO SOUZA DA SILVA
448. MARCOS ROLING
449. MARELI BORGES BOEIRA E SILVA – ME
450. MARIA ALVES RODRIGUES
451. MARIA APARECIDA ALVES DE MOARES
452. MARIA APARECIDA ARAUJO
453. MARIA APARECIDA P RODRIGUES
454. MARIA AUXILIADORA NUNES SANTOS – ME
455. MARIA BENTA CRUZ DOS SANTOS
456. MARIA BERNADETH NERI
457. MARIA CELESTE SILVA ESCOCIA
458. MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA
459. MARIA CONCEIÇÃO DE MENEZES SILVA
460. MARIA DAS DORES DA SILVA
461. MARIA DAS DORES MARTINS
462. MARIA DE FATIMA SOUZA VENANCIO
463. MARIA DE LOURDES CONCIÇÃO DE SOUZA
464. MARIA DE LOURDES MATSUMOTO
465. MARIA DE SOUZA BUENO PEREIRA-ME
466. MARIA DIANA BARBOSA DE SOUZA
467. MARIA DIONEIA XAVIER DA SILVA
468. MARIA DIVINA F. SOUZA
469. MARIA DO CARMO SANTOS
470. MARIA DO S. RAMOS SILVA
471. MARIA DO SOCORRO PEREIRA
472. MARIA HELENA RIBEIRO DA SILVA
473. MARIA L NUNES MEDEIROS
474. MARIA L. GABRIEL CARVALHO
475. MARIA LUCIA FERNANDES
476. MARIA LUIZA DE OLIVEIRA
477. MARIA MADALENA CARVALHO DA SILVA
478. MARIA MARILZA DE OLIVEIRA
479. MARIA NILZA FERREIRA DE ALMEIDA
480. MARIA RODRIGUES DA CRUZ
481. MARIA TEREZA FASSIO M. P. SOUZA
482. MARIA TEREZA GASCON LEHNEN
483. MARILENE DOS S. OLIVEIRA
484. MARILZA HURMANN
485. MARINEIDE ARAUJO DOS SANTOS
486. MARINETE FERREIRA DOS SANTOS
487. MARINHO MOISES DA SILVA
488. MARIO FELICIANO DE OLIVEIRA
489. MARLENE SILVA
490. MARLETE DE SOUZA DA SILVA
491. MARLI P. DE A. MADUREIRA
492. MARLI VERGILIO
493. MARTA FERNANDES DA CUNHA
494. MATEUS PEREIRA DOS SANTOS
495. MAURICIO FAGNER DOS SANTOS
496. MAURICIO FERREIRA DA SILVA
497. MAURILIO LUCAS DA FONSECA
498. MAURO ANTONIO MIRANDA
499. MAURO CESAR R. DE ARAUJO
500. MECANICA AERONAUTICA TERUEL – LTDA
501. MERICE REIS SABATINI MONTEMOR
502. MIGUEL OLIVEIRA DE ALMEIDA
503. MILSON CARDOSO DE CARVALHO
504. MILTON KENZO TAKEDA
505. MINISTERIO DO PLANEJ., ORÇAMENTO E GESTAO
506. MIRIAM CRISTINA SILVA BISPO
507. MOACIR BIANCHET
508. MOISES BETTONI – ME
509. MONICA DE RAMOS
510. MOREIRA ROSA & ROSA LTDA - ME
511. MURILO AFONSO PEREIRA VIEIRA
512. NADIR VALENTE
513. NAIR CORREIA DA SILVA E WELISSON C. DA SILVA
514. NALVA DE PRADO COSTA NOGUEIRA
515. NAZARE PEREIRA LUZ
516. NEI COSTA PADILHA
517. NEIDIVINO DIAS DA SILVA – ME
518. NELI MARIA GELESKI
519. NELSON AUGUSTO LOPES
520. NELSON BACCI – ME
521. NELSON DE VARGAS ABREU
522. NELSON GONÇALVES DE CAMPOS
523. NELSON MERTEN
524. NERCI DE OLIVEIRA BORGES
525. NEUSA ALEXANDRE DA CRUZ SANTIAGO
526. NEUZA CLEMENTE DOS SANTOS
527. NEUZA DE OLIVEIRA
528. NEWTON MARQUES DOS SANTOS
529. NILO LOPES VIANA
530. NILSON ALVES DA SILVA
531. NILSON BARBOSA DA SILVA
532. NILSON DE OLIVEIRA COSTA
533. NILZO ALMEIDA ALVES
534. NIVALDO ALVES DA SILVA
535. NIVALDO GONZAGA SIQUEIRA
536. NOEMIA ALVES FARIAS PEREIRA
537. NOEMIA MARIA JOHNER
538. NORBERTO SCHLOSSER
539. NUBIA APARECIDA ALVES MARINHO
540. ODETE FERREIRA DA SILVA
541. ODILON E OU JULIO C. ARAUJO
542. ODONTINA TEODORA DA SILVA
543. OESTEMIX CONCRETO LTDA
544. OLIVAL PIRES NETO
545. ORDALINO MOD. DE CARVALHO
546. ORIDES HENING FLORES
547. ORIPIS PEDRO RODRIGUES
548. OSMAR GUERRA DA SILVA
549. OSMAR PAULO DA SILVA
550. OSMIR O. DOS SANTOS
551. OSVALDO E. DE SOUZA
552. OSVALDO FERNANDES
553. OSVALDO MADUREIRA
554. OZEAS EVANGELISTA DA COSTA
555. PASCHOAL ANTONIO
556. PATRICIA RANGEL
557. PAULA APARECIDA PEREIRA CAVALCANTE
558. PAULO ALBINO DE SOUZA

559. PAULO BRECHOR DA SILVA
560. PAULO CEZAR DE AGUIAR
561. PAULO FERNANDO DA ROSA
562. PEDRINHO ZAGO
563. PEDRO ALVES DOS SANTOS
564. PEDRO DO BRUINES
565. PEDRO VANDERLEI BATAIELO CASSIANO
566. PIETRO MATERASSI
567. PERCI BRUNO SCORTEGAGNA
568. POSTO CAMPEÃO
569. POSTO DE LAVAGEM MINEIRO
570. RAIMUNDA ALVES DOS S. SILVA E ESPOSO
571. RAIMUNDA C. S. OLIVEIRA
572. RAMÃO VEIGA
573. RAQUEL S F DE FREITAS
574. REGINA APARECIDA DE SOUZA
575. REGINA PAULA DA SILVA SANTOS
576. REGINALDO DA SILVA
577. REGINALDO FARIA DE SOUSA
578. REINALDINO DA SILVA
579. REINALDO GUALDINO SILVA
580. REINILDO SILVA DE OLIVEIRA – ME
581. RENATA LEIA SOUZA COCCO
582. RICARDO CAMPOS
583. RICARDO DUARTE DE SOUZA
584. RIVALDO DE MELLO
585. ROBERTO FELIX DE OLIVEIRA
586. ROBSON COSTA
587. ROBSON GONÇALVES DE ASSIS
588. ROBSON MARQUES XAVIER DA SILVA
589. RODRIGO PENA FLORÃO
590. RODRIGUES E LOSANO LTDA - ME
591. ROEWER & OLIVEIRA LTDA – ME
592. ROGERIO PATUSSI DE ANDRADE – ME
593. ROGERIO SCHOFFEN
594. ROLAND BAAL
595. ROMEU BELLING
596. RONALDO MARTINS DE SOUZA
597. RONEILTON LEMES DA SILVA
598. RONI MARCHETTO
599. ROSA MARIA BORGES
600. ROSALINA NERI ROMEIRO
601. ROSANGELA BALBINA DO NASCIMENTO
602. ROSE MARY BERNARDI MORENO – ME
603. ROSILEY FERRI
604. S. N. DE LIMA DIAS – REPRESENTAÇÕES – ME
605. SABRINA KUMBIER
606. SACHIKO KASHIWAGI TAMAKI
607. SADI SCHMITZ
608. SADY BERTHOLDO
609. SANDRA N. M. PEIXOTO CONFECÇOES
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:9B3DDFA2

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):

ROBERTO OLIVEIRA LOPES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADILSO BARBIERI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 20 da QUADRA 06,

LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

NAEL DE MOURA BORGES requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 15, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MARIA YAMAGUCHI TAYA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 01 da QUADRA 11, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ACICAVE – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAMPO VERDE - MT requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 13, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ACICAVE – ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE CAMPO VERDE - MT requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 13, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA CUIABÁ, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IRINEU STEIN requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 01, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) dias para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICIPÍO 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, 19 de dezembro de 2011.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:E6C28B81

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇOS N. 010/2011

REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA SÃO LOURENÇO
A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **SCHILKE COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA,** CNPJ Nº 02.571.992/0001-32

Campo Verde – MT, 21 de dezembro de 2011.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Presidente da CPL

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:7D88A1D0

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO O PREGÃO 080/2011 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **PMH PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ Nº 00.740.696/0001-92** foi vencedora dos Lotes 01 e 22**, e** a empresa**: BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA, CNPJ N. 07.344.150/0001-61** foi vencedora dos Lotes: 02 10, 17,30 e a empresa: **MED CARE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ N. 07.311.489/0001-61foi vencedora dos Lotes: 03,04 e 25 e a empresa: **MAGNO SOUZA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME,** CNPJ N. 10.544.006/0001-83 foi vencedor **dos lotes 23 e 29** e a empresa: **CREMER S.A**, CNPJ N. 82.641.325/0001-18 foi vencedora dos **Lotes 09,11,12,21, 24,27** e a empresa**: DENTAL CENTRO OESTE LTDA,** CNPJ N. 36.900.926/0001-80 foi vencedora do **Lote 05,** e a empresa**: LA DALLA PORTA JÚNIOR , CNPJ N. 11.145.401/0001-56** foi vencedora **dos Lotes: 08,28** e a empresa: **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ n. 00.995.371/0001-50** foi vencedora do **Lote: 06, 13** e a Empresa**: DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NATURAIS LTDA, CNPJ N. 02.189.326/0001-34** foi vencedora dos **Lotes: 14,15,20 e a Empresa: VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ N. 13.507.016/0001-37** foi vencedora do **Lote 07 e a Empresa: DENTAL MED SUL ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA, CNPJ N. 02.477.571/0001-37 foi vencedora do Lote 16.**

Campo Verde – MT, 21 de dezembro de 2011.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:42B7DFA0

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 082/2011

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **HALEX ISTAR IND. FARMACEUTICA LTDA** foi vencedora do **Lote: 08 a empresa: RECMED COMERCIO DE MATERIAIS HOSPITLARES LTDA ME** foi vencedora dos **Lotes: 03,06,07,09,10** e a empresa: **BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** foi vencedora do **Lote 01** e a empresa: **MAGNO SOUZA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA ME** foi vencedora do **Lote 02.**
.
Campo Verde – MT, 22 de dezembro de 2011.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:C5DD96CB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 683/2011

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL Nº. 299/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu,

Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Acrescenta o Parágrafo Único ao Artigo 8ºA, da Lei Municipal nº. 299/2005, que terá a seguinte redação:

"----------
Artigo 8º A - **----------**
Parágrafo Único – Os valores a serem pagos do presente artigo poderão ser parcelados em até 8 (oito) parcelas mensais.

----------"
Art. 3º - As demais disposições da Lei Municipal nº. 299/2005 permanecerão em vigor.

Art. 4º - Fica o Executivo autorizado a proceder a reedição da Lei Municipal nº. 299/2005, com as alterações da presente Lei.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT
Em 22 de dezembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:A387B72F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 684/2011

EMENTA: "Cria a verba de natureza indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar e dá outras providências."

O Povo do Município de Carlinda, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criada na Câmara Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, a verba de natureza indenizatória para os vereadores, pelo exercício da atividade parlamentar, no valor de R$ 600,00 (seiscentos reais), nos termos do §11, do Artigo 37, da Constituição da República.

Parágrafo 1º- A verba de que trata o caput será paga mensalmente aos Vereadores e Presidente da Câmara Municipal de Carlinda, em espécie, para custeio da atividade parlamentar externa, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, passagens e ajuda de transporte dentro do Estado, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo, até o quinto dia útil do mês subseqüente, mediante a apresentação do relatório circunstanciado constante do anexo I, que é parte da presente Lei.

Parágrafo 2º- Para as viagens fora do Estado, a Câmara Municipal custeará as despesas de transporte e hospedagem.

Parágrafo 3º- Fica extinto as diárias para os Vereadores dentro do Estado de Mato Grosso permanecendo somente para o deslocamento para outros estados da federação e para o Distrito Federal.

Art. 3º- Para definição do valor de verba indenizatória a ser paga ao vereador será levada em consideração a freqüência às sessões legislativas, descontando-se 1/3 (um terço) do valor da verba indenizatória por cada sessão que o parlamentar faltar, até o limite de 01 (uma) falta injustificada.

Art. 4º- As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT
Em 22 de dezembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

MESA DIRETORA

_____
_____
_____
_____

ANEXO I

VEREADOR:_____

LOCAIS VISITADOS E RESPECTIVAS DATAS:
_____

ASSUNTOS:
_____

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:
_____

Declaro que os fatos acima descritos são verdadeiros e de minha responsabilidade.

Carlinda/MT, ___/___/_____

Vereador (a) _____

RG:_____

CPF:_____

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:FB3F1BBB

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 685/2011

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONTRATOS DE LOCAÇÕES DE IMÓVEIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

I- Locação de imóvel com equipamentos médicos hospitalares destinados ao funcionamento do Hospital Municipal de Carlinda/MT, no valor anual de até R$117.600,00, (cento e dezessete mil e seiscentos reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 352 – 08.001.10.302.0032.2034/3390.39.00.00.00.

II- Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Reabilitação João Lauriano Lemes Neto, no valor de até R$ 6.360,00 (seis mil e trezentos e sessenta reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 530,00 (quinhentos e trinta reais).
a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 330 – 08.001.10.301.0031.2033/3390.36.00.00.00.

III- Locação de imóvel destinado a instalação da Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor anual de até R$14.400,00,

(quatorze mil e quatrocentos reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).
a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 146 – 06.001.08.244.0040.2042/3390.36.00.00.00.

IV- Locação de imóvel destinado a instalação do CRAS, no valor anual de até R$14.400,00, (quatorze mil e quatrocentos reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 146 – 06.001.08.244.0040.2042/3390.36.00.00.00.

V- Locação de imóvel destinado a instalação da Biblioteca e do Telecentro Municipal, no valor anual de até R$16.740,00, (dezesseis mil e setecentos e quarenta reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.395,00 (um mil trezentos e noventa e cinco reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 174 – 07.001.12.361.0023.2018/3390.36.00.00.00.

VI- Locação de imóvel destinado a instalação do NASF (Núcleo de Assistência a Família), no valor de até R$ 6.120,00 (seis mil cento e vinte reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 510,00 (quinhentos e dez e reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 330 – 08.001.10.301.0031.2033/3390.36.00.00.00.

VII- Locação de imóvel destinado a instalação da Conselho Tutelar, no valor anual de até R$6.120,00, (seis mil cento e vinte reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 510,00 (quinhentos e dez e reais).
a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 146 – 06.001.08.244.0040.2042/3390.36.00.00.00.

VIII- Locação de imóvel destinado a instalação provisória do PSF São Paulo Apóstolo, no valor de até R$ 6.120,00 (seis mil e cento e vinte reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 330 – 08.001.10.301.0031.2033/3390.36.00.00.00.

IX- Locação de imóvel rural destinado a instalação do aterro sanitário municipal, no valor de até R$ 18.960,00 (dezoito mil novecentos e sessenta reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 1.580,00 (um mil quinhentos e oitenta reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 383 – 09.001.15.452.0015.2048/3390.36.00.00.00.

IV- Locação de imóvel destinado a instalação da Capela Funerária, no valor anual de até R$ 6.120,00 (seis mil e cento e vinte reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 510,00 (quinhentos e dez reais).

a) O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 146 – 06.001.08.244.0040.2042/3390.36.00.00.00.

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

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor em 1.º de Janeiro de 2.012, revogadas a disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em, 22 de dezembro de 2011.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:CDABFAAE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 686/2011

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Lei reestrutura a carreira dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Público Educacional, tendo por finalidade organizá-la, estruturá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo Único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com contratação exclusiva por concurso público, com revisão obrigatória de remuneração a cada doze meses.

CAPÍTULO I

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de professores que exercem atividades de docências ou suportes pedagógicos diretos a tais atividades, incluídas as de coordenação, Assessoramento Pedagógico, Direção Escolar, Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Sala e Motorista, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do Sistema Público de Educação Básica.

Parágrafo Único. Os órgãos do Sistema Público Educacional devem proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, produção científica e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de quatro cargos:
I – Professor – composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar;

II – Técnico Administrativo Educacional – composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos e outras que exijam formações específicas;

III – **Apoio Administrativo Educacional** – composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura e vigilância;

IV – Auxiliar de Sala – composto de atribuições inerentes às atividades de auxiliar de sala.

V – Motorista – composto de atribuições inerentes às atividades de transporte escolar.

CAPÍTULO II

DAS SÉRIES DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

SEÇÃO I

DA SÉRIE DE CLASSE DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 4º - A série de classes do cargo de Professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º - As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:
I - Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;
II – Classe B – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por Licenciatura Plena.

III – Classe C – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional,

IV – Classe D – habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação.

V – Classe E - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

§ 2º - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos de 01 a 09, que constituem a linha vertical de progressão.

Art. 5º - São atribuições específicas do professor:
I – Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
II – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação;
III – Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
IV – Desenvolver a regência efetiva;
V – Controlar e avaliar o rendimento escolar;
VI – Executar tarefa de recuperação de alunos;
VII – Participar de reunião de trabalho;
VIII – Desenvolver pesquisa educacional; e
IX - Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

SEÇÃO II

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, AUXLIAR DE SALA E MOTORISTA

Art. 6º - A série de classes dos cargos Técnicos e de Apoio Administrativo Educacional I e II estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, da seguinte forma:
I – Técnico Administrativo Educacional:
a) Classe A – habilitação específica de ensino médio e profissionalização específica;
b) Classe B – habilitação em grau superior, em nível de graduação e profissionalização específica;
c) Classe C – habilitação em grau superior, com curso de especialização na área de atuação ou correlata e profissionalização específica;
d) Classe D - habilitação em grau superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata e profissionalização específica.
e) Classe E - habilitação em grau superior, com curso de doutorado na área de atuação ou correlata e profissionalização específica.

II – Apoio Administrativo Educacional
a) Classe A – habilitação em nível fundamental;
b) Classe B - habilitação em nível de ensino médio e profissionalização específica;

III – Auxiliar de Sala
a) Classe A – habilitação de ensino médio

IV – Motorista
b) Classe A – habilitação de ensino fundamental e profissionalização específica, CNH categoria D ou E.

Parágrafo 1.º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 09, que constituem a linha vertical de progressão.

Art. 7º - São atividades específicas do Técnico Administrativo Educacional, do Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Sala e Motorista assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Básica; a administração escolar; o desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, nutrição escolar, manutenção de infra-estrutura, transporte escolar e auxiliar de sala, obedecendo a seguinte descrição:
I - Técnico Administrativo Educacional:
a) Administração Escolar - as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, etc., relativas ao funcionamento das secretarias escolares; e
b) Multimeios didáticos – opera mimeógrafo, data show, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas das ciências.

II - Apoio Administrativo Educacional:

a) Nutrição escolar – atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;
b) Manutenção da infra-estrutura – funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura.

III Auxiliar de Sala:
a) c) Auxiliar de sala – auxiliar o professor regente no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação e saúde e nas atividades pedagógicas relacionadas ao educar e cuidar da criança.

IV Motorista:
b) Transporte escolar - funções de condução dos alunos das redes municipal e estadual, responsabilizando pela segurança dos mesmos e pela limpeza, manutenção e conservação do veículo de transporte escolar;

DO REGIME FUNCIONAL
CAPÍTULO I
DO INGRESSO

Art. 8º - O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:
I - Ter habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
II - Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo; e
III - Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

SEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º - Para ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica, exigir-se-á concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 10 - O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, atendendo às demandas do município.

Parágrafo Único. Fica assegurada, a participação do sindicato representante dos Profissionais da Educação Básica na organização do concurso até a posse dos candidatos.

Art. 11 – O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º As condições da realização do concurso público, serão fixada em edital, que será aplicado conforme normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município.

§ 2º Não se abrirá concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 12 - As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO

Art. 13 - Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

§ 1º - A nomeação obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§ 2º - O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório, nos termos do Artigo 20 desta Lei.

§ 3º - A nomeação terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade de ingresso, salvo no Artigo 44 desta Lei, ou quando não houver disponibilidade de vagas na unidade escolar.

SEÇÃO II
DA POSSE

Art. 14 - Posse é a investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições, de serviços e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 15 - Haverá posse nos cargos da Carreira dos Profissionais da Educação Básica, nos casos de nomeação.

Art. 16 - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa, a posse, excepcionalmente, poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 1º - No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no caput deste Artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvando o previsto no parágrafo anterior.

§ 2º - A posse poderá ser efetivada mediante procuração específica.

§ 3º - No ato da posse, o profissional da Educação Básica apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 17 - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

SEÇÃO III
DO EXERCÍCIO

Art. 18 - O exercício é o efetivo desempenho do cargo para o qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, será demitido do cargo.

SEÇÃO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19 - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:
I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
II - Assiduidade e pontualidade;
III - Produtividade;
IV - Capacidade de iniciativa e relacionamento;
V - Respeito e compromisso com a instituição;
VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;
VII - Responsabilidade e disciplina;
VIII - Idoneidade moral.

Art. 20 - Seis meses antes de findo do estágio probatório, será submetida a homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do funcionário, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou o regulamento pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do Artigo anterior desta Lei. O gestor imediato do servidor em estágio probatório, informará a seu respeito, oficialmente 180 (cento e oitenta) dias antes do término do período, à comissão que realizará a avaliação.

§ 1º - Para a avaliação prevista no caput deste Artigo, será constituída na Unidade Escolar, Comissão de Avaliação com participação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE), órgão da educação e representação dos Profissionais da Educação Básica.

§ 2º - De posse da informação, a comissão de avaliação emitirá e encaminhará no prazo de 10 (dez) dias, parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 3º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, lhe será dado conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

§ 4º - A Comissão de avaliação encaminhará no prazo de 03 (três) dias, o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, para publicação no meio legal.

§ 5º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 6º - A apuração dos requisitos mencionados no art. 27 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 7º - O profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recursos ao dirigente máximo do sistema, assegurada ampla defesa.

SEÇÃO V
DA ESTABILIDADE

Art. 21 - O Profissional da Educação Básica habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no estágio probatório.

Parágrafo Único – Caso não aconteça a avaliação do estágio probatório, o profissional da Educação Básica adquirirá estabilidade automaticamente.

Art. 22 - O profissional da Educação Básica estável, só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar ou mediante processo de avaliação periódico de desempenho, assegurados em todos os casos o contraditório e a ampla defesa.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 23 - Readaptação é o aproveitamento do funcionário em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada a inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo da carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do salário do Profissional da Educação Básica.

SEÇÃO VII
DA REVERSÃO

Art. 24 - Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 25 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com salário integral.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o Profissional da Educação Básica exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

Art. 26 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 27 - Reintegração é a investidura do Profissional da Educação Básica estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o funcionário ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.

§ 2º - O cargo a que se refere o caput deste Artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

SEÇÃO IX
DA RECONDUÇÃO

Art. 28 - Recondução é o retorno do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:
I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 29 - Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 30 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade.

Art. 31 - O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e salários compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nas escolas da Rede Municipal de Educação, na unidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 32 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 33 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art. 34 - A vacância do cargo público decorrerá de:
I- Exoneração;
II- Demissão;
III- Remoção;
IV - Readaptação;
V - Aposentadoria;
VI - Posse em outro cargo inacumulável; e
VII - Falecimento.

Art. 35 - A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:
I - Quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
II - Quando, por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono do cargo;
III - Quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 36 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:
I - A juízo da autoridade competente salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
II - A pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IV
DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I
DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 37 - O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será de:
I – 30 (trinta) horas de trabalho semanal para professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional I, composto de atribuições inerentes às atividades, de docência, de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura, de vigilância e de auxiliar de sala.

II – 40 (quarenta) horas de trabalho semanal para Auxiliar de Sala e Motorista, composto de atribuições inerentes ao transporte escolar.

Art. 38 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico, em se tratando de unidade escolar.

Art. 39 - Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

§ 1º - Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho pedagógico, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º - Dentro de um percentual de 10% (dez por cento) do quadro de professores, poderá a unidade escolar, nos termos da regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no caput deste Artigo.
§ 3º - Na aplicação do preceito contido no Parágrafo segundo deste Artigo, será observado o limite de até 50% (cinqüenta por cento) da jornada de trabalho para professores em regência que desenvolverem atividades prevista no Projeto Político-Pedagógico, aprovado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - São considerados requisitos básicos para distribuição referida no parágrafo anterior:
I - Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político Pedagógico da escola
II - Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
III - Apresentação periódica, para apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica, de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
IV - Realização de pesquisa e participação em grupos de estudo ou de trabalho, conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

§ 5º - As demais condições e normas de implantação e avaliação das horas-atividades serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária, entre a Secretaria Municipal de Educação e o representante da categoria.

Art. 40 - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de direção da unidade escolar, coordenador pedagógico e secretário escolar, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

TÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO I
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 41 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica dar-se-á em duas modalidades:
I- Por promoção de classe;
II- Por progressão funcional.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 42 - A promoção do Profissional da Educação Básica, de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício de 03 (três) anos.

Parágrafo Único. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subseqüente ficam estabelecidas de acordo com o seguinte:
I – para classes do cargo de Professor:
a) classe A: 1,00;
b) classe B: 1,50;
c) classe C: 1,70;
d) classe D: 1,85;
e) classe E: 2,30.

II – para classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:
a) classe A: 1,00;
b) classe B: 1,50;
c) classe C: 1,70;
d) classe D: 1,85;
e) classe E: 2,30.

III – para classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional:
a) classe A: 1,00;
b) classe B: definitivo 1,25;

IV – para classes do cargo de Auxiliar de Sala.
a) classe A: 1,00;

IV – para classes do cargo de motorista.
a) classe A: 1,00;

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 43 - O Profissional da Educação Básica terá direito à progressão funcional, de um nível para outro, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, obrigatoriamente, a cada 03 (três) anos.

§ 1º - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no caput, e não havendo processo de avaliação, a progressão dar-se-á automaticamente.

§ 3º - As demais normas da avaliação processual referida no caput deste Artigo, incluindo instrumentos e critérios, terão regulamento próprio, definido por Comissão Paritária constituída pelo órgão da educação e representante dos Profissionais da Educação Básica.

§ 4º - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:
I – 1,00;
II- 1,04;
III – 1,085;
IV – 1,135;
V – 1,19;
VI – 1,25;
VII – 1,32;
VIII – 1,41;
IX - 1,50;

SEÇÃO III
DA REMOÇÃO

Art. 44 - A remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de um para outro órgão do sistema de ensino, observada a existência de vagas.

§ 1º - A remoção dar-se-á:
I- A pedido;
II- Por permuta;
III- Por motivo de saúde
IV- Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público.

§ 2º - A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

§ 3º - A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 4º - A remoção por permuta poderá ser concebida quando os requerentes exercerem atividades na mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 5º - O removido terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova sede.

TÍTULO V
DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 45 - Ficam criados os Cargos em Comissão para Secretário de Educação, Coordenador Pedagógico, Formador Pedagógico, Coordenador de Programas Educacionais, Assessor Administrativo e Coordenador de Transporte para compor a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 46 - Os cargos acima só poderão ser exercidos, obrigatoriamente, por profissionais que tenham a formação mínima para a função:
I - Secretário de Educação: Licenciatura Plena na área da educação;
II - Coordenador Pedagógico: Licenciatura Plena em Pedagogia ou na área da educação;
III - Formador Pedagógico: Licenciatura Plena na área da educação e/ou correlata a área específica de formação;
IV - Coordenador de Programas Educacionais - Licenciatura Plena na área da educação;
V - Assessor Administrativo: Licenciatura Plena na área da educação ou Bacharelado na área de Administração;
VI - Coordenador de Transporte: Ensino Médio e Habilitação com Categoria D ou E.

§ 1.º - Para pagamento da remuneração dos cargos descritos neste Artigo, será adotada a tabela do Anexo II;

§ 2.º - O profissional efetivo que ocupar o cargo de comissão na SME, terá uma carga horária semanal de 40 horas e poderá optar pelo salário de efetivo ou nomeado;

§ 3.º - O profissional optando pelo vencimento do cargo de efetivo terá direito a 25% de adicional de função acrescido sobre o salário base.

Art. 47 - São funções específicas dos Cargos em Comissão:
I – Secretário Municipal de Educação:
a) coordenar as atividades da educação no âmbito da administração municipal, ordenando prioridades e definindo políticas compatíveis com a filosofia educacional;

b) supervisionar os estabelecimentos de ensino da rede municipal;

c) Gerenciar a execução de programas, projetos, ações e atividades pedagógicas, administrativas, culturais, esportivas e de lazer no Município.

II – Coordenador Pedagógico:
a) Coordenar e executar ações da educação municipal no âmbito pedagógico;

b) Assessorar diretamente os coordenadores das escolas municipais;

c) Acompanhar os Projetos Pedagógicos das escolas municipais;

d) .Supervisionar o trabalho dos formadores pedagógicos da SME.

III - Formador Pedagógico:
a) Promover Formação Continuada visando a qualificação contínua dos profissionais, dando-lhes o suporte necessário para desenvolver as habilidades e competências necessárias dos alunos das seguintes modalidade de ensino:
I) Educação Infantil;
II) Ensino Fundamental fase inicial da rede municipal nas Áreas de Linguagem, Ciências Humanas e Sociais e na Área de Ciências Naturais e Matemática;
III) Ensino Fundamental fase final da rede municipal nas Áreas de Linguagem, Ciências Humanas e Sociais e na Área de Ciências Naturais e Matemática;

V - Coordenador de Programas Educacionais:
a) Gerenciar programas em parcerias com Governos Estadual e Federal;
b) Atender e assessorar os Conselhos Municipais do FUNDEB, da Alimentação Escolar (CAE), da Educação (CME), dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar (CDCE) e a Comissão do Transporte Escolar Estadual (CTEE) nas suas solicitações, organização e renovação.
c) Identificar e buscar novos convênios junto aos governos estaduais e federais.
d) Orientar os recredenciamentos autorizações das unidades escolares da rede municipal.

VI - Assessor Administrativo:
a) assessorar o Secretário nas questões administrativas e financeiras;
b) organizar e produzir dados e informações sistematizadas em relatórios gerenciais que auxiliem nas tomadas de decisões administrativas;
c) assessorar o Secretário na elaboração de propostas de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento;
d) apoiar o Secretário nas relações de trabalho com os diversos setores da Secretaria;
e) representar o Secretário nas ausências e nas reuniões administrativas, quando necessário;
f) elaborar pesquisas de preços e solicitações de compras;
g) interagir com o Setor de Compras e Licitações nos procedimentos e rotinas necessárias às aquisições e contratações da SME;
h) manter controle de contratos existentes, quanto a pagamentos, vencimentos e necessidade de renovação;
i) controlar saldos orçamentários da SME e contas a pagar, registrando e encaminhando para empenho;
j) elaborar relatórios estimativos de despesas orçamentárias para proposta orçamentária anual;
l) manter arquivo organizado e documentação relativa a convênios.

VII - Coordenador de Transporte:
a) Definir e coordenar as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota própria e contratados, em articulação com as direções das escolas em relação às matrículas;
b) fiscalizar a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, emitindo relatórios mensais de controle;
c) emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados ou próprios, tomando as providências legais cabíveis em cada caso;
d) realizar viagens periódicas, sem aviso prévio, nos ônibus escolares, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições de tráfego do veiculo e cumprimento das normas descritas nesta Lei, emitindo ao final relatório de controle e avaliação.
e) estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, e em caso de acidentes ou ocorrências graves, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a policia militar, comunicar-se com o Secretário de Educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos;
f) nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados, utilizar de todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento;
g) articular com a secretaria de obras a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação, com cópia para o Executivo Municipal;
h) observar e fazer cumprir, no que couber, as normas contidas, que recomenda procedimentos para a utilização da frota municipal.

CAPÍTULO II
DO SALÁRIO

Art. 47 - Fica instituído, por esta Lei, o piso salarial, na forma de salário, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Carlinda com jornada de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, abaixo do qual não haverá qualquer salário, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não-cumprimento da exigência de escolaridade mínima para enquadramento.

Art. 48 - O cálculo do salário correspondente a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá as tabelas atualizadas, anexo (III, IV e V desta Lei).

Art. 49 - O valor do salário dos Profissionais da Educação Básica será de acordo com a Lei Nº 11.738, de 16 **de** Julho de 2008**,** para o nível médio, considerando o magistério para o professor e de Ensino Médio mais habilitação específica, para os demais profissionais da educação, conforme quadros de correspondência às respectivas tabelas em anexo (III, IV e V desta Lei).

Art. 50 - Até a conclusão da profissionalização, garante-se o salário de ensino médio da Educação Básica, na forma de salário, conforme tabela em anexo (III, IV e V desta Lei).

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 51 - A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal, consiste no afastamento dos Profissionais da Educação Básica das suas funções, sem prejuízo do seu salário e vantagens, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira e será concedida:
I- Para freqüência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II- Para freqüência a cursos de formação, de mestrado ou doutorado;

III- Participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às suas funções desempenhadas pelo Profissional da Educação Básica.

Art. 52 - São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:
I- Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
II- Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional ou com o P. P. P. (Projeto Político Pedagógico) da escola;
III- Disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 53 - Os Profissionais da Educação Básica licenciados para os fins de que trata o Artigo 51 obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao de seu afastamento, mediante assinatura de um termo de compromisso.

Art. 54 - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A licença de que trata o caput deste Artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, com, no mínimo, 2 (dois) meses de antecedência.

§ 2º - Em se tratando de profissional do Órgão Central, o requerimento e o projeto deverão ser apresentados à autoridade máxima da instituição, com, no mínimo, 2 (dois) meses de antecedência.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 55 - O professor e os demais profissionais em efetivo exercício gozarão de férias anuais:
I- De 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;
II- De 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Básica, de acordo com a escala de férias.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Básica em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme a escala de férias.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 56 - Independente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

SEÇÃO III
DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 57 - Após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação Básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o salário do cargo efetivo.

§ 1º - Para fins de licença-prêmio de que trata este Artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

§ 2º - É facultado ao Profissional da Educação Básica fracionar a licença de que trata este Artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

Art. 58 - Não se concederá licença-prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:
I- Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II- Afastar-se do cargo em virtude de:
a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
b) Licença para tratar de interesse particular;
c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As Faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste Artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art. 59 - O número de Profissionais da Educação Básica em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 60 - Para possibilitar o controle das concessões da licença, a Unidade Escolar deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS, CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS LICENÇAS

Art. 61 – Conceder-se-á licença:
I – Tratamento de saúde (auxílio doença) que será paga pela Prefeitura Municipal de Carlinda, somente até o 20º (vigésimo) dia de afastamento do servidor, ficando de responsabilidade do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Carlinda (PREVCAR), o pagamento dos dias subseqüentes de acordo com a lei que o regulamenta. O servidor nunca poderá se recusar a submeter-se à inspeção médica solicitada pela prefeitura ou previdência (PREVCAR), sob pena de suspensão de pagamento e quanto os

resultados será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos;

II – Por motivo de doença em pessoa da família (cônjuge, companheiro, padrasto, madrasta, enteado e colateral consangüíneo), mediante comprovação médica e se a referida assistência for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social. Caso seja reconhecido esta será sem prejuízo da remuneração por até 90 (noventa) dias ao ano e, excedendo este prazo sem remuneração;

III – Sem remuneração para acompanhar o cônjuge ou companheiro que se deslocará para outra localidade do país, ou para exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal, por um período de 02 (dois) anos e prorrogável por mais 02 (dois) anos.

IV – À gestante (salário maternidade) será regulamentada pela previdência (PREVCAR) e terá o direito a amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso que poderá ser dividida em 02 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos;

V – A servidora que adotar criança com até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada e com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo será de 30 (trinta) dias;

VI - Ao servidor será concedido a licença paternidade de 05 (cinco) dias contados da data do parto ou adoção;

VII – Ao servidor convocado por meio de documento oficial para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional será concedido licença com vencimento integral e/ou descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar que implicarão na perda do vencimento. E ao desincorporar-se conceder-se-á prazo não excedente a 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo, sem perda de vencimento;

VIII – O servidor terá direito a 90 (noventa) dias de licença com garantia de sua remuneração integral, a partir da comprovação do pedido de registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral. Ao candidato que exercer cargo de direção, coordenação, secretário e cargo comissionado terá remuneração compatível a área de concurso. Após o pleito, o candidato deverá retornar a sua função até o 10º (décimo) dia ou conforme dispuser lei específica;

IX – Para licença-prêmio por assiduidade será observado o Artigo 58 desta Lei;

X – Á pedido da administração poderá conceder ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração que poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor, e não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior. E ainda os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada, não se concederá, nesta qualidade licença para tratar de interesse particular.

XI – Para o exercício do mandato classista é assegurado para o servidor efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato de cargo de diretoria em associação de entidade, classe ou sindicato representativo da categoria ou fiscalizadora da profissão, sem prejuízo ou profissão, sem prejuízo ou de vencimentos e vantagens do cargo efetivo. Poderá ser licenciado 01 (um) servidor por entidade que congregue mais de 150 (cento e cinqüenta) representados e terá direção igual a do mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição e por uma única vez sem prejuízo dos direitos enquanto educador;

§ 1.º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por um período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos III, VII, VIII e XI;

§ 2.º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias de término da outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação desde que observado o parágrafo anterior;

§ 3.º - Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação que deverá acontecer 60 (sessenta) dias antes do fim do prazo de licença. Se indeferida não será computado como licença, as faltas ocorridas após o conhecimento oficial do despacho obrigatório.

SEÇÃO II

DAS CONCESSÕES

Art. 62 - Sem qualquer prejuízo, poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço;
I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
II - Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
III - Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
a) Casamento;
b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.
IV- Durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 63 - Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. O disposto neste Artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Profissional da Educação Básica que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob a sua guarda, com autorização judicial.

SEÇÃO III

DOS AFASTAMENTOS

Art. 64 - Aos Profissionais da Educação Básica serão permitidos os seguintes afastamentos:
I - Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado ou do Distrito Federal, ou outros municípios, sem ônus para o órgão de origem;
II - Para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou do Estado conveniado com o Município, com opção de ônus para o órgão de origem;
III - Para exercer atividade em entidade sindical de classe, com ônus para o órgão de origem;
IV - Para exercício de mandato eletivo, com direito à opção de salário;
V - Para estudo ou missão no exterior.

Art. 65 - Na hipótese do Inciso V do Artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Município, do Estado ou do País para estudo ou missão oficial sem a autorização do Prefeito Municipal.
§ 1º - O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º - Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste Artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 66 - O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito à opção pelo salário.

CAPÍTULO V

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 67 - É contado, para todos os efeitos, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e

Fundações do Município de Carlinda, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 68 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem deste número, para efeito de aposentadoria.

Art. 69 - Além das ausências ao serviço, previstas no Artigo 61, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I - Férias;
II - Exercício de cargo de comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
III - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;
IV - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;
V - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VII - Licenças:
a) À gestante, à adotante e à paternidade;
b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
c) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
d) Prêmio por assiduidade;
e) Por convocação para o serviço militar;
f) Qualificação profissional;
g) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro (a);
h) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
i) Desempenho de mandato classista.
VIII - Deslocamento para a nova sede de que trata o Artigo 44, desta Lei;
IX - Participação em competição cultural, estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica.
X - Comissão oficial;
XI- Estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da administração e que não ultrapasse 12 (doze) horas;
XII - Recolhimento à prisão se absolvido no final;
XIII - Suspensão preventiva, se absolvido no final;
XIV - Candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 10.º (décimo) dia após a eleição;
XV - Mandato Legislativo ou Executivo, Federal ou Estadual;
XVI - Mandato de Prefeito e Vice- prefeito;
XVII- Mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

Art. 70 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I - O tempo de serviço público federal, estadual e municipal, mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social
II - A licença para atividade política, no caso do Artigo 100, § 1º e 2.º da Lei nº 043, de 28 de Outubro de 1998;
III - O tempo correspondente ao desempenho do mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
IV - O tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1º - O tempo em que o Profissional da Educação Pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas, em operações de guerra e nas áreas de fronteira.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Empresa Pública.

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA

Art. 71 - O Profissional da Educação Básica será aposentado:
I - Por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição exceto se decorrente de acidentes em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.
II - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;
III - Voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:
a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher com proventos pela média das oitenta por cento maiores contribuições a partir de julho de 1994;
b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.
IV – voluntariamente com os proventos de acordo com o último enquadramento, sendo revistos na mesma proporção e na mesma data sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade tendo:
a) sessenta anos de idade, se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade, se mulher;
b) trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;
c) vinte anos de efetivo exercício no serviço público; e
d) dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

§ 1º - Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste Artigo, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado do Mal de , osteíte deformante, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS); no caso de magistério, surdez permanente, anomalia da fala e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2. º - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, "a" e § IV, “a e b”, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

Art. 72 - A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 73 - A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data de publicação do respectivo ato.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o Profissional da Educação Básica será aposentado, mediante atestado médico e inspeção de junta médica autorizada pelo Previdência.

§ 3º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 74 - Além dos direitos previstos nesta lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:
I - Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
II - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;
III - Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
IV - Ter acesso a recursos para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico científico;
V - Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, Artigo 5º, incisos V e XII;
VI - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇÃO II

DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 75 - Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, cumpre:
I - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais da solidariedade humana;
II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
III - Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
IV - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;
V - Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos juntos aos órgãos da administração;
VI - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
VII - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;
VIII - Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;
IX - Manter em dia registro, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;
X - Preservar os princípios democrático da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 76 - A função de diretor é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar.

Parágrafo Único. A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores, de que trata este Artigo, são estabelecidos por Lei específica municipal.

Art. 77 - Os Profissionais da Educação Básica poderão congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa de seus direitos, nos termos da Constituição da República.

Parágrafo Único - O Profissional da Educação Básica eleito, e que estiver no exercício de função diretiva e executiva, em sindicato de Classe do Magistério, de âmbito municipal, estadual ou nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo a diretos e vantagens.

Art. 78 - Em caso de necessidade comprovada, conforme Lei Municipal, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

§ 1º - A admissão de que trata este Artigo deverá observar as habilitações inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

§ 2º - O Profissional da Educação Básica contratado temporariamente receberá salário compatível com a sua classe e área de atuação.

§ 3º - As Unidades Escolares do município deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados, enviando para a Secretaria Municipal de Educação a relação nominal, para divulgação da mesma com endereços e habilitações respectivas, para seleção.

Art. 79 - É assegurado ao Profissional da Educação Básica ativo ou inativo o recebimento da gratificação natalícia integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

Art. 80 - O tempo de serviço de efetivo exercício do Profissional da Educação Básica, para efeito de aposentadoria, nos termos da alínea "b", inciso III, do Artigo 40 da Constituição da República.

Parágrafo Único. Aplicam-se os dispositivos previstos no Artigo 40 da Constituição Federal aos demais profissionais da Educação Básica que estiverem desempenhando funções diversas às do caput deste Artigo.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 81 - O direito referente ao salário integral constitui-se a partir do mês de março de 2000.

Art. 82 - O enquadramento dos atuais professores nesta Lei dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço.

Art. 83 - O enquadramento dos atuais servidores nos cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional dar-se-á em dois momentos:
I- Temporariamente, pelo grau de escolaridade e tempo de serviço;
II- Definitivamente, na conclusão da profissionalização específica.

§ 1º - No prazo máximo de 06 (seis) anos, os servidores deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados nesta Lei.

§ 2º - Os estudos de que trata o parágrafo anterior devem ser garantidos pela Prefeitura Municipal de Carlinda, através do órgão competente.

Art. 84 - Os concursos a serem oferecidos para provimento de vagas ao cargo de professor não serão aceitas inscrições com escolaridade em nível de Ensino Médio - Magistério.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto neste Artigo às vagas dos cargos de funcionário Técnico Administrativo cuja inscrição limitar-se-á â escolaridade mínima em nível de Ensino Médio.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária e de receita efetivamente arrecadada.

Art. 86 - O Poder Executivo Municipal poderá, a qualquer momento, regulamentar esta Lei, através de Decretos, para sua necessária eficácia.

Art. 87 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal n.º- 132/2001, e respectivas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT

Em, 20 de dezembro de 2011

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRAND
Prefeito Municipal de Carlinda

ANEXO I

Tabela Percentual de Dedicação Exclusiva

(Art. 39, Parágrafo Único)

FUNÇÃO	N.º DE ALUNOS	VENCIMENTOS + PERCENTUAL DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
Diretor	Mais de 600	salário-base + 55%
Diretor	De 300 à 600	salário-base + 50%
Diretor	de 150 a 300	salário-base +45 %
Diretor	de 100 a 150	salário-base +40%
Coordenador pedagógico	de 300 à 600	salário-base + 35 %
Coordenador pedagógico	de 150 a 300	salário-base + 30 %
Secretário	mais de 600	salário-base + 35%
Secretário	de 300 à 600	salário-base + 30%
Secretário	de 200 a 300	salário-base +25%
Secretário	de 100 a 200	salário-base + 20 %

ANEXO II

Tabela de Vencimentos dos Cargos de Comissão do Gabinete
(Art. 45, Parágrafo Único)

Cargos	Salário R$
Secretário Municipal de Educação	2.300,00
Coordenador Pedagógico	2.000,00
Formador Pedagógico	2.000,00
Coordenador de Programas Educacionais	2.000,00
Assessor Administrativo	2.000,00
Coordenador de Transporte	1.600,00

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS – PROFESSORES 30 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,85
1	1	895,51	1.343,27	1.522,36	1.656,69
2	1,04	931,33	1397,00	1.583,25	1.722,95
3	1,085	971,62	1.457,44	1.651,76	1.797,50
4	1,135	1016,40	1.524,61	1.727,87	1.880,34
5	1,19	1.065,65	1.598,49	1.811.60	1.971,46
6	1,25	1.119,38	1.679,08	1.902,95	2.070,96
7	1,32	1.182,07	1.773,11	2.009,51	2.186,83
8	1,41	1.262,66	1.894,01	2.146,52	2.335,93
9	1,5	1.343,25	2.014,90	2.283,54	2.485,03

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS COM ENQUADRAMENTO DEFINITIVO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - 30 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,85
1	1	841,94	1.262,91	1.431,29	1.557,58
2	1,04	875,61	1.313,42	1.488,54	1.619,88
3	1,085	913,50	1.370,25	1.552,94	1.689,97
4	1,135	955,60	1.433,40	1.624,51	1.767,85
5	1,19	1.001,90	1.502,86	1.703,23	1.853,52
6	1,25	1.052,42	1.578,63	1.789,11	1.946,97
7	1,32	1.111,36	1.667,04	1.889,30	2.056,00
8	1,41	1.187,13	1.780,70	2.018,11	2.196,18
9	1,5	1.262,91	1.894,36	2.146,93	2.336,37

TABELA DE VENCIMENTOS COM ENQUADRAMENTO TEMPORÁRIO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - 30 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A	B	C	D
		1	1,5	1,7	1,85
1	1	644,60	966,90	1095,82	1192,51
2	1,04	670,38	1005,57	1139,65	1240,20
3	1,085	699,39	1049,08	1188,96	1293,87
4	1,135	731,62	1097,43	1243,75	1353,49
5	1,19	777,07	1150,61	1304,02	1419,08
6	1,25	805,75	1208,62	1369,77	1490,63
7	1,32	850,34	1276,30	1446,48	1574,11
8	1,41	908,88	1363,32	1545,10	1681,43
9	1,5	966,90	1450,35	1643,73	1788,76

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS COM ENQUADRAMENTO DEFINITIVO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - 30 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A	B
		1	1,25
1	1	673,55	841,93
2	1,04	700,49	875,60
3	1,085	730,80	913,49
4	1,135	764,47	955,89
5	1,19	801,52	1.001,89
6	1,25	841,93	1.052,41
7	1,32	889,08	1.111,34
8	1,41	949,70	1.187,12
9	1,5	1.010,32	1.262,89

TABELA DE VENCIMENTOS COM ENQUADRAMENTO TEMPORÁRIO
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I - 30 HORAS

CLASSE/NÍVEL		B	A
		1,5	1
1	715,77	1	477,18
2	744,40	1,04	496,26
3	776,61	1,085	517,74
4	812,39	1,135	541,59
5	851,76	1,19	567,84
6	894,71	1,25	596,47
7	944,81	1,32	629,87
8	1.009,23	1,41	672,82
9	1.073,65	1,5	715,77

ANEXO VI

AUXILIAR DE SALA - 40 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A
		1
1	1	843,87
2	1,04	915,20
3	1,085	954,80
4	1,135	998,80
5	1,19	1.047,20
6	1,25	1.100,00
7	1,32	1.161,60
8	1,41	1.240,80
9	1,5	1.320,00

ANEXO VII

MOTORISTA - 40 HORAS

CLASSE/NÍVEL		A
		1
1	1	635,65

2	1,04	661,07
3	1,085	689,68
4	1,135	741,89
5	1,19	756,42
6	1,25	794,56
7	1,32	839,05
8	1,41	896,26
9	1,5	953,47

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:C70FD831

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 687/2011

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL Nº. 592/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

Art. 1° - Altera o inciso I do Art. 2º e o Art. 3º da Lei Municipal nº. 592/2010, que passará terá a seguinte redação:
".....
Art.2º.....

I- Locação de imóvel destinado a instalação da Agência dos Correios de Carlinda/MT, para o exercício de 2012 o qual será pago o valor mensal de até R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).....

Art. 3º - As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta serão suportados pela seguinte Dotação Orçamentária: 0077. 04.001.04.122.0004.2 009.3390.36.00.00.00.
....."
Art. 2º - As demais disposições da Lei Municipal nº. 592/2010 permanecerão em vigor.

Art. 3º - Fica o Executivo autorizado a proceder a reedição da Lei Municipal nº. 592/2010, com as alterações da presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de 1º de janeiro de 2012.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT
Em 22 de dezembro de 2011

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:632C444E

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 688/2011

SÚMULA: "Altera dispositivos da Lei MUNICIPAL n.º 611/2010 e dá outras providências".

O Povo do Município de Carlinda/MT, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Orodovaldo Antônio de Miranda, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º- Altera a Alínea "a" do Art. 4º da Lei Municipal nº. 611/2010, que Estima a Receita e Fixa Despesa para o Exercício Financeiro de 2011 do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, que passará a vigorar com a seguinte redação:
"----------
Art. 4.º ----

a) - Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43, parágrafo primeiro e seus Incisos da Lei nº. 4.320/64, até o limite de 33% (trinta e três por cento), que representa o valor máximo de R$ 502.890,00 (quinhentos e dois mil, oitocentos e noventa reais) do total da despesa fixada no artigo 1º da Lei Municipal 611/2010..
----------"

Artigo 2º - As demais disposições da Lei Municipal n.º 611/2010 permanecerão em vigor.
Artigo 3º - Fica o Executivo autorizado a proceder à reedição da Lei Municipal n.º 611/2010 com as alterações da presente Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, em 22 de Dezembro de 2011.

ORODOVALDO ANTONIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:D7915923

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 689/2011

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONTRATO DE LOCAÇÃO CONFORME MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

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

I- Locação de 1 (um) Caminhão com Prancha, no valor anual de até R$72.000,00 (setenta e dois mil reais), subdivididos em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

Art. 2º - O presente Contrato de Locação será suportado pela seguinte Dotação Orçamentária: 407 – 09.001.26.782.0019.1031/3390.39.00.00.00.

Art. 3º - Na formalização dos contratos observar-se-ão os dispositivos constantes da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor em 1.º de Janeiro de 2.012, revogadas a disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT,
Em, 22 de dezembro de 2011.

ORODOVALDO ANTÔNIO DE MIRANDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luquezia Lopes Martins
Código Identificador:70534FB9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

CÂMARA MUNICIPAL
CANCELAMENTO DA LICITAÇÃO 002/2011

Face a participação de nenhuma empresa licitante no presente Convite, conforme ata de abertura, amparada pelo Artigo 48, Inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, esta Comissão decide **CANCELAR** o **Processo Licitatório Carta Convite n.º 002/2011**.

Trata-se de licitação deserta, hipótese em que não se exige revogação do procedimento, que somente pode ocorrer "por razões de interesse

público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado", nos termos do Artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Na licitação deserta, não é de iniciativa da Administração a sustentação do procedimento, uma vez que a Comissão de Licitação responsável pelo convite estará diante de uma situação de fato – ausência de interessados na licitação – que terá apenas que declarar. É apenas um ato declaratório, que deve ficar constando no processo para servir de fundamento ou à abertura de nova licitação, ou à sua dispensa com base no artigo 24, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que estejam presentes os requisitos exigidos por este dispositivo: que se mantenham, na contratação direta, as mesmas condições que constavam do ato convocatório da licitação declarada deserta e que se justifique a impossibilidade de repetir a licitação sem prejuízo para a Administração.

Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 22 de dezembro de 2011.

Publique-se.

MARCELO DOS ANJOS RIBEIRO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Marcelo dos Anjos Ribeiro
Código Identificador:A9D298B2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 023/2011

Projeto de Decreto Legislativo nº 174/2011
Autor: Ver. Osmar Serafini - DEM

CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR EDEMAR SEIDEL – 1º SARGENTO DE CAVALARIA/CHEFE DE INSTRUÇÃO DO TIRO-DE GUERRA DE COLÍDER-MT."

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica Concedido **Titulo de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **EDEMAR SEIDEL - 1º Sargento de Cavalaria / Chefe de Instrução do Tiro-de-Guerra 09/003,** instalado na cidade de Colíder, Estado de Mato Grosso. Sendo agraciado, neste ato, em reconhecimento a sua formação intelectual, moral e cultural, em especial pelo excelente trabalho que vem desenvolvendo no comando dessa nobre instituição que representa o Exército Brasileiro em nossa comuna.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 19 de dezembro de 2011

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:6DF3D97E

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 024/2011

Projeto de Decreto Legislativo nº 173/2011
Autor: Ver. Osmar Serafini - DEM

DECRETO Nº 024/2011

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ COLIDENSE A ILUSTRÍSSIMA SENHORA PROFESSORA VERA LÚCIA VICENTE COUTINHO"

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica Concedido **Titulo de Cidadã Colidense** a Ilustríssima Senhora Professora **VERA LÚCIA VICENTE COUTINHO –** Coordenadora de Políticas Educacionais junto a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, possui Licenciatura em Pedagogia e Especialização em Educação a Distancia pela Universidade Federal de Mato Grosso. Sendo agraciada neste ato em reconhecimento a sua formação intelectual, moral e cultural, pelos inestimáveis serviços prestados a esta comuna, no campo educacional, pelo seu pioneirismo e de sua família, nesta comuna, bem como pela parcela de contribuição no desenvolvimento sócio, político e econômico do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder, em 19 dezembro de 2011

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:2164ED90

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2011

Projeto de Resolução nº 018/2011
Autr: Ver. Luiz Donizetti Rocha – Líder do PMDB

RESOLUÇÃO Nº 008/2011

"ALTERA O REGIMENTO INTERNO, NOS ARTIGOS, PARÁGRAFOS E INCISOS".

A Câmara Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu Vereador Luiz Antonio Salgueiro – Presidente, promulgo a seguinte resolução.

Art. 1º - Os artigos, parágrafos e incisos do Regimento Interno onde constam à modalidade de votação secreta, passa a vigorar, a partir da aprovação desta, como **"votação aberta".**

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data se sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Câmara Municipal de Colider-MT, 19 de dezembro 2011

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:6D0F145C

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 007/2011

Plenário das Deliberações
Projeto de Resolução nº 024/2011
Autor: Mesa Diretora
RESOLUÇÃO Nº 007/2011

"FIXA O VALOR DE DIÁRIAS A VEREADORES E FUNCIONÁRIOS, DISCIPLINA A CONCESSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, aprovou e o Vereador Presidente da Mesa Diretora, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica autorizada a concessão de diárias aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colider, na forma expressa nesta Resolução:

Art. 2º - O Vereador da Câmara Municipal de Colider-MT, devidamente autorizado, que se deslocar para outros Estados e para o Distrito Federal, a serviço e interesse do Município ou em missão oficial do Poder Legislativo, fará jus a percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas de hospedagem, alimentação e tarifas para locomoção urbana.
Parágrafo Único – Não será paga diária ao Vereador e ao Presidente da Câmara quando o deslocamento ocorrer dentro do Estado de Mato Grosso.

Art. 3° - Nas mesmas condições do artigo anterior, o Presidente do Legislativo Municipal, também fará jus a diária de viagem.
Art. 4º – É fixado o valor das diárias dos servidores para indenizar despesas de hotel, alimentação e locomoção, quando em viagem para fora da sede funcional à serviço ou para participar de curso de especialização, que somente se dará com a devida autorização do Presidente do Poder Legislativo e serão indenizadas de acordo com o Anexo I desta Resolução.

Art. 5º - A diária, de caráter indenizatório, será paga por dia de afastamento do Município, garantindo-se a inclusão da data de saída e da data de chegada, se esta ocorrer após as 12:00 horas.

Parágrafo Único – No caso em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizado sua prorrogação, o servidor, vereador e Presidente terão direito às diárias correspondentes ao período prorrogado.

Art. 6º - A concessão e o pagamento de diárias serão realizadas antecipadamente, mediante requerimento escrito, protocolado e aprovado pelo Presidente da Câmara Municipal de Colider-MT.

§ 1º - O requerimento para concessão de diária será dirigido ao Presidente da Câmara e deverá ser instruído com a motivação da viagem, o período de afastamento e o destino.

§ 2º A diária somente será paga mediante autorização expressa do Presidente da Câmara Municipal de Colider-MT.

§ 3º - Em hipótese alguma poderá ser autorizada a concessão de indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido.

Art. 7º - O Vereador/Servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de cinco dias úteis após a data prevista para o deslocamento.

Parágrafo único - Na hipótese de o Vereador/Servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no mesmo prazo do caput deste artigo.

Art. 8º - O Vereador/Servidor ao final da missão de representação ou do objeto de serviço apresentará relatório, no prazo de cinco dias úteis após o retorno:

I - o atestado ou certificado de freqüência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme a solicitação prévia da diária;

II - o relatório das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento, nos termos do formulário constante no Anexo II - Relatório de Diárias, desta Resolução.
§ 1º - A omissão na apresentação da documentação ou do relatório de que trata este artigo implicará no desconto, em folha de pagamento, do valor recebido.

§ 2º – A concessão da diária referida nesta Resolução, somente será realizada, desde que verificada sua necessidade e após o cumprimento das formalidades legais.

Art. 9º - Os valores das diárias constantes no Anexo I desta Resolução serão corrigidos, anualmente, por Portaria, pelo Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM-FGV) ou por outro índice que vier substituí-lo.

Art. 10 - As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 11 - Integram esta Resolução os anexos:

I - Anexo I - Valores das Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colider-MT;

II - Anexo II - Relatório de Prestação de Contas de Diárias de Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Colider-MT.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos à partir de 01 de Janeiro de 2012

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões em, 19 de dezembro de 2011.

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

ANEXO I

Os valores fixados para as diárias de viagem serão os seguintes:

No Estado R$	**Fora do Estado R$**
Funcionários.....300,00	Funcionários.....500,00
	Presidente.....800,00
	Vereadores.....600,00

ANEXO II

Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Colider
Nº da Nota de Empenho _____/20____
Complementação Analítica do Relatório de Viagem
(Para Vereadores e Funcionários)

Nome:_____Cargo:_____
Ordem de Pagamento nº:_____Data:_____
Nº de Diárias:_____Valor Recebido_____
Localidades Visitadas:_____
Objetivos da Viagem:_____
Pessoas contactadas, definir assuntos tratados e resultados alcançados:_____
Meio de Transporte Utilizado

( ) Do Órgão
( ) Aéreo
( ) Terrestre

Obs: Caso algum funcionário não dispor das informações acima, o N.S.F. é detentor de todos os processos de pagamentos efetuados neste mister e se encontra estruturado para fornecer todos os dados necessários ao preenchimento correto do presente relatório.

_____

ASSINATURA
Colider-MT.,

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:E68E92EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2011 – REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 048/2011, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de lavagem da frota dos veículos e máquinas de diversas secretarias do Município de Colíder/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESAS	ITEM E VALOR	VLR. TOTAL ADJUDICADO
L. L. DE ARRUDA & CIA LTDA – ME	ITEM 01 – R$ 9.936,00; ITEM 02 – R$ 18.576,00; ITEM 03 – R$ 8.784,00; ITEM 04 – R$ 13.728,00; ITEM 05 – R$ 1.440,00; ITEM 06 – R$ 4.797,00; ITEM 07 – R$ 5.146,00; ITEM 08 – R$ 4.284,00; ITEM 09 – R$ 7.037,00; ITEM 10 – R$ 14.688,00; ITEM 11 – R$ 164,00; ITEM 12 – R$ 1.736,00; ITEM 13 – R$ 976,00; ITEM 14 – R$ 1.476,00; ITEM 15 – R$ 3.204,00; ITEM 16 – R$ 1.824,00; ITEM 17 – R$ 1.440,00; ITEM 18 – R$ 35.760,00; ITEM 19 – R$ 1.365,00; ITEM 20 – R$ 5.724,00; ITEM 21 – R$ 57.456,00; ITEM 22 – R$ 4.628,00; ITEM 23 – R$ 912,00; ITEM 24 – R$ 1.992,00; ITEM 25 – R$ 3.960,00.	R$ 211.033,00

A Ata Integral de Registro de Preços dos lotes das empresas acima citadas, se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 – Bairro Centro – Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, 22 de dezembro de 2011.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Erivaldo Evaristo de Lima
Código Identificador:E3DFE9D3

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO N°. 132/2011

"DECRETA PONTO FACULTATIVO E ALTERA HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO NO PERÍODO NATALINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Colíder-MT, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pelo inciso IV, do artigo 121, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas municipais, os dias 23 de dezembro de 2011 (sexta-feira) e 30 de dezembro de 201 (sexta-feira).
Artigo 2°. - O horário de funcionamento interno da Prefeitura Municipal, aí compreendendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, demais Secretarias e órgãos sediados no Paço Municipal, nos dias 26 de dezembro de 2011 e 02 de janeiro de 2012 será das 12h00min às 18h00min e o atendimento ao público será das 12h00min às 16h00min.
Artigo 3º – Os serviços essenciais não serão prejudicados pelo cumprimento desse decreto.
Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal Colíder Estado de Mato Grosso, 22 de dezembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:ABE4BEB7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 131/2011

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO.

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

DECRETA
Artigo 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados, a comparecerem ao Edifício Sede desta Prefeitura Municipal, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colider-MT, a partir do dia 21.12.2011 a 19.01.2012, munidos dos seguintes documentos, originais e respectivas cópias:
Documento de escolaridade referente ao cargo que se candidatou;
Titulo de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
Comprovante de quitação militar, se do sexo masculino;
Carteira de identidade (R.G.);
Cartão do C.I. C;
Certidão de nascimento ou casamento;
02 fotos 3x4 atuais;
Carteira de trabalho;
Cartão PIS/PASEP
Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos;
Certidão negativa de antecedente s criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
Comprovante de sanidade física mental;
Declaração de não infrigência ao inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal, e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
Comprovante de residência;
Carteira nacional de habilitação;
Comprovante se estrangeiro na forma da Lei (naturalizado);
Registro e Certidão negativa expedida pelo órgão de classe conforme o caso;
Declaração de bens.
C/C (Banco do Brasil)
Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.
Artigo 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:
Zeladora
01. Edineia Perez Classificação 23º lugar

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de dezembro de 2011.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Halateno
Código Identificador:8353D143

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 017/2011

Ratifico a Dispensa de Licitação nº 017/2011 em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do artigo 24 inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações e determino que se proceda a contratação de empresa para Prestação de Serviços Médicos no preenchimento de vaga do Hospital Municipal André Maggi em caráter emergencial, por se tratar de serviços de natureza continuada e imprescindível para o município.

Colniza/MT, 22 de Dezembro de 2011.

NELCI CAPITANI
Prefeita Municipal

Publicado por:
Vánia Orben
Código Identificador:6396B1F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE DISPENSA 017/2011

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 115/2011 de 30/05/2011 torna público para conhecimento de todos interessados, que com amparo no art. 24 Inc. IV, da Lei 8.666/93, realiza a dispensa do procedimento n° 52.1203567/2011 – *Dispensa de licitação nº. 017/2011*, com contratação de empresa para Prestação de Serviços Médicos no preenchimento de vaga do Hospital Municipal André Maggi.

Colniza/MT, 22 de Dezembro de 2011.

RODRIGO DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Vánia Orben
Código Identificador:CFB701DC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 009/2011

EMENTA: CRIA COMISSAO INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU.

DORIVAL DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:
Art. 1º - Fica criada a Comissão de INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS da Câmara Municipal de Cotriguaçu-MT.

Art. 2º - A referida Comissão ora criada será composta pelos seguintes membros:
Presidente – Leani Richter
Secretario – Jose de Oliveira Amorim
Membro – Marci K. Baronas
art. 3º - - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Cotriguaçu, 22 de dezembro de 2011

DORIVAL DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

Registra-se, Publique-se,

MARCIA K. BARONAS
Diretora de Departamento

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:3C426365

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA 197/2011

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,Considerando a necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado – Edital 003/2011 da Prefeitura de Cotriguaçu/MT, com a seguinte composição:

Servidor	Função na Comissão	Matricula	Cargo
Luizana Mazzochio	Presidente	1372	Agente Administrativo
Roseli Inês Lusa	Secretária	0919	Auxiliar Administrativo
Fabiane Dias Ferreira	Membro	2168	Especialista em Saúde (Enfermeira)
Lidiani Aparecida Milani	Suplente	1375	Agente Administrativo

Art. 2º. A referida Comissão terá a responsabilidade de Acompanhar e Fiscalizar as determinações do Regulamento do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas na Legislação Municipal, Lei Orgânica Municipal e os respectivos Editais do Processo Seletivo.

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

Cotriguaçu – MT, 23 de Dezembro de 2011.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito de Cotriguaçu

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:953C34BB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 036/2011

A Prefeitura Municipal de Denise-MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria 058/2011 de 13 de Abril de 2011, torna público que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS** de nº. 036/2011**,** regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 008/2008, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LIMPEZA PÚBLICA, DESTINADA A ATENDER AOS BAIRROS CENTRO, RECANTO DOS PÁSSAROS E JARDIM BOA ESPERANÇA DO MUNICÍPIO DE DENISE/MT**. **Inicio da Sessão:** Dia 04/01/2012 **Horário:** 08:00 horas. **Credenciamento:** das 7:30 às 8:00 horas. Retirada do edital na Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT, informações pelo telefone (65) 3342-1615 ou (65) 3342-1397. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Denise-MT – Situada à Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT. CEP: 78.380-000.

Denise-MT, 22 de Dezembro de 2011.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO
Pregoeiro Oficial do Município de Denise-MT

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:34E31E40

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 015
VERSÃO 01
APROVADA EM 20/12/2011
ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 047

ASSUNTO: ROTINAS PARA O SETOR JURIDICO, DE PROCESSO DE SINDICANCIA INTERNA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SETORES ENVOLVIDOS: TODOS AS UNIDADES DO PODER LEGISLATIVO

1) OBJETIVOS:
Dispõe sobre critérios nos procedimentos para realização de Sindicâncias Internas e Processos Administrativos Disciplinar;
A assessoria jurídica do legislativo é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito da administração municipal, com nível hierárquico e subordinada diretamente ao chefe do poder legislativo municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos;

1.1) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:
1.1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
1.2. LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
1.3. LEI FEDERAL N.º 8.429/92 - IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA;
1.4. LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 – LICITAÇÕES E CONTRATOS;
1.5. CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO;
1.6. LEGISLAÇÃO E NORMAS DO TCE-MT;
1.7. LEI MUNICIPAL Nº 779/2010 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA;
1.8. LEI MUNICIPAL N.º 001/2001 - CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL;
1.9. LEI MUNICIPAL N.º 006/90 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS;
1.10. PLANOS DE CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS;
1.11. CÓDIGO DE OBRAS MUNICIPAL;
1.12. CÓDIGO DE SAÚDE MUNICIPAL;
1.13. CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL;
1.14. CÓDIGO SANITÁRIO MUNICIPAL;
1.15. LEI MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL; E,
1.16. DEMAIS LEGISLAÇÕES CORRELATAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

2) CONCEITO
Sindicância é um instrumento de apuração de irregularidades cometidas no âmbito da Administração Pública, a fim de elucidar os fatos e indicar sua autoria, podendo resultar na proposta de aplicação das penalidades de advertência, repreensão e suspensão até 30 (trinta) dias, sendo garantidos, nesses casos a produção de provas e a ampla defesa;
Processo Disciplinar, é um instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração atribuída no exercício de sua função, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, nos casos em que se atribua ao servidor, faltas de natureza grave que possam culminar em pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, destituição de cargo comissionado e cassação de aposentadoria.

3) PROCEDIMENTOS DE SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO
1- Do Processo de Sindicância Interna e Processo Administrativo Disciplinar
1 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância e dependendo da apuração dos fatos se for falta grave deverá instaurar Processo Administrativo Disciplinar assegurando ao acusado a ampla defesa;
1.2 - Toda Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido os envolvidos nos fatos e as testemunhas;
1.3 - O prazo para conclusão da sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior;
1.4 - Havendo indícios de faltas graves pode-se instaurar direto o Processo Administrativo Disciplinar, não havendo a necessidade de iniciar por uma Sindicância.

2- Da Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar Administrativo
2.1 - A Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar serão instaurados mediante Portaria da autoridade competente, que designará os membros da Comissão responsável pela apuração dos fatos, os quais não poderão ter condição hierárquica inferior á do sindicado, Anexo I;
2.2 - A comissão poderá contar com o apoio da Assessoria Jurídica durante o desenrolar do processo.
2.3 - É vedada entre os integrantes da Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar e o Sindicado, relação de parentesco ou de afinidade;
2.4 - Todos os atos praticados pela Comissão deverão instruir os autos em que tramita a Sindicância e/ou Processo Administrativos Disciplinar.

3 - Da Instauração do Processo de Sindicância Interna
3.1 - São competentes para determinar a realização de Processo de Sindicância o Presidente da Câmara e ou autoridade equivalente e os dirigentes das autarquias e fundações Públicas;
3.2 - De acordo com a complexidade da denuncia, a sindicância poderá ser investigativa ou formal;
3.3 - A sindicância formal somente poderá decorrer a pena de advertência, sendo obrigatório ouvir o servidor denunciado;
3.4 - A sindicância investigativa somente poderá decorrer sugestão de arquivamento ou instauração de procedimentos formal;
3.5 - Da Sindicância poderá resultar:
a) Pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
b) - Arquivamento do Processo; quando o fato narrado em denuncia não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denuncia será arquivada, por falta de objeto, mediante despacho da autoridade indicada.
c) - Instauração de Processo Disciplinar; sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

4 - Do Processamento da Sindicância Interna
4.1 - Uma sindicância inicia-se com a Ata de instalação e a designação do Presidente que deverá prestar compromisso de sigilo, Anexo II;
4.2 - Em seguida expedem –se a ordem determinada pela Comissão, os ofícios de convocação, que devem ser recebidos pessoal e formalmente pelos convocados, Anexo IV;
4.3 - Caso o servidor(a) se recuse a receber a convocação, dois servidores poderão atestar tal fato, igualmente por escrito no próprio documento de convocação;
4.4 - Caso o servidor(a) convocado não comparecer e não justificar a sua ausência tal fato deverá ser comunicado por escrito a autoridade superior;
4.5 - A cada depoimento, lavra-se Termo de Declarações no ato, onde devem constatar, fielmente, as declarações realizadas pelo depoente, esse Termo deve ser assinado pela Comissão pelo Secretário(a) e pelo o depoente, Anexo V.

5- Das Diligencias
5.1 - Durante o curso da Sindicância poderá ocorrer a necessidade de promoção de diligencia;
5.2 - Diligencia é todo ato ou solenidade promovida para uma apuração especifica. Ex. vistoria de um local, exame pericial, etc.;
5.3 - A comissão enviará o Processo ao profissional habilitado para fazer tais diligencias, caso seja necessário.

6 - Da Conclusão do Processo de Sindicância Interna

6.1 - Concluído os depoimentos e as diligencias necessárias, a Comissão ponderará sobre a existência ou não de infração e sua autoria;
6.2 - Se a comissão concluir pela não ocorrência de infração ou pela impossibilidade de identificar a autoria, elaborará Relatório Final propondo o arquivamento dos autos;
6.3 - Se concluir pela ocorrência de irregularidades e as responsabilidades do servidor a Comissão deverá indicar a aplicação de penalidades de advertências e suspensão até 30 (trinta) dias aplicada pela autoridade competente;
6.4 - Se concluir pela ocorrência de faltas grave a Comissão elaborará Relatório Final propondo a autoridade competente: Presidente da Câmara ou Diretor de Fundações ou Autarquias a instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
6.5 - Se concluir que a infração está capitulada como ilícito penal a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, para que o mesmo tome as providencias cabíveis independente da imediata instauração do processo disciplinar.

7 - Da Instauração do Processo Administrativo Disciplinar
7.1 - São competentes para instaurar Processo Administrativo Disciplinar o Presidente da Câmara e Diretores Superior das Autarquias ou Fundações;
7.2 - Para iniciar um Processo Administrativo Disciplinar, será necessário instaurar uma nova comissão pela autoridade competente, que a mesma dará seqüência com as informações colhidas no Processo de Sindicância;
7.3 - A nova Comissão deverá seguir o mesmo roteiro de trabalho de uma Sindicância no desenrolar do Processo Administrativo Disciplinar.

8 - Da Conclusão do Processo Administrativo Disciplinar
8.1 - Ao terminar os trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar a Comissão encaminhará a Assessoria Jurídica e a Unidade de Controle Interno para analise e parecer quanto a sua legalidade;
8.2 - Após o parecer da Assessoria Jurídica e da Unidade de Controle Interno a Comissão enviará à autoridade competente, o relatório conclusivo indicando as penalidades para que a mesma tome a decisão de aplicar ou não as penalidades ora indicadas pela Comissão.

9 - Das Penalidades
9.1 - São competentes para aplicar as penalidades:
a) – O Presidente da Câmara, Diretores das Autarquias e Fundações quando se tratar de suspensão até 90 (noventa) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor, vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade e destituição de cargo em comissão;

4. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS:
4.1. CONTROLES LEGISLATIVO E CONSTITUCIONAL:
4.1.1. Projetos de Leis:
4.1.1.1. Todos os Projetos de Leis quando oriundo do Poder Legislativo passará pelo crivo da Assessoria Jurídica da Câmara, o qual deve elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;
4.1.1.2. Os Projetos de Leis oriundos do Legislativo serão objetos de análise no campo da competência legislativa, do respeito ao princípio da legalidade e não aumento de despesas, conforme consta nos arts. 62 e 181, da Lei Orgânica Municipal;
4.1.2. Elaboração de veto nos termos dos art. 36 e seus parágrafos;

4.2. DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:

4.2.1. Receber no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração municipal ou outros documentos que se enquadrem nas disposições do art. 20, da Lei Municipal 678/2003 para elaboração de parecer no prazo de cinco dias mediante contra-fé.
4.2.2. O assessor jurídico será a pessoa responsável por todas as atividades jurídicas do legislativo, sendo o responsável por representar a Câmara Municipal nas causas e recursos processados em qualquer instância, bem como prestar Assessoria Jurídica aos diversos setores do Legislativo**;**
4.2.3. Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;
4.2.4. Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
4.2.5. Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;
4.2.6. O responsável pelo sistema jurídico deverá assessorar o Presidente e demais Vereadores nos assuntos de natureza jurídica, submetidos a sua apreciação, assim como opinar sobre projetos e demais proposições a serem apreciadas pelo Legislativo Municipal**;**
4.2.7. Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação, o assessor jurídico deverá também elaborar minutas de contratos, atender consultas de ordem jurídica relativas ao Poder Legislativo encaminhadas pelo Presidente ou demais Vereadores, emitindo parecer a respeito**;**
4.2.8. Analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;
4.2.9. Prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos;
4.2.10. Toda vez que se detectar a necessidade de adequação da legislação Municipal ao contexto de Leis Federais ou Estaduais, para que não se crie conflitos jurídicos, o assessor jurídico deverá ser consultado; assim como poderá partir de sua iniciativa a discussão sobre a necessidade de adequação de alguma Lei Municipal**;**
4.2.11. Representar o Legislativo em Juízo, quando este for autor, réu ou parte interessada além de desempenhar outras tarefas que lhe forem imputadas pelo Chefe do Legislativo**;**
4.2.12. Examinar os processos de aposentadoria e pensões ou de retificação de aposentadoria e pensões, acompanhando a execução dos respectivos atos, a fim de assegurar a legalidade de suas concessões;
4.2.13. Requisitar aos órgãos e entidades Municipais, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
4.2.14. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
4.2.15. O assessor jurídico comparecerá quando solicitado, nas sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal assim como nas reuniões das comissões.
4.2.16. Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Administração Pública é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);
4.2.17. Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;
4.2.18. Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da Câmara Municipal;

4.3. DOS PRAZOS:
4.3.1. Os Prazos a serem observados pela Assessoria Jurídica da Câmara são os dispostos nas Legislações próprias e pertinentes a cada caso, sejam Municipais, Estaduais ou Federais;
4.3.2. Deve-se atentar para os prazos assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;
4.3.3. O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Assessoria Jurídica do Município é de 10 (dez), ressalvado a especificidade de cada caso, podendo esse prazo ser dilatado conforme a complexidade que o caso requeira, devendo ser sempre motivada o ato de prorrogação.
5. Dos registros próprios:

5.1. Compete às unidades de registro e controle de feitos da assessoria jurídica do município:

5.1.1. receber, registrar e controlar e movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria;
5.1.2. manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;
5.1.3. organizar e manter atualizados os fichários de acompanhamento de ações, bem como colecionar em acervo, as copias dos trabalhos elaborados pelo Assessor Jurídico;
5.1.4. manter os seguintes registros:
5.4.1. índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
5.1.4.2. de ações, por ordem alfabética, de autor e réu, conforme a posição processual do Município, do qual constem os dados qualificativos do procedimento, inclusive, nome do Assessor Jurídico responsável pelo feito;
5.1.4.3. de ações, por assunto, em ordem alfabética;
5.1.4.4. das decisões proferidas nas ações em que o Legislativo for parte, fichadas em ordem alfabética de autores e de assunto;
5.1.4.5. das publicações dos órgãos oficiais referentes às causas em que o Município for parte ou interessado, delas fazendo comunicação escrita ao Chefe do Poder Legislativo, inclusive quanto às audiências e pautas de julgamento, que deverão constar de agenda devidamente atualizada;

5.1.5. Manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;
5.1.6. Prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;
5.1.7. Manter os seguintes registros, para os processos administrativos:
5.1.7.1. Índice, pelo nome do interessado, organizado em ordem alfabética;
5.1.7.2. Por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Assessor Jurídico responsável, andamento e demais dados qualificativos;
5.1.7.3. Por assunto, ementa ou resumo, organizado em ordem alfabética;
5.1.8. Compilar e manter registro atualizado da legislação referente aos assuntos de competência da Assessoria Jurídica do Legislativo, bem como da jurisprudência administrativa e judicial;
5.1.9. Manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas Assessoria Jurídica da Câmara em processos administrativos;
5.1.10. Manter repertório de jurisprudência de interesse da Assessoria Jurídica da Câmara
6. DA CONSULTORIA:
6.1. OS TRABALHOS DE CONSULTORIA RESIDEM EM:
6.1.1. Emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Assessoria Jurídica da Câmara pelo Presidente, ressalvadas as que forem avocadas pelo Assessor Jurídico;
6.1.2. Examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio,
por solicitação do Presidente ou Vereadores do Município;
6.1.3. Elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;
6.1.4. Executar outras atividades correlatas.
6.2. As consultas formuladas à assessoria jurídica do município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas.
6.3. Os pareceres do assessor jurídico da câmara, serão submetidos à aprovação do chefe do poder legislativo.
6.4. Se aprovado o parecer, com o respectivo número de ordem e o despacho do presidente a ele relativo, será encaminhado para publicação de sua ementa no diário oficial do município, salvo os reservados.
6.5. O parecer, depois de ter sua ementa publicada no diário oficial do município, terá efeito normativo, em relação aos órgãos e entidades da administração pública municipal.
6.6. O reexame de qualquer parecer pela assessoria jurídica da câmara dependerá de expressa determinação do chefe do poder legislativo, à vista de requerimento fundamentado.
6.7. Quando o parecer concluir por medidas a serem tomadas pelo órgão consulente, estas, após sua adoção, serão comunicadas por escrito à assessoria jurídica da câmara
5) CONSIDERAÇÕES FINAIS
5 - As advertências e suspensões serão encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para fins de arquivos junto á pasta funcional do servidor;
5.1 - Havendo a aplicação de penalidade pela autoridade competente este deverá fazer o despacho e enviar ao Departamento de Recursos Humanos, para que o mesmo tome as providências cabíveis;
5.2 - O Relatório Final deverá conter um resumo dos fatos que originaram a Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar com a apreciação dos depoimentos colhidos, das provas das diligencias promovidas e da defesa apresentada, se for o caso, anexo VIII;
5.3 - Todo Processo seja de Sindicância ou Administrativo Disciplinar deverá ser paginado e rubricado por todos os membros da Comissão Constituída;
5.4 - Integram-se a esta Instrução Normativa os anexos de I a IX;
Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.
Diamantino, 20 de dezembro de 2011

FÁBIO TOMEKITI FUKUSHIMA
Controlador Interno

MANOEL LOUREIRO NETO
Presidente

ANEXO I

PORTARIA DE INSTALAÇÃO

Portaria nº._____

O Presidente, da unidade do Município de Diamantino-MT, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte Portaria Interna.

Artigo 1º. – Fica instituída Comissão de Sindicância com a finalidade de: apurar.....do na ..... em do corrente ano.

Artigo 2º. – Ficam designados os servidores..... e..... para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Sindicância instituída, no artigo anterior, com a finalidade de apurar os fatos que envolvem o servidor (a).....cargo .....matricula que deverá apresentar suas conclusões no prazo de 60 dias.

Local e data

PRESIDENTE

SECRETARIO

ANEXO II

ATA DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO
Aos.....dias do mês de .....do ano de dois mil .....ás.....horas, na sala ..... do prédio da .....situado na avenida/rua .....nº. .....nesta cidade,presente os membros da Comissão designada pela Portaria nº., ... tiveram inicio os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos aludidos na referida Portaria, deliberando-se preliminarmente:

Requisitar a pasta funcional do servidor (nome, cargo, endereço, telefone, e matricula).

Documento de informações da conduta do servidor.

Bem como designar o servidor (a)..... Para e exercer a função de Secretario (a), e proceder a autuação das peças.....

Local e data

PRESIDENTE

SECRETARIO

MEMBRO

ANEXO III

TERMO DE AUTUAÇÃO

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e....., na sala.....do prédio sede da unidade..... Sito á avenida/rua.....nº.....presente a Comissão nomeada pela Portaria nº. .....a fim de apurar os fatos de que trata o processo nº. .....procedo a Autuação do referido processo. O qual consta de..... folhas numeradas e rubricadas , do que, para constar lavrei o presente Termo que vai assinado pelos membros da Comissão.

Local e data

PRESIDENTE

SECRETARIO

MEMBRO

ANEXO IV

MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº.

O Presidente da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº.....de .....,nos termos do..... artigo da lei nº. .....INTIMA servidor (a) .....(nome,cargo e matricula) na condição de interessado para comparecer na sede da Comissão local.....no dia .....as.....horas, a fim de prestar depoimento em relação aos fatos, constantes do Processo nº.....

Segue anexo a Portaria nº.....que é parte integrante da presente intimação E Oficio nº.....

Outrossim, na qualidade de interessado Vossa Senhoria poderá, se assim o desejar, se fazer assistir por Advogado legalmente Constituído.

Local e data

Presidente da Comissão

Tomei conhecimento
Recebi cópia de inteiro teor deste
Em... /... /.../...
Interessado.

ANEXO V

MEMORANDO Nº.
Ilmo Senhor:

Requisito nos termos legais servidor.....no cargo de ..... matricula nº....., ás.....horas, na sala .....do prédio..... da .....perante esta Comissão para prestar esclarecimento, na qualidade de acusado, no processo de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº.....de .....

Local e data

PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO VI

TERMO DE QUALIFICAÇÃO E INTERROGATÓRIO

Aos... dias do mês de.....do ano de dois mil e..... ..., na sala da ..... do prédio da .....ás horas, presente o Presidente e os demais membros da Comissão Processante, instaurada para averiguar os fatos constantes no Oficio nº.....atribuídos ao servidor (a) .....exercendo o cargo de .....matricula nº. ....., residente e domiciliado na Avenida/rua.....nº.....que compareceu na qualidade de interessado. Devidamente cientificado do fato que lhe atinge e após o processo, e inquirido, respondeu:.....

Como nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo Presidente da Comissão foi determinado a concessão de 10 dias para o servidor (a).....,apresente alegações por escrito ou provas e arrolar testemunhas , conforme Artigo.....da Lei nº.....

Nada mais havendo a acrescentar, foi o presente assinado por mim, Secretário (a) que o digitei.

PRESIDENTE

SECRETÁRIO (A)

MEMBRO.

SINDICADO

ANEXO VII

TERMO DE INQUIRIÇÃO DE TESTEMUNHAS

Aos .....dias do mês de.....do ano de dois mil e....., na sala da .....do prédio da .....ás .....hora, presentes o Presidente e os demais membros da Comissão Processante, instaurada para averiguar fatos relacionados com este processo Compareceu o Servidor (a) .....,como testemunha da Municipalidade. Declarou que.....é do servidor (a).....,devidamente cientificada do fato e após lido o relatório, respondeu:

Como nada mais disse nem foi perguntado, pelo Presidente da Comissão foi determinado que se encerrasse o presente termo que vai para todos assinados e por mim Secretário (a) que o lavrei.

PRESIDENTE

SECRETÁRIO (A) MEMBRO

Testemunha

Sindicado

ANEXO VIII

RELATÓRIO FINAL

Diamantino-MT., ...de.....de.....

PROCESSO DE SINDICANCIA E/OU DISPLINAR Nº.....
INTERESSADO: MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT
SINDICADO.....

Senhor, Presidente .....

A Comissão Processante designada pela Portaria nº....., publicada em....., para apurar os fatos relacionados ao servidor....., no cargo de

.....matricula....., lotado na .....vem apresentar o relatório conclusivo nos termos a seguir exposto.

I. PRELIMINARMENTE
O processo transcorreu regularmente, tendo sido cumprido no prazo estabelecido em lei. Não Foram suscitadas incidentes ou argüidas nulidades.
O interessado gozou das prerrogativas das mais amplas defesa, inclusive dando-lhe o direito de ser assinado por um advogado legalmente constituído.
Foi determinado o prazo de 10 (dez) dias ao indiciado para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas a partir de .....
Foram ouvidas as testemunha de acusações arroladas pela municipalidade para esclarecimento dos fatos relacionados ao processo:.....
Foram ouvidas as testemunhas de arroladas pelo sindicado servidor (a).....

II. DOS FATOS QUE ENVOLVEM OS INTERESSADOS E NORMAS LEGAIS DE INCIDÊNCIAS
Mediante a Portaria instauradora a comissão apurou os fatos que envolvem o servidor..... por (motivo) conforme segue:

III. DOS FATOS APURADOS E A PROVA TESTEMUNHAL E DOCUMENTAL.
Da analise do conjunto probatório, a Comissão entende como (comprovada ou não) a irregularidade apontada, pela seguinte razão de fato e de direito o servidor (a)..... (relato de motivos).

IV. DO JULGAMENTO PELA AUTORIDADE
O servidor (a) .....teve o fato de seu conhecimento investigado pela Comissão de Processo de Sindicância e/ou Administrativo Disciplinar pela Portaria nº., que chegou as seguintes conclusões: (relato).
Sendo assim, utilizo-me do relatório conclusivo da Comissão de Processo Administrativo e determino as seguintes providencias:
Nos termos do Artigo..... da lei nº.....Estatuto dos Servidores Públicos Civis deste Município da Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar poderá resultar.
Penalidades
arquivamento

É o nosso parecer Conclusivo

PRESIDENTE

SECRETÁRIO

MEMBRO

ANEXO IX

DESPACHO

Acolho o Relatório da Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria Interna nº.....e:

Determino o arquivamento destes autos. Aplico a pena de advertência, repreensão ou suspensão de 30 dias ao servidor (a)..... .matricula nº..... Encaminhando estes autos ao Departamento de Recursos Humanos para as providencias de sua alçada, visando o registro desta penalidade no Processo de Vida Funcional do Sindicado.

Encaminho os autos a Comissão Processante Permanente para instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor

(a)..... Matricula nº.....

d) Determino a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.
Diamantino-MT.....

PRESIDENTE DA CÂMARA

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:6B3F77E8

CÂMARA MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017
VERSÃO 01
APROVADA EM 20/12/2011
ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 047
ASSUNTO: ROTINAS PARA O SETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO
SETORES ENVOLVIDOS: TODA ESTRUTURA LEGISLATIVA MUNICIPAL

1) DOS OBJETIVOS
1.1) Estabelecer as normas de uso e segurança de recursos de Tecnologia da Informação;
1.2) Orientar os usuários para a melhor utilização dos recursos computacionais;
1.3) Definir responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização;
1.4) Otimizar os recursos através do compartilhamento a todos os usuários;
1.5) Manter a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação;
1.6) Aplicar penalidades em caso de infração ou uso inadequado dos recursos.
2) DOS PROCEDIMENTOS:
2.1) DO CAMPO DE APLICAÇÃO:
2.1.1) Todos os usuários de recursos computacionais da Administração Publica Municipal de Diamantino/MT.
2.2) DO CONTEÚDO GERAL
2.2.1) Visando estabelecer a Política de Uso dos Recursos Computacionais, esta
Norma Interna pretende levar em consideração o uso apropriado, a proteção, a
privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos no
Município, visando a complementar e não substituir leis já existentes que se apliquem a
estes serviços.
2.2.1) Para os fins desta Norma Interna, considera-se:
2.2.1.1) Recursos Computacionais: São os equipamentos, as instalações ou banco de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversa
Secretarias, tais como:
a) Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;
b) Impressoras, Plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;
c) Redes de computadores e de transmissão de dados;
d) Banco de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;
e) Leitoras de códigos de barra, Scanners, equipamentos digitalizadores e afins;
f) Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;
g) Patch Panei, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;
h) Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;
i) Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração.

2.2.1.2) Usuário: É todo servidor público municipal ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da rede publica municipal.

2.3) DAS OBRIGAÇÕES E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS:

2.3.1) Das Contas de Acesso:
2.3.1.1) Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, Internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o usuário deverá solicitar com antecedência (comunicação interna), via Responsável da pasta, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha;
2.3.1.2) Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários;
2.3.1.3) O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades;
2.3.1.4) O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida;
2.3.1.5) As contas inativas por mais de 30 (trinta) dias serão desabilitadas. O usuário que pretende preservar seus dados deverá comunicar ao secretario da pasta seu afastamento com antecedência;
2.3.1.6) Em caso de demissão, licença ou transferência, esta deverá ser comunicada com antecedência ao departamento de TI pelo secretario da pasta.
2.3.1.7) As contas de acesso dos prestadores de serviços e servidores temporários deverão ser automaticamente bloqueadas na data do término do contrato.

2.3.2) Das Estações de Trabalho e Componentes:
2.3.2.1) O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu Setor, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade;
2.3.2.2) Caberá aos usuários comunicar imediatamente a Administração quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;
2.3.2.3) Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento da TI.
2.3.2.4) Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops, modem 3G ou outros equipamentos aos computadores da administração pública municipal sem o conhecimento do Responsável da pasta, salvo os pertencentes ao Patrimônio da Câmara;
2.3.2.5) Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não poderão tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na administração pública municipal;
2.3.2.6) Com exceção das estações de trabalho e estabilizadores, os usuários não poderão ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da administração pública municipal sem autorização prévia do Secretario da pasta/ou Suporte Técnico da Coordenadoria de Tecnologia de Informação, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e Hubs;
2.3.2.7) Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto sem a liberação do secretario da pasta, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;
2.3.2.8) Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares;
2.3.2.9) Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;
2.3.2.10) O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logof) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada.
2.3.2.11) Fica expressamente proibido o uso de mídia removível (pen-drive, câmeras digitais, mp3, mp4, etc.) particulares, sem comunicar o departamento Tecnologia da Informação.

2.3.3) Dos Programas e Softwares:
2.3.3.1) Os usuários não poderão instalar ou fazer upgrade" de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação do secretario da pasta;
2.3.3.2) Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não sejam compatível com as atividades desenvolvidas pelo Setor;
2.3.3.4) De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao departamento de Tecnologia da Informação —TI;
2.3.3.5) Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, entre outros.

2.3.4) Do Ambiente de Rede:

2.3.4.1) O departamento de TI disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil;
2.3.4.2) É expressamente proibido do uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional municipal.
2.3.4.3) É proibido o acesso remoto aos computadores da rede publica municipal sem o conhecimento ou consentimento do usuário, salvo se autorizado pelo secretario da pasta;
2.3.4.4) Não deverá utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do Município, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;
2.3.4.5) Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do Município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos.

2.3.5) Do Correio Eletrônico (E-Mail):

2.3.5.1) O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais, podendo ocasionalmente ser utilizado para mensagens pessoais curtas e pouco freqüentes, fica expressamente proibido o envio ou recebimento de arquivos pertinentes a rede publica municipal através de contas de e-mails particulares, as contas de e-mails serão disponibilizados pelo departamento de TI, mediante solicitação do secretario da pasta;
2.3.5.2) Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente;
2.3.5.3) Ficará proibido utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de E-Mail;
2.3.5.4) Não será permitido o uso de endereços de E-Mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional;
2.3.5.5) O usuário não deverá abrir E-Mails com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento.

2.3.6) Da lnternet:
2.3.6.1) O uso da lnternet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;
2.3.6.2) Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de lnternet do Município desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;
2.3.6.3) Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de

conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;
2.3.6.4) Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor;
2.3.6.5) Ficará proibida a utilização de softwares de comunicação instantânea, como MSN Messenger, Orkut, Gazzag, Google Talk, Net Meeting e outros, exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor;
2.3.6.6) Não será permitido desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer e Torrent para baixar músicas, vídeos ou jogos, tais como: E-Mule, Kazaa, lMesh, AudioGalaxy, WinMX, Gnutella, Utorrent e outros;
2.3.6.7) Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do Setor sem autorização do secretario da pasta e/ou Suporte Técnico da Tecnologia da Informação;
2.3.6.8) Ficará vedada o download de arquivos de qualquer natureza baseados na tecnologia Voip (skype) salvo ser for conteúdo referente ao seu trabalho.
2.3.6.9) Ficará expressamente proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança para usufruir serviços que não lhes são concebidos;
2.3.6.10) Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela lnternet utilizando os recursos computacionais do Município.
2.3.7) Do Armazenamento de Documentos e Informações:
2.3.7.1) O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular da administração pública municipal;
2.3.7.2) Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada por Secretaria;
2.3.7.3) O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto;
2.3.7.4) O diretório C: não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo. Músicas, fotos, vídeos ou imagens também não serão permitidos;
2.3.7.5) Os documentos e informação geradas pelos usuários referentes as rotinas de trabalho no que diz respeito a: alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo.
2.3.7.6) Os arquivos dos discos locais poderão ser removidos sempre que não condizer com assuntos importantes da Administração, independentemente do seu conteúdo.
2.3.7.7) Fica proibido o armazenamento de arquivos pessoais ou que não tenha relação com as atividades do setor, sem autorização do TI.

2.4) DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES:

2.4.1) Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado;
2.4.2) Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente à seu superior imediato, ao controle interno e/ou Suporte Técnico.
2.4.3) A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração pública municipal, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, lnternet, contas de correio eletrônico corporativas, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos computacionais;
2.4.4) No acesso aos dados e recursos computacionais será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento das informações, de acordo com as tecnologias disponíveis;
2.4.5) Entretanto, os administradores de rede da Administração e/ou Suporte Técnico poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas do Município sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive em casos suspeitos de violação das normas;
2.4.6) Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o departamento de Tecnologia da Informação fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará o superior imediato o teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos;
2.4.7) A liberação da conta de acesso somente poderá ser autorizada pelo superior imediato da pasta.
2.4.8) Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata.

3) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

3.1) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
3.2) O Processo Administrativo será proposto pelo Controle Interno e determinado pelo chefe de poder correspondente;
3.3) Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
3.4) O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
3.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento ao Controle Interno para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
3.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

4) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1) O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis;
4.2) Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto ao Secretário da pasta e ao Controle Interno.
4.3) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Diamantino, 20 de dezembro de 2011.

FÁBIO TOMEKITI FUKUSHIMA
Controlador Interno

MANOEL LOUREIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:4A3B04B3

CÂMARA MUNICIPAL
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018
VERSÃO 01
APROVADA EM 20/12/2011
ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 047
ASSUNTO: ROTINAS PARA O SETOR DE SERVIÇOS GERAIS
SETORES ENVOLVIDOS: SETORES E DEMAIS DEPARTAMENTOS DO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1° - A presente Instrução Normativa tem por objetivo precípuo disciplinar e normatizar os procedimentos de controle na utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel, no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino-MT.

CAPÍTULO II
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 2º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade, do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - A normativa que se apresenta vem padronizar os procedimentos para utilização do correio eletrônico institucional e regulamenta a criação e exclusão de caixas postais institucionais, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo do Município de Diamantino-MT, encontra-se amparo na:
I. Lei Municipal N.º 699 de 09 de setembro de 2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno;

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Da unidade responsável pela Instrução Normativa:
I. Entende-se por Unidade Responsável por esta Instrução Normativa o órgão central do Sistema Administrativo denominado Sistema de Serviços Gerais, que tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
a) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
b) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenadoria de Controle Interno, caso haja necessidade, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
c) Através da chefia imediata gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços gerais;
d) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Coordenadoria e Controle Interno;
e) Encaminhar as informações sobre a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel a Coordenadoria de Controle Interno quando solicitado.

Art. 5º - Das Unidades Executoras:
I. Entende-se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa todas as Secretarias, Departamentos, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Serviços Gerais, as quais terão as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Câmara Municipal velando pelo fiel cumprimento da mesma;
d) Encaminhar ao coordenador geral as solicitações dos serviços e equipamentos de telefonia, bem como devoluções dos equipamentos;
e) Informar ao coordenador geral qualquer mudança na lotação dos servidores, e providenciar o termo de entrega e termo de devolução aos usuários, quando for o caso.
f) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto a utilização dos serviços e equipamentos de telefonia fixa e móvel.

Art. 6º - Da Unidade Responsável pelo Sistema de Controle Interno:
I. Entende-se por Unidade Responsável pelo Sistema de Controle Interno a Coordenadoria Geral de Controle Interno Municipal prescrita nos termos da Lei Municipal N.º 699/2009, na qual tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:
a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
b) Através da atividade interna, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle inerente ao SSG (Sistema de Serviços Gerais), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;
c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitudes de independência, serenidade e imparcialidade;
d) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Legislativo, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na Lei Municipal N.º 699/2009;
e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º - São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas fixas, os servidores, onde a linha telefônica estiver instalada.

Art. 8º - São responsáveis pelos equipamentos e utilização das linhas telefônicas móveis, em caráter permanente ou provisório, o servidor que receber o aparelho, o chip e acessórios, na forma dos artigos 13 e 14 desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único: O servidor titular do aparelho móvel, nos casos de afastamento legal, deverá entregá-lo ao coordenador geral que providenciará a entrega ao seu substituto legal que assumirá a responsabilidade pelo uso e guarda dos equipamentos recebidos.

Art. 9º - Para utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa ou móvel, os servidores deverão observar o seguinte:
I. Utilizar os serviços disponíveis exclusivamente para cumprimento das atividades institucionais;
II. Cumprir as recomendações dos respectivos fabricantes e as normas técnicas das concessionárias, principalmente aquelas que proporcionem economia e segurança;
III. Racionalizar o uso dos serviços, evitando a utilização prolongada e desnecessária das linhas telefônicas, priorizando as formas de comunicação de menor custo e mesmo resultado;
IV. Utilizar os serviços de telefonia móvel celular somente quando não for possível o uso da telefonia fixa, salvo quando for menor o custo pelo uso do serviço móvel.
V. Não permitir a utilização dos equipamentos por pessoas não vinculadas à Câmara Municipal.

Art. 10 - É vedado aos usuários dos serviços de telefonia:
I. Utilizar os serviços para tratar de assuntos particulares;
II. Utilizar os serviços de telegrama fonado;
III. Realizar ligações para consulta a lista telefônica;

IV. Efetuar ligações internacionais, exceto a Chefia do Legislativo, e, para os demais casos, com autorização prévia do Presidente da Câmara;
V. Receber chamadas a cobrar, exceto quando autorizado pela chefia imediata;
VI. Realizar ligação interurbana através de concessionária diversa daquela contratada pela administração;

Art. 11 - A utilização de telefonia móvel celular terá caráter permanente ou temporário, de acordo com a disponibilidade dos aparelhos.
§ 1º O uso ficará restrito aos seguintes titulares definidos pelo Presidente;

Art. 12 - A devolução do aparelho celular e acessório ao coordenador geral ocorrerá:
I. A pedido do ordenador de despesa, no prazo consignado;
II. Quando o usuário desistir formalmente da utilização da telefonia móvel, no dia do seu pedido de desistência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Fiscalização

Art. 13 – o coordenador geral, ou a Comissão designada para fiscalização do contrato, informará aos usuários, quais concessionárias contratadas e as suas respectivas áreas de atuação.
Parágrafo Único: As ligações de longa distância deverão ser realizadas obrigatoriamente por intermédio da concessionária contratada.

Art. 14 - Compete ao coordenador geral proceder a análise das faturas telefônicas e seu devido ateste, exceto quando a fatura ultrapassar o teto máximo previsto no artigo 10.
Parágrafo Único: O titular da unidade ou o usuário do aparelho celular poderá solicitar a sua fatura mensal para acompanhamento de sua despesa.

Art – 15 - Detectado erro em fatura de conta telefônica, a fiscalização do contrato realização as diligências pra saná-lo, tomando as providências que julgar necessárias, inclusive solicitando manifestação dos usuários dos serviços.

Art. 16 - A fiscalização do contrato deverá disponibilizar, quando solicitado, após o recebimento definitivo dos serviços, para conhecimento e controle dos usuários, os valores de todas as faturas telefônicas fixas e móveis, de forma individualizada.

Art. 17 - Caberá ao coordenador geral a entrega e o recebimento dos aparelhos celulares, chip e acessórios, cuja transferência deverá ser efetuada por intermédio da unidade de controle patrimonial.

Art. 18 - Incube a Coordenadoria geral o controle dos limites estabelecidos no artigo 10, bem como seu acompanhamento, no que diz respeito ao limite orçamentário.

Seção II
Do Ressarcimento

Art. 19 - Os danos causados aos aparelhos celulares e acessórios são de responsabilidade de seus usuários, salvo os decorrentes de uso normal.
Art. 20 - No caso de furto, roubo ou extravio do aparelho celular ou de seus acessórios, o usuário deverá proceder da forma a seguir:
I. Providenciar a lavratura do boletim de ocorrência;
II. Comunicar imediatamente o fato a coordenadoria geral, para que seja efetuado o bloqueio da linha telefônica;
III. Encaminhar ao coordenador geral declaração escrita e assinada no mesmo dia ou no primeiro dia útil posterior ao ocorrido, relatando o fato, à qual deverá ser anexada cópia do boletim de ocorrência policial.

Art. 21 - O descumprimento do artigo 12 implicará o ressarcimento da despesa, por meio de guia de recolhimento da prefeitura, a ser emitida pelo departamento de arrecadação municipal.

Art. 22 - No caso de parcelamento do ressarcimento, observar-se-á a legislação aplicável aos servidores públicos.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - Esta Instrução Normativa visa estabelecer normas de utilização dos equipamentos e serviços de telefonia fixa e móvel, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 24 - Aplica-se esta Instrução Normativa à todas as Unidades Executoras vinculadas ao Sistema de Serviços Gerais.
Art. 25 - Os serviços de telefonia serão disponibilizados às Unidades Executoras, mediante contrato previamente firmado entre a Câmara Municipal de Diamantino-MT e as concessionárias, e para efeitos desta Instrução Normativa, compreendem:
I. As ligações fixas e móveis locais e interurbanas;
II. A transmissão de documentos via fac-símile.

Art. 26 - Compreendem-se como equipamentos de telefonia, para os efeitos desta Instrução Normativa:
I. As centrais telefônicas;
II. Os aparelhos telefônicos fixos;
III. Os aparelhos telefônicos móveis;
IV. Os aparelhos fac-símile; e,
V. Os demais equipamentos necessários à efetivação dos serviços.

Art. 27 - É permitida, por decisão da chefia do Legislativo, após solicitação justificada da unidade requisitante, a instalação de linhas telefônicas temporárias, por prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias.

Art. 28 - Os pedidos de instalação de novas linhas e ramais, com as devidas justificativas, devem ser requeridos pelo titular da unidade ao setor competente.

Art. 29 - Se houver, adotar-se-á o sistema informatizado para o controle do consumo dos serviços de telefonia.

Art. 30 - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 31 - Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 32 - Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o ***Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal,*** atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 33 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria de Finanças e Administração e a Unidade de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantino, 20 de dezembro de 2011.

FÁBIO TOMEKITI FUKUSHIMA
Controlador Interno

MANOEL LOUREIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:EC3CE960

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 818/2011

Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2012.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do município para o exercício financeiro de 2012, compreendendo:
I. O orçamento fiscal referente aos Poderes do município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da administração direta.
II. O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as entidades da administração Direta.
Art. 2º - A receita orçamentária bruta é estimada em R$ 58.475.670,26 (Cinqüenta e Oito Milhões, Quatrocentos e Setenta e Cinco Mil, Seiscentos e Setenta Reais e Vinte e Seis Centavos), que após deduzidas as contribuições do FUNDEB fica estimada a receita líquida na forma dos anexos a esta Lei em R$ 53.213.851,00 (Cinqüenta e Três Milhões, Duzentos e Treze Mil, Oitocentos e Cinqüenta e Um Reais) para a Administração Direta que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. Administração Direta Receitas Corrente	
Receita Tributária	3.833.696,90
Receita de Contribuições	650.000,00
Receita de Patrimonial	104.500,00
Receita de Serviços	1.750.000,00
Transferências Correntes	36.730.298,32
Outras Receitas Correntes	712.642,11
Total das Receitas Correntes	**43.781.137,33**

Receitas de Capital		
Operações de Crédito	-0-	
Alienação de Bens	-0-	
Amortização de Empréstimos	-0-	
Transferências de Capital	14.694.532,93	
Outras Receitas de Capital		
Total das Receitas de Capital	**14.694.532,93**	
TOTAL GERAL	**58.475.670,26**	
FUNDEB	**5.261.819,26**	
TOTAL GERAL	**53.213.851,00**	

SEÇÃO II
DA FIXAÇÃO DA DESPESA
Art. 3º - A despesa do município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R$ 53.213.851,00 (Cinqüenta e Três Milhões, Duzentos e Treze Mil, Oitocentos e Cinqüenta e Um Reais), para a Administração Direta que serão, para a Administração Direta, e será realizada segundo a discriminação dos quadros de trabalho e natureza de despesas que estão assim desdobrados:

I – Por categoria econômica:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. Administração Direta	
Despesas Correntes	42.972.530,06
Despesas de Capital	9.708.580,94
Reserva de Contingência	532.740,00
Total da Administração Direta	**53.213.851,00**

TOTAL GERAL	**53.213.851,00**

II – Por órgãos de governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	
1. Administração Direta		
01. Câmara Municipal	2.060.451,00	
02. Gabinete do Prefeito	1.866.841,00	
03. Secretaria Munic. de Agricultura Ind. Com. e Meio Ambiente.	2.034.614,00	
04. Secretaria Munic. de Obras, Viação e Serviços Publicos	8.829.901,00	
05. Sec Mun de Educação e Cultura	13.960.303,00	
06. Secretaria Munic. de Saúde e Vigilância Sanitária	12.210.873,00	
07. Secretaria Munic. de Promoção Social	3.914.740,00	
08. Sec Mun de Esporte Lazer e Turismo	821.440,00	
09. Secretaria Municipal de Administração	2.571.492,00	
10. Secretaria Municipal de Finanças	4.943.196,00	
Total da Administração Direta	**53.213.851,00**	
TOTAL GERAL	**53.213.851,00**	

III – Por funções de Governo:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. Administração Direta	
01 .Legislativa	2.060.451,00
04.Administração	14.468.897,00
08. Assistência Social	3.914.740,00
10. Saúde	12.210.873,00
12. Educação	13.609.023,00
13. Cultura	351.280,00
15. Urbanismo	1.685.040,00
16. Habitação	365.408,00
17. Saneamento	2.203.616,00
18. Gestão Ambiental	242.688,00
20. Agricultura	635.712,00
22. Indústria	43.264,00
23. Comércio e Serviços	107.344,00
25. Energia	32.448,00
26. Transporte	597.043,00
27. Desporto e Lazer	686.024,00
Total da Administração Direta	**53.213.851,00**
TOTAL GERAL	**53.213.851,00**

IV – Por Sub-funções:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. Administração Direta	
031 .Ação Legislativa	2.060.451,00
122. Administração Geral	13.197.127,00
123. Administração Financeira	2.435.456,00
126. Tecnologia da Informatização	73.548,00
128. Formação de Recursos Humanos	2.008.520,00
241. Assistência ao Idoso	51.216,00
242. Assist. ao Portador de Deficiência	219.600,00
243. Assist. à Criança e ao Adolescente	174.128,00
244. Assistência Comunitária	3.394.492,00
301. Atenção Básica	4.658.847,00
302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.671.372,00
303. Suporte Profilático e Terapêutico	2.367.287,00
304. Vigilância Sanitária	148.016,00
305. Vigilância Epidemiológica	425.473,00
306. Alimentação e Nutrição	70.304,00
361. Ensino Fundamental	9.086.363,00
362. Ensino Médio	44.224,00
364. Ensino Superior	51.544,00
365. Educação Infantil	4.219.301,00
366. Educação de Jovens e Adultos	96.304,00
367. Educação Especial	16.638,00
391. Patrimônio Histórico e Arqueológico	114.080,00
392. Difusão Cultural	237.200,00
451. Infra-Estrutura Urbana	1.176.688,00
482. Habitação Urbana	360.000,00
512. Saneamento Básico Urbano	2.203.616,00
541. Preservação e Conserv. Ambiental	145.344,00
542. Controle Ambiental	189.280,00
544. Recursos Hídricos	16.224,00
605. Abastecimento	339.712,00
692. Comercialização	86.528,00
695. Turismo	20.816,00
752. Energia Elétrica	584.064,00
782. Transporte Rodoviário	584.064,00
812. Desporto Comunitário	366.024,00
813. Lazer	320.000,00
Total da Administração Direta	**53.213.851,00**
TOTAL GERAL	**53.213.851,00**

V – Por Programa:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
1. Administração Direta	
Administração Legislativa	2.060.451,00
Gestão Político Administrativo	11.589.421,00
Captação Tratamento e Distrib de Água	2.203.616,00
Promoção de Eventos Culturais	54.080,00

Manut e Revit do Ensino Fundamental	6.197.348,00
Apoio Educacional	1.925.366,00
Combate as Carências Nutricionais	403.976,00
Sistema Cultural do Município	341.280,00
Manutenção e Revit Educação Infantil	4.094.301,00
Assistência de Media e Alta Complexidade	4.035.415,00
Assistência Farmacêutica	492.454,00
Atenção Básica a Saúde	3.592.347,00
Desenvolvimento Econômico e Social	229.728,00
Atenção a Criança e ao adolescente	174.128,00
Gestão do Sistema de Assistência	250.928,00
Organização/Modernização Administrativa	77.600,00
Apoio a Pessoa Idosa	51.216,00
Atividades do Conselho Tutelar	114.522,00
Atividades Recreativas	84.896,00
Treinamento de Pessoal	2.008.520,00
Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	668.160,00
Jogue Limpo com Diamantino	81.120,00
Gestão do Sistema Infra-Estrutura Urbana	205.504,00
Transito Racional	164.403,00
Cidade Bonita	703.040,00
Malha Viária Urbana	819.760,00
Malha Viária Rural	584.064,00
Manut. Moderniz. Ambiente Administrativo	2.100.998,00
Desenvolvimento Turístico	20.816,00
Desenvolvimento do Comércio Indústria	86.528,00
Atenção a Comunidade Municipal	48.264,00
Morar Melhor	900.800,00
Atenção ao Esporte e o Lazer	190.312,00
Equilíbrio Fiscal	532.740,00
Adeq. e Read. Rede Física e Tecnológica	899.606,00
Atenção Básica a Família	153.915,00
Sistema Turístico do Município	114.600,00
Viveiros e Mudas	60.448,00
Manut Revit. Educ. Jovens e Adultos -EJA	96.304,00
Manut Revit. Da Educação Especial	16.638,00
Vigilância em Saúde	681.649,00
Gestão do SUS	2.471.546,00
Aq. De comp.p/ Laboratório de Informática	50.000,00
Sonoplastia do Auditório	2.224,00
Biblioteca Publica	286.624,00
Biblioteca da Secretaria	10.810,00
Concurso Publico	12.448,00
Apoio ao Professor	16.224,00
Articulação integrada de conteúdos	25.000,00
Inclusão	48.672,00
Formação Continuada	48.672,00
UAB/CEFAPRO	264.112,00
CEJA	40.000,00
Coral Construindo o Futuro	10.000,00
Manut.Revit.do Ensino Superior	27.040,00
Educação Permanente	27.040,00
Atenção a comunidade em sit. De Vulner.	189.116,00
At. A Fam.em sit.de Vulner.Social em Dec.	165.260,00
Atividades c/ as assoc.comun.e conselhos	12.489,00
Imp.de escolinhas de iniciac.de treinament	175.712,00
Atenção ao Portador de Deficiência	219.600,00
Total da Administração Direta	**53.213.851,00**

TOTAL GERAL	**53.213.851,00**

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1º, III da Lei 4320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares até o limite de 10% (Dez por cento) da despesa fixado no art. 3º desta Lei.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recurso entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo 167, VI da Constituição Federal.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:068F4B31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016
VERSÃO 01
APROVADA EM 20/12/2011.
ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA Nº 047
ASSUNTO: ROTINAS PARA OS SETORES DE ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA, ASSESSORIA PARLAMENTAR, ASSESSORIA DE IMPRENSA, ASSESSORIA DE CERIMONIAL.
SETORES ENVOLVIDOS: TODA ESTRUTURA LEGISLATIVA MUNICIPAL

Capitulo I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º - A presente Instrução Normativa tem por objetivo precípuo normatizar os procedimentos relativos ao Setor de Comunicação da Administração Direta.

Art. 2º - Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

Art. 3º - Otimizar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal, disciplinando normas gerais para o Setor de Assessoria da Presidência, Assessoria Parlamentar, Assessoria de Imprensa, Assessoria de Cerimonial, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

Capitulo II
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º - A comunicação de governo do Poder Legislativo Municipal será executada de acordo com o disposto neste Decreto e terá como objetivos principais:
I - disseminar informações sobre assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais;
II - estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do Município;
III - realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;
IV - explicar os projetos e políticas de governo propostos pelo Poder Legislativo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;
V - promover o Município no estado, país e no exterior;
VI - atender às necessidades de informação de clientes e usuários das entidades integrantes do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. É vedada a publicidade que, direta ou indiretamente, caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público.

Art. 5º - As ações de comunicação de governo compreendem as áreas de:
I - imprensa;
II - relações públicas;
III - Comunicação Digital;
IV - publicidade, que abrange:
a) Publicidade de Utilidade Pública: a que se destina a divulgar direitos, produtos e serviços colocados à disposição dos cidadãos, com o objetivo de informar, educar, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população para adotar comportamentos que lhe tragam benefícios individuais ou coletivos e que melhorem a sua qualidade de vida;
b) Publicidade Institucional: a que se destina a divulgar atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de atender ao princípio da publicidade, de valorizar e fortalecer as

instituições públicas, de estimular a participação da sociedade no debate, no controle e na formulação de políticas públicas e de promover o Brasil no exterior;
c) Publicidade Mercadológica: a que se destina a lançar, modificar, reposicionar ou promover produtos e serviços de órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal que atuem em relação de concorrência no mercado;
d) Publicidade Legal: a que se destina a dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de atender a prescrições legais.

Art. 6º - Consideram-se:
I - Imprensa: a ação de comunicação que se destina a planejar, organizar e promover a comunicação do Poder Executivo Federal com seus públicos de interesse por intermédio da imprensa, de forma democrática, diversificada e transparente;

II - Relações Públicas: a ação de comunicação que tem por objetivo fortalecer a correta percepção a respeito dos objetivos e ações governamentais, a partir do estímulo à compreensão mútua, do estabelecimento e manutenção de adequados canais de comunicação, padrões de relacionamentos e fluxos de informação entre o Poder Legislativo Municipal e seus públicos de interesse, no Brasil e no exterior;

III - Comunicação Digital: a ação de comunicação que consiste na convergência de conteúdo, mídia, tecnologia e dispositivos digitais para acesso, troca e interação de informações, em ambiente virtual, dos órgãos e entidades do Poder Legislativo Municipal com a sociedade ou com públicos específicos;

Art. 7º - Na execução das ações de comunicação de governo, deverão ser contempladas:
I - a sobriedade e a transparência dos procedimentos;
II - a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos;
III - a adequação das mensagens ao universo cultural dos segmentos de público com os quais se pretenda comunicar;
IV - a diversidade étnica regional e nacional;
V - a regionalização da comunicação;
VI - a avaliação sistemática dos resultados.

Art. 8º - Toda ação publicitária realizada pelo Poder Legislativo Municipal será executada por intermédio de veículos de comunicação de massa (televisão, rádio, jornal, revista, etc.), com exceção da publicidade legal veiculada nos órgãos oficiais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Capitulo III
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 9º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no artigo 37 da Constituição Federal;

Capitulo IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 10º - o Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

Art. 11º - O processo administrativo será proposto pelo Controle Interno e determinado pelo chefe de poder correspondente;

Art. 12º - Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

Art. 13º - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

Art. 14º - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento ao Controle Interno para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

Art. 15º - O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Capitulo V
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 16º - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 17º - Ficará a cargo do Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o ***Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal,*** atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 18º - Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Diamantino, 20 de dezembro de 2011.

FÁBIO TOMEKITI FUKUSHIMA
Controlador Interno

MANOEL LOUREIRO NETO
Presidente

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:D56659EC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 041/2011

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, **ERRATA** do Edital do Pregão Presencial (SRP) 041/2011, publicado no dia 16/12/2011, cujo objetivo é **AQUISIÇÃO DE 02 (Dois) VEICULO TIPO VAN ESCOLAR 0 KM, ANO MODELO 2011/2011, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO – MT.** Devido a erro de digitação, *retificamos*:

Lê-se: Aviso de Licitação: **AQUISIÇÃO DE 01 (Um) VEICULO TIPO VAN ESCOLAR 0 KM, ANO MODELO 2011/2011, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO – MT.**

Altera-se: Aviso de Licitação: **AQUISIÇÃO DE 02 (Dois) VEICULO TIPO VAN ESCOLAR 0 KM, ANO MODELO 2011/2011, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO – MT.**

Diamantino - MT, 21 de Dezembro de 2011.

LAURO JOSNEY CORREA
Presidente Cpl

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:8CE62D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 018/2011

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 I do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda o Contrato de Prestação de Serviço, da Empresa **JOSE CARLOS DE OLIVEIRA CONSTRUTORA ME**, CNPJ: 14.606.822/0001-25, no valor previsto de R$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos Reais), Objetivando a **contratação de empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra para manutenção de instalações e pequenos reparos, na Escola Municipal de Educação Fundamental Castorina Sabo Mendes, no município de Diamantino - MT,** correndo tal despesa à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2011.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Diamantino - MT, 22 de Dezembro de 2011.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:3D9B8393

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE PORTARIA MÊS 12/2011

Portaria	Data	Objeto da Portaria	Funcionário
253/11	01/12/2011	Dispõe Sobre Férias de servidor.	Fernando Nonato Moraes Rocha
254/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Doracy Barbosa de Oliveira
255/11	01/12/2011	Dispõe sobre Nomear servidor.	Nilva Oliveira dos Santos
256/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Osmar Carvalho Ribeiro
257/11	01/12/2011	Comissão de Avaliação "inter-vivos" ITBI	//
258/11	01/12/2011	Dispõe sobre Férias de servidor.	Jaina Rodrigues de Moraes
25911	01/12/2011	Dispõe sobre Férias de servidor.	Odirlene Rodrigues Leite
260/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Claudiomar Silva
261/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Luiz Otávio Gomes da Silva
262/11	01/12/2011	Dispõe sobre Nomear servidor.	Luiz Otávio Gomes da Silva
263/11	01/12/2011	Dispõe sobre Designar Servidor.	Joaquim Oliveira da Silva
264/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Dinalva Oliveira Da Silva
265/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Maria José de Abreu Valadares
266/11	23/12/2011	Dispõe Sobre Exonerar servidor.	Rosilei Moreira de Souza
267/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Rosana Aparecida Custódio
268/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Milena Alves Moraes

General Carneiro-MT, 23 de Dezembro de 2011.

JURACY RESENDE DA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:9CBECA85

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 038/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços Motor Serra para corte de madeiramento destinados a atender diversos serviços junto a Secretaria Municipal de Obras.
INICIO:	01/08/2011
TÉRMINO:	30 dias
VALOR:	8.000,00
FIRMA:	Adão Soares da Silva.

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:8AE976C4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 039/2011 CARTA CONVITE 013/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços de locação de rolo Compactador para execução de pavimentação Asfaltica.
INICIO:	29-08-2011
TÉRMINO:	28-12-2011
VALOR:	60.000,00
FIRMA:	Ampla Construções e Empreendimento LTDA

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:7FE866D3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 043/2011 CARTA CONVITE 015/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços de Locação de Sonorização e iluminação, Palco coberto, Locação de arquibancada e shows Musicais para a realização do XIII Festa do Peão de Glória D´Oeste – MT, que se realizara no período de 06 a 09 de Outubro de 2.011.
INICIO:	03-10-2011
TÉRMINO:	09-10-2011
VALOR:	77.500,00
FIRMA:	E M Pains Martins - ME

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:1CF35B65

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 044/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços mão de Obra para construção de 5 metros de ponte na comunidade rural das paineiras neste Município.
INICIO:	19-09-2011
TÉRMINO:	02 Meses
VALOR:	4.500,00
FIRMA:	Ampla Construções e Empreendimentos LTDA.

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:5EDBCFCD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 045/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços Topográficos com levantamento, elaboração, execução e acompanhamento do Projeto de Pavimentação Asfaltica em vias urbanas do Município.
INICIO:	19/09/2011
TÉRMINO:	03 MESES
VALOR:	15.000,00
FIRMA:	ULISSES GUERREIRO S DA SILVA

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:008B8F3C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 046/2011

OBJETIVO:	Prestação de Serviços na elaboração de Projetos de arquitetura, elétrico, hidrosanitário, fiscalização e medições de obras de Pavimentação Asfaltica desta Municipalidade.

INICIO:	19-09-2011
TÉRMINO:	31-12-2011
VALOR:	8.000,00
FIRMA:	Gilberto Carvalho Guimarães

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:D2510148

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO 047/2011 CARTA CONVITE 016/2011

OBJETIVO:	Aquisição de Materiais de Construção.
INICIO:	30-11-2011
TÉRMINO:	30-12-2011
VALOR:	79.970,00
FIRMA:	Universo – Comercio de Materiais para Construção LTDA ME

Publicado por:
Fabiana Lima Marconato
Código Identificador:8A074B72

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N°. 014/2011

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT, por ordem do Sr. Prefeito Municipal, torna público que fará realizar no dia **09/01/2012** às 09:00 horas, na sala de reunião de licitação desta Prefeitura, sito à Avenida Rotary Internacional, n°. 944, Bairro Santa Maria Bertila, nesta cidade, a Licitação na Modalidade Tomada de Preços, cujo objeto é a contratação de empresa sob regime de Empreitada Global (material, mão-de-obra), para construção de uma Escola no âmbito do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA tipo C, conforme projeto Executivo padrão do FNDE e anexos do Edital. O qual se encontra à disposição dos interessados junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço acima citado até o dia **06/01/2012**, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 mediante o recolhimento da taxa de **83,50 (oitenta e três reais e cinqüenta centavos).**

PUBLIQUE-SE

Guiratinga/MT, 22 de Dezembro de 2011.

EVANDRO LUIZ ALVES DE ARAÚJO
Presidente da CPL

Publicado por:
Juliana Macedo Kaneko
Código Identificador:D227CB4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL 1196-2011 - LOA EXERCÍCIO 2012

De 19 de dezembro de 2011.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Guiratinga para o exercício de 2.012 e dá outras providências.

O Povo do Município de Guiratinga, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Gilmar Domingos Mocellin, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER QUE A Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade do Município de Guiratinga para o exercício de 2.012 estima a Receita em R$ 22.536.147,20 (vinte e dois milhões, quinhentos e trinta e seis mil, cento e quarenta e sete reais e vinte centavos), para a Administração Direta e de R$ 1.532.000,00 (um milhão, quinhentos e trinta e dois mil reais) para a Administração Indireta, sendo que do valor orçado para a Administração Direta R$ 2.471.147,20 (dois milhões, quatrocentos e setenta e um mil, cento e quarenta e sete reais e vinte centavos) refere-se ao Redutor para formação do FUNDEB, totalizando desta forma em R$ 21.597.000,00 (vinte e um milhões e quinhentos e noventa e sete mil reais), discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, com o seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
RECEITAS	**R$**
01 – RECEITAS CORRENTES	**21.152.936,40**
Receita Tributária	2.156.130,00
Receita de Contribuição	317.000,00
Receita Patrimonial	83.000,00
Receita de Serviços	613.205,00
Transferências Correntes	17.578.635,40
Outras Receitas Correntes	404.966,00
02 – RECEITAS DE CAPITAL	**1.383.210,80**
Alienação de Bens	10,000,00
Transferências de Capital	1.373.210,80
REDUTOR PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB	**(2.471.147,20)**
TOTAL	**20.065.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
RECEITAS	**R$**
01 – RECEITAS CORRENTES	**1.532.000,00**
Receita de Contribuição	527.050,00
Receita de Contribuição Intra-Orçamentária	927.950,00
Receita de Patrimonial	76.000,00
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentária	1.000,00
TOTAL ORÇADO	**21.597.000,00**

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta e Indireta será realizada segundo a discriminação dos quadros: Funções do Governo; Órgão do Governo e Unidades da Administração; Programa de Trabalho; e Categoria Econômica, integrantes desta Lei.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1 - FUNÇÕES DO GOVERNO	**R$**
01 - Legislativa	1.047.779,30
03 – Essencial à Justiça	90.000,00
04 - Administração	3.738.000,00
08 - Assistência Social	1.163.000,00
10 - Saúde	5.316.000,00
11 - Trabalho	201.000,00
12 - Educação	3.983.000,00
13 - Cultura	191.000,00
15 - Urbanismo	581.000,00
16 - Habitação	60.000,00
17 - Saneamento	610.000,00
18 – Gestão Ambiental	88.000,00
20 - Agricultura	357.000,00
22 - Indústria	60.000,00
23 - Comércio e Serviços	18.000,00
25 - Energia	126.000,00
26 - Transporte	1.374.000,00
27 - Desporto e Lazer	325.000,00
28 - Encargos Especiais	495.000,00
99 - Reserva de Contingência	241.220,70
SOMA	**20.065.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
1 - FUNÇÕES DO GOVERNO	**R$**
09 - Previdência Social	1.532.000,00
SOMA	**1.532.000,00**
TOTAL	**21.597.000,00**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
2 - ÓRGÃO DO GOVERNO E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO	**R$**
01 – Câmara Municipal de Guiratinga	**1.052.779,30**

001 – Gabinete do Presidente	483.779,30
002 – Secretaria da Câmara	569.000,00
02 – Prefeitura Municipal de Guiratinga	**11.142.000,00**
010 - Gabinete do Prefeito	460.000,00
015 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças	2.505.000,00
020 – Secretaria Municipal de Obras Públicas	3.375.000,00
025 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	385.000,00
030 – Secretaria Municipal de Educação	2.522.000,00
040 – Secretaria Municipal de Assistência Social	371.000,00
045 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	374.000,00
050 – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	328.000,00
055 – Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAEG	623.000,00
060 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	144.000,00
090 – Secretaria Municipal de Coordenação Estratégica	55.000,00
03 – Secretaria Municipal de Saúde	**5.316.000,00**
065 – Fundo Municipal de Saúde	5.316.000,00
04 – Secretaria Municipal de Assistência Social	**852.000,00**
035 – Fundo Municipal de Assistência à Criança e ao Adolescente	95.000,00
070 - Fundo Municipal de Assistência Social	757.000,00
05 – Secretaria Municipal de Educação	**1.461.000,00**
075 – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB	1.365.000,00
080 – Fundo Municipal do Salário Educação	96.000,00
09 – Reserva de Contingência	**241.220,70**
999 – Reserva de Contingência	241.220,70
SOMA	
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
06 – Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga - IPMG	**1.532.000,00**
085 – Instituto de Previdência Municipal de Guiratinga – IPMG	1.532.000,00
TOTAL	**21.597.000,00**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
3 - PROGRAMA DE TRABALHO	**R$**
1010 – Processo Legislativo	1.052.779,30
2010 – Administração Superior	460.000,00
3010 – Desenvolvimento Institucional	96.000,00
3020 – Representação Jurídica do Município	90.000,00
3030 – Gestão do Sistema de Administração	1.484.500,00
3040 – Controle Financeiro	344.500,00
3050 – Encargos Especiais	490.000,00
3060 – Controle e Solução de Questões em Áreas Específicas	55.000,00
4010 – Cidade Limpa	95.000,00
4020 – Cidade Bonita	206.000,00
4030 – Malha Viária Urbana	406.000,00
4040 – Malha Viária Rural	1.300.000,00
4050 – Trânsito Racional	54.000,00
4060 – Controle de Enchentes	60.000,00
4070 – Serviços Funerários	32.000,00
4080 – Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana	1.222.000,00
5010 – Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	363.000,00
5020 – Preservação do Meio Ambiente	22.000,00
6010 - Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	987.000,00
6020 – Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	437.000,00
6030 – Apoio Educacional	795.000,00
6040 – Gestão do Sistema de Educação	303.000,00
6050 – Manutenção do Ensino Básico	1.365.000,00
6060 – Manutenção do Transporte Escolar	96.000,00
7020 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hosp.	1.892.000,00
7050 – Gestão do SUS	880.000,00
7090 – Financiamento da Atenção Básica	2.066.000,00
7100 – Vigilância em Saúde	278.000,00
7110 – Assistência Farmacêutica	200.000,00
8020 – Atenção ao Trabalhador	56.000,00
8030 – Atenção ao Idoso	24.000,00
8040 – Atenção à Criança e ao Adolescente	95.000,00
8060 – Gestão do Sistema de Assistência Social	389.000,00
8070 – Morar Melhor	60.000,00
8090 – Atenção à Criança e ao Adolescente	75.000,00
8100 – Gestão do Sistema de Promoção Social	296.000,00
8110 – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/Proteção Básica	80.000,00
8120 – Serviços de Proteção e Atendimento Integral á Família – CRAS/PAIF	94.000,00
8130 – Apoio à Gestão do Programa de Transferência de Renda e Apoio a seus Beneficiários	30.000,00
8150 – Benefícios Eventuais	24.000,00
9010 – Difusão Cultural	356.000,00
9040 – Desenvolvimento do Turismo	18.000,00
9100 – Desenvolvimento do Esporte	109.000,00
9110 – Gestão do Sistema de Desporto e Lazer	219.000,00
9200 – Saneamento Básico	30.000,00
9210 – Abastecimento de Água	593.000,00
9400 – Incentivos à Indústria, Comércio e Mineração	144.000,00

9999 - Reserva de Contingência	241.220,70
SOMA	**20.065.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
3 - PROGRAMA DE TRABALHO	**R$**
9510 – Gestão do Sistema Previdenciário	1.532.000,00
SOMA	**1.532.000,00**
TOTAL	**21.597.000,00**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4 - CATEGORIA ECONÔMICA	**R$**
Despesas Correntes	17.759.779,30
Despesas de Capital	2.064.000,00
Reserva de Contingência	241.220,70
SOMA	**20.065.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
4 - CATEGORIA ECONÔMICA	**R$**
Despesas Correntes	859.000,00
Despesas de Capital	8.000,00
Reserva de RRPS	665.000,00
SOMA	**1.532.000,00**
TOTAL	**21.597.000,00**

Artigo 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e fixa a Despesa em R$ 8.011.000,00 (oito milhões e onze mil reais), assim discriminado:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
FUNÇÃO	**R$**
08 – Assistência Social	1.163.000,00
10 - Saúde	5.316.000,00
SOMA	**6.479.000,00**
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
FUNÇÃO	**R$**
09 – Previdência Social	1.532.000,00
SOMA	**1.532.000,00**
TOTAL	**8.011.000,00**

Artigo 5º - De acordo com o art. 42 da Lei nº. 4320/64 fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITOS SUPLEMENTARES**, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº. 4320/64:

a) Até o limite de 2% (dois por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender o reforço de dotações insuficientes.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.012.

Artigo 7º - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, Guiratinga, 19 de dezembro de 2011.

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerteh Souza Ferreira
Código Identificador:624F5A6C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 002/2011

CONTRATO: Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 002/2011
Fica prorrogado o Prazo de Vigência do Contrato a contar de 01/01/2012 até 31/12/2012.
EMPRESA: JUSSEMAR REBULI PINTO - ME.

OBJETO: A locação de sistemas integrados (softwares) no qual compreende as seguintes áreas: Contabilidade Pública, Gerenciamento e controle das rotinas trabalhistas, controle e gerenciamento de almoxarifado, protocolo, licitação, compras, frotas e patrimônio e apoio às atividades do controle interno.
VALOR: R$ 33.600,00 (Dividido em 12 parcelas mensais)
20/dez/2011

Publicado por:
Sandro Martins Medeiros
Código Identificador:78227C57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 005/2009

CAMARA MUNICIPAL DE INDIAVAI

CONTRATO: Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 005/2009
Fica prorrogado o Prazo de Vigência do Contrato a contar de 01/01/2012 até 29/02/2012.
EMPRESA: FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA - CONTABILIDADE
OBJETO: Prestação de Serviços de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública, com Responsabilidade Técnica e Contábil.
VALOR: R$ 4.800,00 (Dividido em 2 parcelas mensais)
20/dez/2011

Publicado por:
Sandro Martins Medeiros
Código Identificador:64FC1F55

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS DO TESTE SELETIVO

RELAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO FUNDAÇÃO MUNC. DE SAÚDE DO EDITAL Nº. 02/2011

CARGO TECNICO DE ENFERMAGEM – 04 VAGAS

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
002	LUIZA BETE HENNIG	TEC. ENFERMAGEM	86	APROVADO
001	NILSA GOMES DOS SANTOS	TEC. ENFERMAGEM	78	APROVADO
003	SANDRA APARECIDA JULIÃO	TEC. ENFERMAGEM	69	APROVADO
005	ANDREIA DIAS JACINTO	TEC. ENFERMAGEM	63	APROVADO
007	MAURIDES PEREIRA DA COSTA	TEC. ENFERMAGEM	63	APROVADO

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:E7945FF1

PREFEITURA MUNICIPAL
CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS DO TESTE SELETIVO

RELAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO DA ADMINISTRAÇÃO DO EDITAL Nº. 02/2011

CARGO: MOTORISTA – 01 VAGA

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
022	LEONALDO PEREIRA	MOTORISTA	94	APROVADO
008	ADINALDO MARTINS CATELAN	MOTORISTA	85	APROVADO
001	LORENI QUICHINI	MOTORISTA	60	APROVADO

CARGO: TRATORISTA - 01 VAGA

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
005	WILSON VIEIRA DA SILVA	TRATORISTA	85	APROVADO
205	FRANCISCO ALVES DE ARAUJO	TRATORISTA	63	APROVADO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA - 01 VAGAS

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
004	JULIANO DA SILVA	OP. MAQUINA	84	APROVADO

CARGO: PROFESSOR MAGISTÉRIO – 05 VAGAS

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
007	FELIPE TONIAZZO	PROF. MAGISTÉRIO	80	APROVADO
022	ADRIANA CARDOSO	PROF. MAGISTÉRIO	77	APROVADO
011	ROSILEÍA AP. QUEZINI	PROF. MAGISTÉRIO	67	APROVADO
016	GISELE APARECIDA SOHN	PROF. MAGISTÉRIO	60	APROVADO
012	JESSE PINTO	PROF. MAGISTÉRIO	58	APROVADO
018	CLAUDIA AKEMY P. MATSUMOTO	PROF. MAGISTÉRIO	52	APROVADO
003	ROSINEIDE A. G. LEGRAMANTI	PROF. MAGISTÉRIO	52	APROVADO
021	SIRLENE GERALDO DE SOUZA	PROF. MAGISTÉRIO	51	APROVADO
010	JESSICA DA SILVA URBIETA	PROF. MAGISTÉRIO	41	REPROVADA
023	SANDRA ROSIMEIRE CORREIA	PROF. MAGISTÉRIO	37	REPROVADA
020	ANA PAULA DE C. G. DE OLIVEIRA	PROF. MAGISTÉRIO	30	REPROVADA
015	SOLANGE TORRES	PROF. MAGISTÉRIO	21	REPROVADA

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM – 02 VAGAS

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
006	MARIA DO CARMO FORLIN	TEC. ENFERMAGEM	70	APROVADO

CARGO: PROFESSOR GRADUADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA – 01 VAGA

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
010	HEBERT MOREIRA DA SILVA	PROF. ED. FISICA	68	APROVADO

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL – 01 VAGA

Nº	NOME	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
017	GIBERTO DA SILVA	ENG. CIVIL	58	APROVADO

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:3B7DEE23

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

AO CONTRATO Nº 12/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E O Sr HAMILTO LUIS FONTES PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Frei Liberato nº 311. Centro, Inscrita no CNPJ sob o nº. 03.370.251-0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de ITIQUIRA, SR. **ERNANI JOSE SANDER**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0246854-9-SSP/MT e do CPF nº. 310.443.950-87., residente e domiciliado à Chácara Tamburello, KM 04 MT 370, nesta cidade, doravante denominada de contratante. do outro lado, **HAMILTON LUIS FONTES**, brasileiro, cronoanalista; casado, portadora da cédula de identidade com RG.nº M4229034- SSP-MT, e do CPF/MF n.º 608.046.966-91, residente e domiciliado a Rua das Garças, Qda. 31 LT. 12 em Ouro Branco do Sul, em Itiquira, Estado de Mato Grosso, que reger-se á pelas cláusulas e condições adiante especificadas, fundamentadas na legislação pertinente em vigor, e em especial no que consta nos arts. 54 a 80 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de julho de 1993, com as alterações introduzidas pela lei n.º 8.883, de 08 de julho de 1994, e pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998 que, disciplina, inclusive, a formalização de contratos com a Administração Pública.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, acordado entre as partes com a firmação do presente instrumento, passando a ter vigência até 31/12/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo Aditivo encontra embasamento legal no artigo 57 e 58 da Lei 8.666/93 e nos dispositivos do Contrato original, Cláusula Sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão por conta das mesmas dotações orçamentárias constantes para o Contrato Original e/ou das previstas para o próximo exercício financeiro que se segue a este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

As demais cláusulas do contrato original e seus respectivos Termos Aditivos permanecem inalteradas.

O presente Termo Aditivo tem vigência a partir da devida publicação.

Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitas as condições e cláusulas neste instrumento estabelecidas, sujeitando-se às normas legais vigentes, especificamente à Lei 8.666/93, assinam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias de igual teor e forma para que produza seus devidos e legais efeitos, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, idôneas, maiores e capazes.

Itiquira – MT, 12 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER
Prefeitura Municipal de Itiquira
Contratante

HAMILTO LUIS FONTES
Contratado

MARINEY O.R DE ALMEIDA SOUZA
Secretária de Administração

SIDRIANA G. VELASCO
Assessora Jurídica OAB 6216

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG nº:
CPF nº.

NOME:
RG nº:
CPF nº.

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:88F0D96C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

AO CONTRATO Nº 09/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E A Srª VANUSA LIMA DA SILVA – REICLAGEM DO LIXO DE OURO BRANCO DO SUL PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Frei Liberato nº 311. Centro, Inscrita no CNPJ sob o nº. 03.370.251-0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de ITIQUIRA, SR. **ERNANI JOSE SANDER**, brasileiro, casado, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0246854-9-SSP/MT e do CPF nº. 310.443.950-87., residente e domiciliado à Chácara Tamburello, KM 04 MT 370, nesta cidade, doravante denominada de contratante. como ***Primeiro Parceiro*** e a Sra., **VANUSA LIMA DA SILVA,** brasileira, casada, portador do RG nº. 1.093.444 SSP/MS e do CPF nº. 842.959.611-91 residente e domiciliada em Ouro Branco do Sul neste município de Itiquira, doravante denominada como ***Segunda Parceira*** celebra contrato de Parceria nas seguintes cláusulas e condições, de acordo a Lei Federal de nº. 8.666 de 21/06/93, no Artigo 23 Inciso "b". Doravante denominada **CONTRATADO,** celebra contrato de prestação de serviços, têm entre si justo e afirmado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, acordado entre as partes com a firmação do presente instrumento, passando a ter vigência até 31/12/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo Aditivo encontra embasamento legal no artigo 57 e 58 da Lei 8.666/93 e nos dispositivos do Contrato original, Cláusula Sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão por conta das mesmas dotações orçamentárias constantes para o Contrato Original e/ou das previstas para o próximo exercício financeiro que se segue a este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

As demais cláusulas do contrato original e seus respectivos Termos Aditivos permanecem inalteradas.

O presente Termo Aditivo tem vigência a partir da devida publicação.

Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitas as condições e cláusulas neste instrumento estabelecidas, sujeitando-se às normas legais vigentes, especificamente à Lei 8.666/93, assinam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias de igual teor e forma para que produza seus devidos e legais efeitos, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, idôneas, maiores e capazes.

Itiquira – MT, 12 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER
Prefeitura Municipal de Itiquira
Contratante

VANUSA LIMA DA SILVA
Presidente da Usina de reciclagem de lixo
Contratado

MARINEY O.R DE ALMEIDA SOUZA
Secretária de Administração

SIDRIANA G. VELASCO
Assessora Jurídica OAB 6216

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG nº:
CPF nº.

NOME:
RG nº:
CPF nº.

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:8853DF00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO

AO CONTRATO Nº 016/2011 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT E O Sr JOSE CARLOS PEREIRA CAMPOS PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICIPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Publico Interno, com sede administrativa a Praça Frei Liberato Keterrer, 311 centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P. J-MF sob o n. 03.370.251-0001-56 representado pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL **ERNANI JOSE SANDER**, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF-MF 310.443.950-87 e do RG 0246854-9 SSP-MT, residente e domiciliado a MT 370 km 04, Chácara Tamburello, e **JOSE CARLOS PEREIRA CAMPOS ME,** Inscrita no CNPJ Nº 01.638.160/0001-23, localizado a Avenida Pedro Campos, nº 201, Centro, município de Itiquira/MT, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ CARLOS PEREIRA CAMPOS**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 546962 SSP/MT e do CPF nº. 353.330.571-68, residente e domiciliado a Rua Rolim de Moura, nº 160, Centro, neste município de Itiquira, estado de Mato Grosso, doravante denominada de CONTRATADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O Presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, acordado entre as partes com a firmação do presente instrumento, passando a ter vigência até 31/12/2012.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente Termo Aditivo encontra embasamento legal no artigo 57 e 58 da Lei 8.666/93 e nos dispositivos do Contrato original, Cláusula Sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da execução deste Termo Aditivo correrão por conta das mesmas dotações orçamentárias constantes para o Contrato Original e/ou das previstas para o próximo exercício financeiro que se segue a este instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

As demais cláusulas do contrato original e seus respectivos Termos Aditivos permanecem inalteradas.

O presente Termo Aditivo tem vigência a partir da devida publicação.

Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitas as condições e cláusulas neste instrumento estabelecidas, sujeitando-se às normas legais vigentes, especificamente à Lei 8.666/93, assinam o presente Termo Aditivo em 03(três) vias de igual teor e forma para que produza seus devidos e legais efeitos, na presença de duas testemunhas abaixo firmadas, idôneas, maiores e capazes.

Itiquira – MT, 12 de dezembro de 2011.

ERNANI JOSÉ SANDER
Prefeitura Municipal de Itiquira
Contratante

JOSE CARLOS PEREIRA CAMPOS
Contratado

MARINEY O.R DE ALMEIDA SOUZA
Secretária de Administração

SIDRIANA G. VELASCO
Assessora Jurídica OAB 6216

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG nº:
CPF nº.

NOME:
RG nº:
CPF nº.

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:1DA11203

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA - MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, conforme Homologação pelo Decreto Municipal nº 2933/2011 e resultado final, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem à Câmara Municipal de Jaciara - MT, no Setor de Recursos Humanos/Contabilidade, situada à Rua Jurucê, nº 1.301 - Centro, do dia **22/12/2011 ao dia 22/01/2012, no horário das 12h00min às 18h00min, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado**:

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento;
3. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
6. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);
8. Título de Eleitor;
9. 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);
10. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
11. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
14. Comprovante de Escolaridade;
15. Comprovante de residência atualizado em nome do candidato (se for o caso)
16. Declaração contendo endereço residencial;
17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
18. Declaração de Bens;
19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
20. Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
21. Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse. Os exames são de responsabilidade do candidato. Obs.: Para todos os Cargos. (Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil); auditivo (para o cargo de telefonista)

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental

acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Jaciara/MT, 22 de dezembro de 2011

ADILSON COSTA FRANÇA
Presidente Câmara Municipal

ANEXO CONVOCADOS

Cargo: **TELEFONISTA**		
Candidato	Classificação	Inscrição
MARLUCIA SILVA DE SOUZA	2º	00117

Publicado por:
Jose Roberto Carneiro
Código Identificador:97C4827D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 26/2011

No dia 22/12/211 as 08:00 Horas , foram abertas as propostas referente a licitação supra citada, requisitada pelo(s) seguinte(s) orgão(s):

05 001 GERENCIA DE OBRAS, TRANSP. E SERVICOS URBANOS
07 001 GERENCIA DA AGRICULTURA
E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedor(es) o(s) listado(s) abaixo.

AMPLA - CONSTRUCOES E EMPREENDIMENTOS LTDA 06.936.513/0001-95
Descrição Valor Unit. Qtde
HORA DE MAQUINA TRATOR DE ESTEIRA COM POTENC 128,00 1.200,000
SERVICO DE HORA DE MAQUINA ESCAVADEIRA HIDRA 155,00 1.800,000
SERVICO DE HORA DE MAQUINA RETRO ESCAVADEIRA 60,00 1.800,000

ELCI GOMES NOVAES CARVALHO EPP 09.003.958/0001-00

Descrição: valor unit Qtde MAQUINA MOTO NIVELADORA, PARA PRESTA 160,50 1.800,000
LOCACAO DE CAMINHAO BASCULANTE COM CACAMBA D 8.840,00 3,000

TERRA VIVA ESCAVACOES LTDA 10.855.720/0001-92

Descrição: valor unit Qtde
HORA DE MAQUINA PA CARREGADEIRA COM POTENCIA 88,00 1.800,000
LOCACAO DE CAMINHAO TRUCADO COM PRANCHA PARA 5.390,00 1,000

JAURU - MT, 22 de dezembro de 2011

SARA FERREIRA RAMALHO
Pregoeira

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:15317B50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 377/2011

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011 e dá outras providências.

O Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Municipal do Exercício de 2011 no Valor de R$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais), destinados ao reforço das seguintes dotações Orçamentárias:

10 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17 -	Saneamento
512 -	Saneamento Básico Urbano
2.053 -	Manutenção e Encargos com o DAES

Códigos	Especificações	Valor
3190-13	Obrigações Patronais	1.500,00
3191-13	Obrigações Patronais	1.000,00
3390-30	Material de Consumo	10.000,00
3390-36	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	5.000,00
3390-39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	17.500,00
	Sub-Total da Suplementação	**35.000,00**

Total Geral da Suplementação	**35.000,00**

Art. 2.º - Para dar cobertura aos Créditos abertos no artigo anterior serão anulados total ou parcialmente e em igual importância as dotações abaixo discriminadas, de acordo com o Artigo 43, § 1.º III da Lei Federal n.º 4.320/64:

10 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17 -	Saneamento
512 -	Saneamento Básico Urbano
2.053 -	Manutenção e Encargos com o DAES

Códigos	Especificações	Valor
3390-93	Indenizações e Restituições	3.687,50
	Sub-Total da Redução	**3.687,50**

10 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17 -	Saneamento
512 -	Saneamento Básico Urbano
1.246 -	Abertura de Poços Artezianos

Códigos	Especificações	Valor
4490-51	Obras e Instalações	6.250,00

Sub-Total da Redução	**6.250,00**

10 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17 -	Saneamento
512 -	Saneamento Básico Urbano
1.247 -	Ampl.Sistema Captação Distr. Água Tratada

Códigos	Especificações	Valor
4490-51	Obras e Instalações	19.412,50

Sub-Total da Redução	**19.412,50**

10 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001 -	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17 -	Saneamento
512 -	Saneamento Básico Urbano
1.248 -	Implantação de Hidrômetros

Códigos	Especificações	Valor
3390-30	Material de Consumo	5.650,00

Sub-Total da Redução	**5.650,00**

Total Geral da Redução	**35.000,00**

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

Juina - MT, em **01** de **Dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:B2DAB298

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 385/2011

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011 e dá outras providências.

O Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Municipal do Exercício de 2011 no Valor de R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), destinados ao reforço das seguintes dotações Orçamentárias:

10	-	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001	-	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17	-	Saneamento
512	-	Saneamento Básico Urbano
2.053	-	Manutenção e Encargos com o DAES

Códigos	Especificações	Valor
3191-13	Obrigações Patronais	2.000,00
3390-47	Obrigações Tributárias e Contributivas	1.000,00
3390-39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	12.000,00
Sub-Total da Suplementação		**15.000,00**

Total Geral da Suplementação	**15.000,00**

Art. 2.º - Para dar cobertura aos Créditos abertos no artigo anterior serão anulados total ou parcialmente e em igual importância as dotações abaixo discriminadas, de acordo com o Artigo 43, § 1.º III da Lei Federal n.º 4.320/64:

10	-	Departamento de Água e Esgoto Sanitário - DAES
10.001	-	Departamento de Água e Esgoto Sanitário
17	-	Saneamento
512	-	Saneamento Básico Urbano
1.249	-	Aquisição de Manutenção de Veículos

Códigos	Especificações	Valor
4490-52	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00

Sub-Total da Redução	**15.000,00**

Total Geral da Redução	**15.000,00**

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

Juina - MT, em **12** de **Dezembro** de **2011.**

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:78D4AF48

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 386/2011

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional autorizado pela n.º 1.274/2011 de 23/08/2011 e dá outras providências.

O Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica autorizado a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Municipal do Exercício de 2011 no Valor de R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), destinados ao reforço das seguintes dotações Orçamentárias:

01 -	Câmara Municipal
01.001 -	Câmara Municipal
01 -	Legislativa
031 -	Ação Legislativa
2.001 -	Remuneração de Vereadores e Funcionários

Códigos	Especificações	Valor
3190-13	Obrigações Patronais	10.000,00
Sub-Total da Suplementação		**10.000,00**

Total Geral da Suplementação	**10.000,00**

Art. 2.º - Para dar cobertura aos Créditos abertos no artigo anterior serão anulados total ou parcialmente e em igual importância as dotações abaixo discriminadas, de acordo com o Artigo 43, § 1.º III da Lei Federal n.º 4.320/64:

01 -	Câmara Municipal
01.001 -	Câmara Municipal
01 -	Legislativa
031 -	Ação Legislativa
1.002 -	Construção, Ampliação e Reforma da Câmara

Códigos	Especificações	Valor
4490-51	Obras e Instalações	10.000,00
Sub-Total da Redução		**10.000,00**

Total Geral da Redução	**10.000,00**

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

Juina -MT, em **12** de **Dezembro** de **2011.**

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:7F23B239

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.637/2011.

Concede prorrogação de Licença Maternidade a Servidora que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder Prorrogação de 60 (sessenta) dias, de **LICENÇA MATERNIDADE**, a servidora, **MARIA APARECIDA FERREIRA**, Matrícula n.º **5954**, investida no cargo de **Regente Médio, 30 hs**, com início em **03/12/2011** e retorno em **01/02/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:E444AD7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.638/2011.

Remover o(a) Servidor(a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), da Secretaria Municipal de Planejamento/Depto de Topografia para a Secretaria Municipal de Assistência Social/ Diretoria de Proteção Social Básica/ Coord. Serv. Socioassistenciais, a partir desta data.

MAT.	NOME	CARGO
122	Paulo Oracio Vilar	Auxiliar de Serviços Gerais

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:35C4CF62

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.639/2011.

Remover o(a) Servidor(a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER o(a) servidor(a) abaixo relacionado(a), da Secretaria Municipal de Infraestrutra/Depto de Limpeza Urbana para a Secretaria Municipal de Assistência Social/ Diretoria de Proteção Social Especial/ Coord. Serv. Alta Complexidade, a partir desta data.

MAT.	NOME	CARGO
4562	Alessandra Alves Magalhaes da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:88473596

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3.640/2011.

Prorroga Licença Para Tratar de Interesse Particular ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder PRORROGAÇÃO de 24 (vinte e quatro) meses de **Licença Para Tratar de Interesse Particular** a, **EDINIR AMARAL CARDOSO**, Matrícula n.º 227, investido (a) no cargo de **Agente Administrativo I, 40 horas**, pelo período de **02/12/2011 a 30/11/2013** e retorno em 01/12/2013, *sem ônus* para a Administração Pública Municipal.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:5C491F4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3.641/2011.

Concede Incentivo ao Ensino Superior ao Servidor (a) que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR,** a, **ELISANGELA DA SILVA MISSIAS,** mat. 1668, investido (a) no cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Sala da Educação Infantil**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Lei Municipal nº 1.127/2009.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:1394664A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.642/2011.

Concede Promoção Horizontal ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO HORIZONTAL** a, **VALDAIR DA LUZ**, Matrícula n.º **1291**, investido (a) no cargo de **Motorista II**, da Classe **A**, Nível **02**, para a Classe **B**, Nível **02**, a partir desta data**.**

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:F794A190

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.643/2011.

Concede Promoção Horizontal ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO HORIZONTAL** a, **AMAURI APARECIDO FIGUEIREDO**, Matrícula n.º **1290**, investido (a) no cargo de **Motorista II**, da Classe **A**, Nível **02**, para a Classe **B**, Nível **02**, a partir desta data**.**

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:97423C3E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.644/2011.

Concede Promoção Horizontal ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.016/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO HORIZONTAL** a, **ALTAIR PIGNATA FIGUEIREDO**, Matrícula n.º **797**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** 40 horas, da Classe **A**, Nível **04**, para a Classe **B**, Nível **04**, a partir desta data**.**

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:380FFE1F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.645/2011.

Concede Promoção Horizontal ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a **Lei Complementar Municipal n.º 1.013/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PROMOÇÃO HORIZONTAL** a, **CLAUDETE BURIOLA**, Matrícula n.º **398**, investido (a) no cargo de **Técnico de Enfermagem,** 40 horas/SUS, da Classe **A**, Nível **12**, para a Classe **B**, Nível **12**, a partir desta data**.**

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:0515E7D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.646/2011.

Nomeia candidato (a) aprovado (a) em concurso público, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o(a) candidato(a), **AMOURIM LOPES DOS SANTOS**, Matrícula n.º **6155**, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **Vigia, 40 horas**, a partir desta data.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:1380B722

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.647/2011.

Nomeia candidato (a) aprovado (a) em concurso público, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o(a) candidato(a), **JORGE DE SOUZA ALVES**, Matrícula n.º **6154**, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **Vigia, 40 horas**, a partir desta data.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:F7799020

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.648/2011.

Nomeia candidato (a) aprovado (a) em concurso público, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o(a) candidato(a), **VALDECIR ANTONIO PRESTES DE OLIVEIRA**, Matrícula n.º **6156**, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 14 de março de 2011, no cargo de provimento efetivo de **Vigia, 40 horas**, a partir desta data.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:E2D08E64

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.649/2011.

Nomeia o (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **DEBORA DUARTE GOMES**, Matrícula n.º **6152**, no cargo de provimento em comissão de **Assistente de Depto de Comunicação e Marketing**, a partir do dia **01** de **dezembro** de **2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:60EC4DE4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.650/2011.

Nomeia o (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **VANDERCLEIA RODRIGUES DE SOUZA**, Matrícula n.º **6160**, no cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão de Recursos Humanos**, a partir do dia **01** de **dezembro** de **2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:F4E373D3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.651/2011.

Nomeia o (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **VIVIANE OLIVEIRA DE SOUZA**, Matrícula n.º **6159**, no cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão de Serviços Congêneres**, a partir do dia **01** de **dezembro** de **2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:E54549FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.652/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **ARNALDO PEREIRA DE SOUZA**, Matrícula n.º **551**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **01/04/2008 a 31/03/2009**, com início em **19/12/2011** e retorno em **18/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:ECFC5FC1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.653/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **DANIEL DE SOUZA**, Matrícula n.º **27**, investido (a) no cargo de **Operador de Motoniveladora, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **01/06/2007 a 31/05/2008**, com início em **12/12/2011** e retorno em **11/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:F5762B0B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.654/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **FABIANE APARECIDA PAGNUSSATT**, Matrícula n.º **4808**, investido (a) no cargo de **Odontólogo, Saúde Bucal, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/01/2010 a 17/01/2011**, com início em **01/12/2011** e retorno em **31/12/2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:9618BCFF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.655/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **GENESIO DOS SANTOS**, Matrícula n.º **837**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **09/08/2008 a 08/08/2009**, com início em **19/12/2011** e retorno em **18/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:DBCDCA32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.656/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JAILSON ANTONIO DA SILVA**, Matrícula n.º **105**, investido (a) no cargo de **Operador de Pá Carregadeira, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **02/01/2008 a 01/01/2009**, com início em **22/12/2011** e retorno em **21/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:C54E6DFA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.657/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JOAQUIM SIQUEIRA**, Matrícula n.º **381**, investido (a) no cargo de **Motorista II, 40 hs**, referente ao período

aquisitivo de **17/02/2008 a 16/02/2009**, com início em **19/12/2011** e retorno em **18/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:67795F4B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.658/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JOSE DUFFERKE GREIM**, Matrícula n.º **1714**, investido (a) no cargo de **Supervisor em Estrada e Rodagem**, referente ao período aquisitivo de **01/01/2010 a 31/12/2010**, com início em **17/12/2011** e retorno em **16/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:0334161A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.659/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JOSE GERALDO DO NASCIMENTO**, Matrícula n.º **672**, investido (a) no cargo de **Motorista II, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **01/06/2009 a 31/05/2010**, com início em **12/12/2011** e retorno em **11/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:9C7F85CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.660/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JOSE PEDRO GOMES**, Matrícula n.º **938**, investido (a) no cargo de **Assessor de Departamento de Asfalto**, referente ao período aquisitivo de **01/01/2007 a 31/12/2007**, com início em **19/12/2011** e retorno em **18/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:9680FB56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.661/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JOSE ROBERTO VIEIRA DA SILVA**, Matrícula n.º **517**, investido (a) no cargo de **Operador de Motoniveladora, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/03/2007 a 10/03/2008**, com início em **22/12/2011** e retorno em **21/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:E10B6843

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.662/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **JUCELIA CLARA NUNES DE SOUZA**, Matrícula n.º **527**, investido (a) no cargo de **Assistente Social, 20 hs**, referente ao período aquisitivo de **12/03/2009 a 11/03/2010**, com início em **01/12/2011** e retorno em **31/12/2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:EB9003A9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.663/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **MARIA NILVA DA SILVA**, Matrícula n.º **590**, investido (a) no cargo de **Técnico de Enfermagem, 40 hs/SUS**, referente ao período aquisitivo de **24/04/2010 a 23/04/2011**, com início em **01/12/2011** e retorno em **31/12/2011**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:23B15375

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 3.664/2011.

Concede Férias ao Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **PEDRO IZIDIO GOMES FILHO**, Matrícula n.º **1343**, investido (a) no cargo de **Diretor de Departamento de Asfalto**, referente ao período aquisitivo de **01/09/2007 a 31/08/2008**, com início em **19/12/2011** e retorno em **18/01/2012**.

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

Juína-MT, **01** de **dezembro** de **2011**.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:95AD2509

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 022/2011

A Comissão Permanente de Licitação, regido pela portaria n. 001/2011 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que na licitação modalidade CONVITE Nº. 022/2011, cujo certame se deu às 09:00 hs do dia 15/12/2011; objeto: Contratação de Profissional na Área da Química Atinente a Sua Formação Técnico - Cientifica Competindo-lhe Serviços Relativos à Responsabilidade Técnica e Controle de Qualidade do DAE (Departamento de Água e Esgoto) de Lambari D`Oeste – MT, a Ser Contratado no Exercício de 2012, foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor do Srº. **MARCELO JOSÉ BATISTA DOS SANTOS LINO**, com valor de R$: 14.520,00 (quatorze mil quinhentos e vinte reais).

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

RUBENS VENTURA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:2C67DA75

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
JULGAMENTO DE RECURSOS REFERENTE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2011 RESULTADO

A Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 06/2011, do Município de Lucas do Rio Verde, no uso de suas atribuições legais, torna público, o julgamento dos recursos referente a Classificação Preliminar divulgado em 20/12/2011, nos termos seguintes:

RECORRENTE
Número de inscrição: 76
Nome: EVA VALADARIS DE SOUSA
Cargo: 107 – PROFESSOR DE língua PORTUGUESA

O recurso foi interposto dentro do prazo legal.
Verificada a tempestividade do recurso passemos ao mérito.
A recorrente alega em seu recurso que obteve a nota 70 e não 60 conforme relação de classificados, alegando ainda que errou apenas 01 (uma) das questões com peso 1,5.
Verificada as alegações da recorrente, bem como o preenchimento do gabarito da candidata verificou-se que a mesma errou a 02 (duas) questões que tinham peso 1,5 e não 01 (uma) como alegou.
Diante disto, nega provimento ao recurso interposto, permanecendo a nota contante no resultado preliminar.
Publique-se e afixe-se,

Lucas do Rio Verde-MT, 23 de dezembro de 2011.

ELAINE BENETTI LOVATEL
Presidente

ALINE HARTMANN
Membro

LILIANE BARCELOS MARTINS
Membro

ALINE JULIA GRAHL
Membro

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:8DAA184A

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 43/2011

O Município de Lucas do Rio Verde, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, DECLARA a RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL do Contrato Administrativo nº 43/2011 em razão da inércia da empresa contratada no fornecimento dos produtos contratados. A íntegra das razões e demais atos e informações encontram-se a disposição no Paço Municipal, sito à Av. Pará, 109-E, Cidade Nova, Lucas do Rio Verde -MT.

Lucas do Rio Verde MT, 20 de Dezembro de 2011.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:76C73C21

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

Nº DO CONTRATO: 441/2011
DATA:15/12/2011
CREDOR: Futura Comercio e Serviços Ltda
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de material de expediente, tecidos e aviamentos
VIGENCIA:13/02/2012
Nº NE/ANO: 15612/2011, 15608/2011, 15599/2011, 15606/2011, 15610/2011
VALOR: R$ 28.498,00 (Vinte e oito mil e quatrocentos e noventa e oito reais)
PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 139/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:BEE9AB61

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

Nº DO CONTRATO: 442/2011
DATA:16/12/2011
CREDOR: Marisa Claudia Jacometo Durante EPP
OBJETO: Aquisição de materiais para execução de piso especial para deficientes no novo paço municipal de Lucas do Rio Verde-MT
VIGENCIA:14/02/2012
Nº NE/ANO: 15730/2011
VALOR: R$ 24.880,00 (Vinte e quatro mil e oitocentos e oitenta reais)
PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 140/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:F1D714CD

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

Nº DO CONTRATO: 443/2011
DATA:19/12/2011
CREDOR: Erica Sallas Lopes - ME
OBJETO: Contrato para fornecimento e queima de fogos de artifícios para utilização na festa da virada "Reveillon Popular 2011/2012
VIGENCIA:21/03/2012
Nº NE/ANO: 15751/2011, 15752/2011
VALOR: R$ 19.499,99 (Dezenove mil quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)
PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 138/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:724A990C

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

Nº DO CONTRATO: 444/2011
DATA:21/12/2011
CREDOR: Bruno Fernando Borges de Sousa e Cia -ME
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para efetuar serviços de plantio de grama entorno do lago municipal Harry Muller de Lucas do Rio Verde MT.
VIGENCIA:19/02/2012
Nº NE/ANO: 15853/2011
VALOR: R$ 14.250,00 (Quatorze mil e duzentos e cinquenta reais)
PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 141/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:8BFC6926

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

Nº DO CONTRATO: 445/2011
DATA:21/12/2011
CREDOR: Dassoler Com. e Transporte Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de transporte de cascalho com carretas basculantes para manutenção das linhas 20, 21 e 23, no interior do Município de Lucas do Rio Verde - MT
VIGENCIA:19/02/2012
Nº NE/ANO: 15851/2011
VALOR: R$ 73.290,00 (Setenta e três mil e duzentos e noventa reais)

PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 143/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:5B168067

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

Nº DO CONTRATO: 446/2011
DATA:21/12/2011
CREDOR: Concrelucas Concretos Usinados Ltda
OBJETO: Aquisição de concreto usinado para confecção de pista de caminhada no lago municipal Harry Muller de Lucas do Rio Verde-MT,
VIGENCIA:19/02/2012
Nº NE/ANO: 15848/2011
VALOR: R$ 33.150,00 (Trinta e três mil e cento e cinquenta reais)
PROC. LICITATÁRIO: Pregão Presencial nº 142/2011

VERA LUCIA MIQUELIM
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:27348BCC

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 245/2011
CONTRATADO: Dental Rezende Ltda
DATA:14/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Aditivo de valor (12,2%)
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:F036A387

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 4º Termo de Aditivo de Contrato Nº 1/2009
CONTRATADO: Antonio de Barros Campello
DATA:15/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Prorrogação de prazo e Reequilibrio Economico Financeiro (12,5%)
VALOR ADITIVADO: 2.606,25(Dois mil seiscentos e seis reais e vinte e cinco centavos)
Nº NE/ANO: 15632/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:C822C770

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 3º Termo de Aditivo de Contrato Nº 3/2009
CONTRATADO: Antonio de Barros Campello
DATA:15/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Prorrogação de prazo e Reequilíbrio Econômico Financeiro (12,5%)
VALOR ADITIVADO: 5.042,25(Cinco mil quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos)
Nº NE/ANO: 15633/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:9C108EE3

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 3º Termo de Aditivo de Contrato Nº 4/2009
CONTRATADO: Ana Paula Rodrigues ME
DATA:15/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Prorrogação de prazo e Reequilibrio Economico Financeiro (9,2%)
VALOR ADITIVADO: 3448.25(TRES MIL QUATROCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS)
Nº NE/ANO: 15628/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:90CAF8D1

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 2º Termo de Aditivo de Contrato Nº 184/2011

CONTRATADO: Vidrolux Comércio de Vidros Temperados Ltda ME
DATA:19/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Reequilibrio Economico Financeiro (20%, 8%%)
VALOR ADITIVADO: 30.714,65 (Trinta mil setecentos e quatorze reais e sessenta e cinco centavos)
Nº NE/ANO: 15750/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:9AA4249D

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 2º Termo de Aditivo de Contrato Nº 226/2010
CONTRATADO: SN Producões e Publicidades Ltda
DATA:21/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Prorrogação de prazo
VALOR ADITIVADO: 3.038,00 (Três mil e trinta e oito reais)
Nº NE/ANO: 15825/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:7901BE2E

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 2º Termo de Aditivo de Contrato Nº 225/2010
CONTRATADO: Expresso MT Agencia de Publicidade Ltda ME
DATA:21/12/2011
MOTIVO ADITIVO:
VALOR ADITIVADO: 4.340,00 (Quatro mil e trezentos e quarenta reais)
Nº NE/ANO: 15824/2011

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:31DE5BBE

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - DEZEMBRO/2011

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 228/2011
CONTRATADO: Brasil Dist. de Produtos Medicos Hospitalares
DATA:13/12/2011
MOTIVO ADITIVO: Aditivo de valor (24,7%)
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais

VERA LUCIA MIQUELIN
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:D485BD8D

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EDITAL DE PREGÃO Nº 151/2011- REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2011

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica tendo como objeto o Registro de Preços, para futura aquisição de publicações oficiais do Município de Lucas do Rio Verde – MT no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Diário de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso.
Dia: 09 de Janeiro de 2012.
Entrega dos Envelopes: Até as 13:15 horas, do dia 09 de Janeiro de 2012.
Edital Completo: Afixado no endereço Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.
Abertura do envelope Nº 01: Às 13: 30 horas, do dia 09 de Janeiro de 2012, 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, 22 de Dezembro de 2011.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:E14E64DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 014/2011

CONTRATADO: MARGARETE DOS SANTOS ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 014/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:1A532F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2011

CONTRATADO: AGUILERA AUTO PEÇAS LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:309826E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2011

CONTRATADO: RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LIMITADA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:B0E3C70A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 004/2011

CONTRATADO: TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:F8EAB246

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 007/2011

CONTRATADO: D A CERON RESTAURANTE-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 007/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:97E8892E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 007/2011

CONTRATADO: R.V.S RESTAURANTE LTDA-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 007/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:740AB42E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 008/2011

CONTRATADO: ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 008/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:88BC3BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 008/2011

CONTRATADO: ROTILLI & MACHADO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 008/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:2F5196C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 008/2011

CONTRATADO: SOLPLAST MATERIAIS DE EMBALAGENS PAPELARIA E ARMARINHOS LTDA ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 008/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:A4572759

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2011

CONTRATADO: J. AFONSO DA SILVA-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 009/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:E8AB7BCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 010/2011

CONTRATADO: DEPOSITO DE GAS BOM PREÇO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 010/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:6217B21B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 012/2011

CONTRATADO: MULTIPLA DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 012/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:9A2A7B65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 013/2011

CONTRATADO: A.D.J ALVES OXIGÊNIO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 013/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:CFA3FF33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 013/2011

CONTRATADO: MULTIPLA DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 013/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:9BB7ABF6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 014/2011

CONTRATADO: ATALAIA COMÉRCIO E REMANUFATURAMENTO DE CARTUCHOS LTDA-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 014/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:38595A4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 014/2011

CONTRATADO: MIGLIORINI & MIGLIORINI LTDA-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 014/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:F532CBF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 015/2011

CONTRATADO: BARBOSA & FERREIRA LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 015/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:8E9E09E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 016/2011

CONTRATADO: CASTOLDI DIESEL LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 016/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:1833CFC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 016/2011

CONTRATADO: FÁBRICA QUÍMICA, PETRÓLEO E DERIVADOS LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 016/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:D3FF0F44

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 017/2011

CONTRATADO: GARIERI DOS SANTOS & CIA LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 017/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:5BBE5F69

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 018/2011

CONTRATADO: DENTAL CENTRO OESTE LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 018/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:A0F4D269

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 018/2011

CONTRATADO: DENTAL REZENDE LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 018/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:255236F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 018/2011

CONTRATADO: DIMERIOS MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 018/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:A35E4C41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 018/2011

CONTRATADO: DIPROLMEDI MEDICAMENTOS LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 018/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:CE38DB09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2011

CONTRATADO: CUIABÁ COMÉRCIO DE PAPELARIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TELEFONIA LTDA-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 019/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:61806529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2011

CONTRATADO: MARIA JOSÉ DOS REIS NETO
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 019/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:372970B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 021/2011

CONTRATADO: DIAGNÓSTICOS DA AMÉRICA S/A
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 021/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:5815E1F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 023/2011

CONTRATADO: ALESSANDRO DO NASCIMENTO-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 023/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:D6B601B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 023/2011

CONTRATADO: ELENISE DE OLIVEIRA COSTA-ME
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 023/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:0B03ED6B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 023/2011

CONTRATADO: MASTER UNIFORMES E BRINDES INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 023/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:6171C943

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 025/2011

CONTRATADO: ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 025/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:DE971D78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 025/2011

CONTRATADO: S. T. MACHADO & MACHADO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 025/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:38554DE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 026/2011

CONTRATADO: TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 026/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:7B9CDF2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 027/2011

CONTRATADO: MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO REGENTE FEIJÓ LTDA-EPP
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 027/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:4EFCBC74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 028/2011

CONTRATADO: COPA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 028/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:75A42959

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 032/2011

CONTRATADO: GAZZIERO & GAZZIERO LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 032/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:7C3C8ACC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 032/2011

CONTRATADO: H. D. STORCH & CIA LTDA
OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 032/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:F5FE894A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 031/2011

CONTRATADO: K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA-ME

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 031/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.
DATA: 30/11/2011
VIGÊNCIA: 31/03/2012

Publicado por:
Hayana Carolina Arcari
Código Identificador:1C9D2E35

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL N 052/2011

AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **09 DE JANEIRO DE 2012 as 15:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, **SISTEMA REGISTRO DE PREÇO – PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA CONSERTO, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**. O Edital **nº. 093/2011**, 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, 23 de Dezembro de 2011.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:EC6F14EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ANULAÇAO DE SALDO

CONTRATO Nº. 090/2011
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **JAIRO CERON BERTINETTI**
OBJETO: Contratação para Prestação de Serviço Médicos
VALOR/GLOBAL: R$ 11.200,00
VIGÊNCIA: 01/06/2011 á 22/12/2011
FONTE CÓDIGO GERAL:Cód.Geral
08.002.10.302.0024.2032.339036 "221" R$ 11.200,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:D37276C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ANULAÇAO DE SALDO

CONTRATO Nº. 053/2011
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **KARLA ORMOND**
OBJETO: Contratação para Prestação de Serviço Médicos
VALOR/GLOBAL: R$ 5.523,20
VIGÊNCIA: 01/06/2011 a 22/12/2011.
FONTE CÓDIGO GERAL:Cód.Geral
08.002.10.301.0025.2033.339036 "197" R$ 5.523,20

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:A2F9887F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ANULAÇAO DE SALDO

CONTRATO Nº. 0168/2011
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA **KARLA ORMOND**

OBJETO: Contratação para Prestação de Serviço Médicos
VALOR/GLOBAL: R$ 10.150,00
VIGÊNCIA: 21/11/2011 a 22/12/2011.
FONTE CÓDIGO GERAL:
Cód.Geral **08.002.10.301.0025.2033.339036 "197" R$ 10.150,00**

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:79160F1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N 032

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 032/2011
CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MEGA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**
OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria e Consultoria junto ao Distrito Federal/Brasília. VIGÊNCIA: 22/12/2011 à 31/12/2012.
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do contrato.

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:356F7EC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO ADITIVO CONTRATO N 180

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 180/2011
CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **MOACIR CRIVILATTI E CIA LTDA EPP**
OBJETO: Sistema registro de preço para eventual e futura aquisição de peças para reposição, para transporte escolar. VIGÊNCIA: 22/12/2011 à 19/12/2012.
Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do contrato.

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:81FA7003

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ANULAÇAO DE SALDO

CONTRATO Nº. 0135/2010 e Aditivos
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **CAROLINE DE ARRIADA GATTASS**
OBJETO: Prestação de Serviço Médico Clinico Geral
VALOR/GLOBAL: R$ 8.500,00
FONTE CÓDIGO GERAL:Cód.Geral: **08.002.10.302.0024.2032.339036 "221" R$ 8.500,00**

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:321320E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO ANULAÇAO DE SALDO

CONTRATO Nº. 065/2011
CONTRATANTE: O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT.
CONTRATADA: **ELTON WERMUTH**
OBJETO: Prestação de Serviço Operador de Maquinas Pesadas
VALOR/GLOBAL: R$ 300,00
FONTE CÓDIGO GERAL:Cód.Geral:**10.001.15.452.0045.2045. 339036 "289" R$ 300,00**

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:C9537C70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N 182/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **CONSTRUTORA DELUKS LTDA-ME**
OBJETO: **Contratação de empresa de Engenharia, com comprovada capacidade técnica, administrativa e financeira, para Execução de Obras para Ampliação de 04 (quatro) salas de aula, mais instalação elétrica da Ampliação na E E SENADOR JONAS PINHEIRO, localizada no interior do Município de Matupá –MT. Conforme Termo de Convênio nº. 192/2011, celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e o Município de Matupá – MT.**
VALOR/GLOBAL: **R$ 149.175,55**
VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.
FONTE DO CODIGO GERAL: 07.002.12.361.0017.1040.449051 "116" R$ 149.175,55

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:9004AD28

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N 183/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **CONSTRUTORA GLOBAL E ENGENHARIA LTDA-ME**
OBJETO: Contratação de empresa para construção de Calçada Padrão na Av. Doutor Hermínio Ometto, no município de Matupá, conforme convênio 033/2011/SETPU.
VALOR/GLOBAL: **R$ 357.349,11**
VIGÊNCIA: 180 (Cento e Oitenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.
Fonte do código geral**: 10.002.15.452.0033.1083.449051 "295" R$ 357.349,11**

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:B7CB9336

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO N 184/2011

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT
CONTRATADA: **ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**
OBJETO: Contratação de empresa prestação de serviços técnico-profissionais especializado visando à elaboração de concurso público e processo seletivo para a Prefeitura Municipal de Matupá/MT.
VALOR/GLOBAL: **R$ 73.000,00**
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias, a partir da emissão da ordem de serviço.
Fonte do código geral**: 04.001.04.122.0003.2003.339039 "037"**

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:16C387B0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1057.11- LOA 2012

DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

ESTIMA RECEITA E FIXA DESPESA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE-MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA, Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe o artigo 187 da Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVA e eu Prefeito do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso SANCIONO a seguinte Lei:

Artigo 1º- O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2012, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, estima a receita total em R$ 32.408.500,00 (Trinta e dois milhões, quatrocentos e oito mil e quinhentos reais), sendo:

I - R$ 30.855.500,00 (trinta milhões oitocentos e cinqüenta e cinco mil e quinhentos reais) para a Administração Direta e,
II -R$ 1.553.000,00 (Um milhão, quinhentos e cinqüenta e três mil reais) para a Administração Indireta.

Artigo 2º- A receita orçamentária fixada em igual valor da despesa, será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor, e de acordo com as especificações constantes dos anexos integrantes desta Lei, com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CONSOLIDADAS	
1- Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	R$ 28.911.000,00
Receitas de Capital	R$ 3.455.500,00
Receita Corrente Intra-Orçamentária	R$ 42.000,00
TOTAL	R$ 32.408.500,00
RECEITAS ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
1- Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	R$ 27.400.000,00
Receitas de Capital	R$ 3.455.500,00
TOTAL	R$ 30.855.500,00
RECEITAS ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
1- Por Categoria Econômica	
Receitas Correntes	R$ 1.511.000,00
Receita Corrente Intra-Orçamentária	R$ 42.000,00
TOTAL	R$ 1.553.000,00

2- Por Fontes	
RECEITAS CORRENTES – Administração Direta	
Receita Tributária	R$ 2.970.000,00
Receita de Contribuições	R$ 650.000,00
Receita Patrimonial	R$ 195.000,00
Receita de Serviços	R$ 122.000,00
Transferências Correntes	R$ 25.789.500,00
(-) Contribuição para o FUNDEB	R$ (3.248.000,00)
Outras Receitas Correntes	R$ 921.500,00
TOTAL	R$ 27.400.000,00
RECEITAS DE CAPITAL – Administração Direta	
Transferência de Capital	R$ 3.455.500,00
TOTAL	R$ 3.455.500,00
TOTAL GERAL	R$ 30.855.500,00
RECEITAS CORRENTES – Administração Indireta	
Receita Patrimonial	RS 3.300,00
Receita de Serviços	R$ 1.375.700,00
Outras Receitas Correntes	R$ 132.000,00
Receita Corrente Intra-Orçamentária	R$ 42.000,00
TOTAL	R$ 1.553.000,00
TOTAL GERAL	R$ 32.408.500,00

Artigo 3º- A despesa do município é fixada na forma dos anexos em R$ 32.408.500,00 (Trinta e dois milhões quatrocentos e oito mil e quinhentos reais) sendo:

I - R$ 30.855.500,00 (trinta milhões, oitocentos e cinqüenta e cinco mil e quinhentos reais) para a Administração Direta e,
II - R$ 1.553.000,00 (Um milhão, quinhentos e cinqüenta e três mil reais) para a Administração Indireta.

Artigo 4º - A despesa será realizada de acordo com a especificação dos Anexos, obedecendo à classificação institucional, funcional-programática e natureza, com o seguinte desdobramento:

DESPESA CONSOLIDADA	
1- Por Órgãos da Administração	
Poder Legislativo	
Câmara Municipal	R$ 1.450.000,00
Poder Executivo	
Gabinete do Prefeito	R$ 950.300,00
Secretaria de Administração Planejamento e Coord. Geral	R$ 1.638.500,00
Secretaria de Agricultura, Pecuária, Ind. Com.. Tur. M.Amb.	R$ 403.000,00
Secretaria de Educação e Cultura	R$ 8.965.250,00
Secretaria de Saúde	R$ 7.415.000,00
Secretaria de Obras e Infra-estrutura	R$ 5.207.650,00
Secretaria de Fazenda	R$ 2.730.500,00
Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania	R$ 1.745.300,00
Reserva de Contingência	R$ 350.000,00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D´Oeste	R$ 1.553.000,00
TOTAL	R$ 32.408.500,00
2- Por Categoria Econômica - Administração Direta	
Despesas Correntes	R$ 25.003.800,00
Pessoal e encargos sociais	R$ 15.712.350,00
Juros e encargos da dívida	R$ 10.000,00
Outras despesas correntes	R$ 9.281.450,00
Despesas de Capital	R$ 5.851.700,00
Investimentos	R$ 4.291.700,00
Amortização da Dívida	R$ 1.210.000,00
Reserva de Contingência	R$ 350.000,00
TOTAL	R$ 30.855.500,00
2- Por Categoria Econômica - Administração Indireta	
Despesas Correntes	R$ 1.484.100,00
Pessoal e encargos sociais	R$ 590.300,00
Outras despesas correntes	R$ 893.800,00
Despesas de Capital	R$
Investimentos	R$ 37.900,00
Reserva de Contingência	R$ 31.000,00
TOTAL	R$ 68.900,00
TOTAL GERAL	R$ 1.553.000,00
3- Por Funções – Administração Direta	
01 - Legislativa	R$ 1.450.000,00
04 - Administração	R$ 6.777.800,00
08 - Assistência Social	R$ 1.008.300,00
10 - Saúde	R$ 7.305.500,00
11 - Trabalho	R$ 295.000,00
12 - Educação	R$ 8.117.250,00
13 - Cultura	R$ 125.000,00
15 - Urbanismo	R$ 1.918.000,00
16 – Habitação	R$ 5.000,00
17 - Saneamento	R$ 265.000,00
20 - Agricultura	R$ 383.000,00
23 – Comércio e Serviço	RS 20.000,00
25 - Energia	R$ 850.000,00
26 - Transportes	R$ 349.150,00
27 - Desportos e Lazer	R$ 416.500,00
28 - Encargos Especiais	R$ 1.220.000,00
99 – Reserva de Contingência	R$ 350.000,00
TOTAL	R$ 30.855.500,00

3- Por Funções – Administração Indireta	
04 - Administração	R$ 364.000,00
11 - Trabalho	R$ 16.000,00
17 - Saneamento	R$ 1.173.000,00
TOTAL	R$ 1.553.000,00
4 – Por Sub-Funções – Administração Direta	
031 – Ação Legislativa	R$ 1.450.000,00
099 – Reserva de Contingência	R$ 350.000,00
122 – Administração Geral	R$ 5.775.300,00
123 – Administração Financeira	R$ 1.223.000,00
129 – Administração de Receitas	R$ 7.500,00
241 – Assistência ao Idoso	R$ 132.000,00
242 – Assistência ao Portador de Deficiência	R$ 37.500,00
243 – Assistência à Criança e ao Adolescente	R$ 276.800,00
244 – Assistência Comunitária	R$ 354.000,00
301 – Atenção Básica	R$ 2.394.000,00
302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$ 4.477.000,00
303- Suporte Profilático e Terapêutico	R$ 170.000,00
304 – Vigilância Sanitária	R$ 98.000,00
305 – Vigilância Epidemiológica	R$ 166.500,00
306 – Alimentação e Nutrição	R$ 256.000,00
331 – Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$ 295.000,00
361 – Ensino Fundamental	R$ 4.761.500,00
364 – Ensino Superior	R$ 443.250,00
365 – Educação Infantil	R$ 2.398.000,00
367 – Educação Especial	R$ 258.500,00
392 – Difusão Cultural	R$ 125.000,00
451 – Infra-Estrutura Urbana	R$ 1.581.000,00
452 – Serviços Urbanos	R$ 337.000,00
482 – Habitação Urbana	R$ 213.000,00
512 – Saneamento Básico Urbano	R$ 265.000,00
601 – Promoção da Produção Vegetal	R$ 45.000,00
602 – Promoção da Produção Animal	R$ 50.000,00
606 – Extensão Rural	R$ 40.000,00
607 - Irrigação	R$ 20.000,00
695 - Turismo	R$ 20.000,00
752 – Energia Elétrica	R$ 850.000,00
782 – Transporte Rodoviário	R$ 349.150,00
812 – Desporto Comunitário	R$ 416.500,00
843 – Serviço da Dívida Interna	R$ 1.220.000,00
TOTAL	R$ 30.855.500,00

4 – Por Sub-Funções – Administração Indireta	
122 - Administração	R$ 364.000,00
331 – Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R$ 16.000,00
512 – Saneamento Básico Urbano	R$ 1.173.000,00
TOTAL	R$ 1.553.000,00

5- Por Programas – Administração Direta	
001 – Processo Legislativo	R$ 1.450.000,00
002 – Administração e Gerenciamento	R$ 4.434.100,00
003 – Assessoria Jurídica	R$ 202.200,00
004 – Apoio à Agropecuária	R$ 155.000,00
005 – Melhoria da Produtividade do Ensino Fundamental	R$ 4.701.500,00
006 – Alimentação e Nutrição	R$ 256.000,00
007 – Incentivo às Atividades Culturais	R$ 125.000,00
008 – Melhoria da Produtividade da Educação Infantil	R$ 1.668.000,00
009 – Melhoria da Produtividade da Educação Especial	R$ 258.500,00
010 – Expansão e Melhoria da Educação Superior	R$ 443.250,00
011 – Desenvolvimento do Desporto e Lazer	R$ 416.500,00
012 – Edificações Públicas	R$ 825.000,00
013 – Pavimentação e Restauração de Vias Públicas	R$ 1.581.000,00
015 – Saneamento Básico	R$ 265.000,00
016 – Infra-Estrutura e Desenvolvimento Rodoviário	R$ 275.000,00
017 – Energia Elétrica	R$ 850.000,00
018 – Gerenciamento do Trânsito	R$ 74.150,00
019 – Urbanização e Paisagismo	R$ 337.000,00
020 – Gestão do SUS	R$ 109.500,00
021 – Descentralização das Ações de Assistência Social	R$ 1.145.000,00
022 – Assistência à Criança e ao Adolescente	R$ 158.800,00
023 – Modernização da Administração Fazendária	R$ 1.230.500,00
024 – Cont. p/ Prog. Formação de Pat. Servidor Público	R$ 295.000,00
027 – Manutenção e Conservação de Próprios Municipais	R$ 262.500,00
028 – Atenção Básica	R$ 2.394.000,00
029 – Atenção de MAC Ambulatorial e Hospitalar	R$ 4.477.000,00
030 – Assistência Farmacêutica	R$ 170.000,00
031 – Vigilância em Saúde	R$ 264.500,00
032 – Apoio a Indústria, Comércio e Turismo	R$ 20.000,00
033 – Serviço da Dívida Fundada Interna	R$ 1.220.000,00
035 – Proteção Social Básica	R$ 234.000,00
036 – Proteção Social Especial	R$ 207.500,00
099 – Reserva de Contingência	R$ 350.000,00
TOTAL	R$ 30.855.500,00
5- Por Programas – Administração Indireta	
002 – Administração e Gerenciamento	R$ 364.000,00
015 – Saneamento Básico	R$ 1.173.000,00
024 – Cont. p/ Prog. Formação de Pat. Servidor Público	R$ 16.000,00
TOTAL	R$ 1.553.000,00
TOTAL GERAL	R$ 32.408.500,00

Artigo 5º - Os recursos de Reserva de Contingência são destinados ao atendimento dos passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, superávit orçamentário e para obtenção de resultado primário positivo.

§ 1º - Para efeito desta lei, entende-se como "Outros Riscos Fiscais Imprevistos", as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras, não orçadas ou orçadas a menor.

§ 2º - Não se efetivando até o dia 30/11/2012 os riscos fiscais relacionados a passivos contingentes e intempéries previstos neste artigo, os recursos a eles reservados poderão ser utilizados, por ato do Chefe do Poder Executivo, para atender "Outros Riscos Fiscais Imprevistos", conforme definido no § 1º deste artigo, desde que o orçamento para 2013 tenha reservado recursos para os mesmos riscos fiscais.

Artigo 6º - O Executivo está autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4.320/64, a abrir créditos adicionais suplementares para atender reforço de dotações insuficientes, efetuando transposição de recursos de um elemento de despesa para outro e de um órgão para outro, dentro da mesma categoria econômica, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do total de despesas fixadas nesta Lei.
Parágrafo Único: Excluem-se deste limite, os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

Artigo 7º - As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de crédito e outras receitas de realização extraordinária, só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurando o seu ingresso no fluxo de caixa.

Artigo 8º - 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 por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 9º – Durante o exercício de 2012 o Executivo Municipal poderá realizar Operações de Crédito para financiamento de programas priorizados nesta Lei.

Artigo 10. – Comprovado o interesse público municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o Executivo Municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da Federação.

Artigo 11. – Fica o Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com os governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seus órgãos da Administração Direta ou Indireta.

Artigo 12. - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato

Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 20 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETE DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:7ED6FD81

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA N.º 412 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 016/2011.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 016 de 21 de dezembro de 2011, que "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT".

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZTI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:6106B9B6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA N.º 413 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 017/2011.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 017 de 21 de dezembro de 2011, que "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT".

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:D8EA5ED2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PTA 414.2011 - APROVA IN 18.2011

PORTARIA N.º 414 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 018/2011.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 018 de 21 de dezembro de 2011, que "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE SINDICÂNCIAS INTERNAS, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT".

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:1E1448CB

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PTA 415.2011 - APROVA IN 19.2011

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 019/2011.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº 019 de 21 de dezembro de 2011, que "DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A GARANTIA DE ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE ACORDO COM OS PRECEITOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE - MT".

Art. 2º - A Instrução Normativa fará parte da presente Portaria como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 21 de dezembro de 2011.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:4AEB8101

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1214 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.011

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

José Carlos da Silva, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Estima a receita e fixa a despesa do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2012, em R$ 34.697.000,00 trinta e quatro milhões e seiscentos e noventa e sete mil reais).

I – Para a Administração Direta, no montante de R$ **32.537.000,00** (trinta e dois milhões e quinhentos e trinta e sete mil reais).

II – Para a Administração Indireta, no montante de R$ **2.160.000,00** (dois milhões e cento e sessenta mil reais).

Art. 2º - A receita será realizada, mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de Receitas Correntes e de Capital, na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei, observando o seguinte desdobramento:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Por Fonte de Receita	**Valor – R$**
1.1 – Receita Tributária	2.301.000,00
1.2 – Receita de Contribuição	279.000,00
1.3 – Receita Patrimonial	80.000,00
1.5 – Receita da Indústria de Transformação	0,00
1.6 – Receita de Serviços	21.000,00
1.7 – Transferências Correntes	30.717.000,00
1.9 – Outras Receitas Correntes	152.000,00
2.4 – Transferências de Capital	3.267.600,00
9.7 – Redutora /FUNDEF	(4.280.600,00)
TOTAL	**32.537.000,00**

Por Categoria Econômica	**Valor – R$**
1. Receitas Correntes	29.269.400,00
2. Receita de Capital	3.267.600,00
TOTAL	**32.537.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1. Por Fonte de Receita	**Valor R$**
1.2 Receita de Contribuição	672.000,00
1.3 Receitas Patrimoniais	347.000,00

1.9 Outras Receitas Correntes	0,00
7.0 Receita Intra Orçamentária	1.141.000,00
TOTAL	**2.160.000,00**

2-Por Categoria Econômica	**Valor R$**
1. Receitas Correntes	1.019.000,00
2. Receita Intra-Orçamentária	1.141.000,00
TOTAL	**2.160.000,00**

Art. 3º - A despesa será realizada de acordo com a discriminação constante dos quadros "Programas de Trabalho" e "Natureza da Despesa", que integram a presente lei, e apresentam os seguintes desdobramentos sintéticos:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

POR FUNÇÕES DO GOVERNO	**Valor – R$**
01 – Legislativa	1.492.000,00
04 – Administração	4.800.000,00
08 – Assistência Social	1.967.000,00
09 – Previdência Social	2.160.000,00
10 – Saúde	8.046.630,00
12 – Educação	8.552.000,00
13 – Cultura	311.000,00
15 – Urbanismo	4.704.000,00
16 - Habitação	240.000,00
17 – Saneamento	10.000,00
18 – Gestão Ambiental	420.000,00
20 – Agricultura	145.000,00
22 – Indústria	40.000,00
23 – Comércio e Serviços	601.000,00
27 – Desporto e Lazer	274.000,00
28 – Encargos Especiais	884.370,00
99 – Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL	34.697.000,00

POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	Valor – R$
0001-Administração Geral Camara Municipal	1.302.000,00
0002-Modernização do legislativo Municipal	202.000,00
0003- Administração Geral Gabinete do Prefeito	1.182.000,00
0004-Modernização Gabinete do Prefeito	20.000,00
0005- Administração Geral Secretaria de Administração	2.106.000,00
0006-Modernização da Secretaria de Administração	205.000,00
0007- Administração Geral Secretaria de Finanças	926.000,00
0008-Modernização da Secretaria de Finanças	100.000,00
0009-Operações Especiais	880.370,00
0010- Administração Geral – Secretaria de Educação	1.061.000,00
0013-Modernização da Secretaria de Educação	50.000,00
0014-Desenvolvimento do Ensino Infantil	172.000,00
0015-Desenvolvimento do Ensino Fundamental	2.869.000,00
0016-Desenvolvimento do Esporte	274.000,00
0017- Administração Geral – Secretaria de Saúde	2.092.630,00
0018-Modernização da Secretaria de Saúde	134.000,00
0019-Atenção Básica	2.948.000,00
0020-Atenção de Media e Alta Complexidade Amb. Hospitalar	2.315.000,00
0021-Vigilância em Saúde	257.000,00
0022-Assistência Farmacêutica	300.000,00
0023-Administração Geral da Secretaria de Promoção Social	460.000,00
0024-Proteção Social	1.329.000,00
0025-Proteção Social a Criança e Adolescente	115.000,00
0026-Programa de Habitação	240.000,00
0027- Adm Geral Secretaria de Obras, Transporte e Serviços	1.353.000,00
0028-Modernização da Secretaria de Obras	50.000,00
0029-Gestão de Serviços Urbanos	1.150.000,00
0030-Gestão de Obras Publicas e Transportes	2.161.000,00
0033-Gestão do Turismo Municipal	302.000,00
0034-Gestão da Cultura Municipal	294.000,00
0035-Gestão da Conservação do Meio Ambiente	145.000,00
0036-Gestão da Agricultura	145.000,00
0037-Administração Geral Secretaria de Fiscalização Tributaria	239.000,00
0038-Modernização da Gestão da Secretaria de Fiscalização Trib.	10.000,00
0040-Modernização da Secretária de Promoção Social	63.000,00
0041-Operações Especiais	4.000,00
0042-Desenvolvimento do Ensino Infantil FUNDEB	1.189.000,00
0043-Desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEB	3.211.000,00
0044-Manutenção da Previ-Nobres	2.160.000,00
0046-Administração Geral Secretaria de Agricultura, M.Amb.	218.000,00
0047-Modernização da Secretaria de Agricultura, M. Amb. Min.	57.000,00
0048-Gestão de Mineração	40.000,00
0049-Administração Geral Secretaria de Turismo	316.000,00
9999-Reserva de Contigencia	50.000,00
TOTAL	34.697.000,00

POR CATEGORIA ECONÔMICA	**Valor – R$**
1 – Despesas Correntes	27.972.600,00
2 – Despesas de Capital	4.514.400,00
99 – Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL	**32.537.000,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**Valor – R$**
01- Câmara Municipal De Nobres	1.508.000,00
02- Gabinete do Prefeito	1.202.000,00
03- Sec. Municipal de Administração, Planejamento e Gestão	2.311.000,00
04- Secretaria Municipal de Finanças	1.906.370,00
05- Secretaria Municipal de Educação	9.120.000,00
06- Secretaria Municipal de Saúde	8.046.630,00
07- Secretaria Municipal de Promoção e Bem-Estar Social	2.207.000,00
08- Secretaria Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos	4.714.000,00
09- Sec. Mun. de Cultura, Meio Ambiente e Agricultura	605.000,00
10- Sec. Mun. de Turismo	618.000,00
11- Secretaria Municipal de Fiscalização Tributária	249.000,00
12- Reserva de Contingência	50.000,00
TOTAL	**32.537.000,00**

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

1- FUNÇOES DO GOVERNO	**Valor - R$**
09- Previdência Social	715.000,00
99 – Reserva do RPPS	1.445.000,00
Total	**2.160.000,00**

POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO	**Valor – R$**
044- Manutenção da Previ-Nobres	2.160.000,00
Total	**2.160.000,00**

POR CATEGORIA ECONÔMICA	**Valor - R$**
1 – Despesas Correntes	705.000,00
2 – Despesas de Capital	10.000,00
3 – Reserva Legal do RPPS	1.445.000,00
TOTAL	**2.160.000,00**

POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	**Valor - R$**
01- Fundo Mun. Previd. Social dos Servidores de Nobres	2.160.000,00
TOTAL	**2.160.000,00**

Art. 4º - Fica o Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor e transferir recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, obedecendo ao limite definido nesta lei e de acordo com os Incisos V e VI do Artigo 167 da Constituição Federal.

Art. 5º - O Poder Executivo fica autorizado a:

a) Abrir créditos suplementares, até o limite de 30% (trinta por cento) do orçamento da despesa, nos termos do Art. 7° da Lei Federal n° 4.320/67, utilizando como fonte de recursos:
I - O excesso ou provável excesso de arrecadação;
II - A anulação de saldos de dotações orçamentárias, desde que não comprometidas;
III - Superávit financeiro do exercício anterior.

b) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação de convênios, não previsto na receita do orçamento, desde que respeitados os objetivos e metas da programação aprovada nesta Lei.

c) Abrir créditos suplementares à conta de recursos provenientes de excesso de arrecadação considerada a tendência do exercício.

Parágrafo Único. Excluem-se deste limite os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais especificas aprovadas no exercício.

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 7º - Integra esta Lei em forma de anexo, descrição sucinta das principais finalidades de cada unidade administrativa e demais tabelas previstas no art. 22, da Lei 4.320/64.

Art. 8º - São partes integrantes da presente Lei os Anexos - Quadros demonstrativos das receitas e planos de aplicação dos fundos especiais dando cumprimento ao art. 2, § 1º da Lei 4.320/64.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres-MT, em 21 de Dezembro de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:BCD5F548

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1212/2011

ALTERA A LEI Nº 1.143 DE 21 DE DEZEMBRO 2009 PLANO PLURIANUAL 2010/2013, VISANDO A ADEQUAÇÃO À LDO E LOA 2012.

José Carlos da Silva, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica alterada a Lei Nº 1.143 de 21 de Dezembro de 2009 – Plano Plurianual – 2010/2013, referente ao ano de 2012, conforme anexo I desta lei.

Artigo 2º - As metas físicas e financeiras e as prioridades para o exercício 2012, dos Programas, Projetos e Atividades listados no Anexo I desta Lei, encontram-se definidas na planilha em anexo, parte integrante desta Lei.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nobres – MT, em 21 de dezembro de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:A892F153

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1213/2011

ALTERA A LEI Nº 1.194 DE 15 DE JULHO DE 2011 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA 2012, VISANDO A ADEQUAÇÃO COM A LOA 2012.

José Carlos da Silva, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei.

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Nº. 1.194 de 15 de Julho de 2011 – Lei de Diretrizes Orçamentária 2012, referente aos Órgãos, Programas e Projetos/Atividades constantes do Anexo I desta Lei.

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

Prefeitura Municipal de Nobres – MT, em 21 de dezembro de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:5D8156C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1215/2011

AUTORIZA A DOAÇÃO DE TERRENO URBANO À ASSOCIAÇÃO DOS CAMINHONEIROS NOBRENSES-ACN DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO PARA O FIM QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Município de Nobres devidamente autorizado a doar à Associação dos Caminhoneiros Nobrenses-ACN, Pessoa Jurídica, devidamente representada por Ivone Claudino da Silva, inscrita no CNPJ nº 13.691.442/0001-73, com Sede na Rua Miranda, s/nº, reconhecida como Utilidade Pública, pela Lei Municipal de nº 1.209 de 02 de dezembro de 2011, os imóveis suburbanos, situados na cidade de Nobres, Estado de Mato Grosso, com as matriculas nº 1.229, 1230 e 1231, cuja cópia anexa a esta se integra com as medições descritas.
ARTIGO 2º - O imóvel doado na forma do Artigo antecedente tem como finalidade específica a construção e instalação de espaço para a construção da Sede definitiva da referida Associação.

ARTIGO 3º - Todas as despesas com a escrituração da doação, inclusive àquelas relativas a emolumentos e registros, serão pagas exclusivamente pelo beneficiário da Associação dos Caminhoneiros Nobrenses-ACN.

ARTIGO 4º - Aplica-se à doação estabelecida na presente Lei, o instituto da Dispensa Licitatória, previsto na Lei Federal, nº 8.666/93, alterada pelas Leis nºs
8.883/94 e 9.648/98, assim como as demais disposições legais do referido Estatuto.

ARTIGO 5º - Fica a Associação dos Caminhoneiros Nobrenses-ACN, proibido de construir oficinas e lava-jatos, ou quaisquer outras construções que possa prejudicar o Meio Ambiente.

ARTIGO 6º - Prevalecerá à cláusula de reversão em favor do município sem quaisquer ônus ou indenizações, sendo que esta situação somente correrá quando o donatário não cumprir com as finalidades e demais determinações previstas na lei de doação ou até 02 (dois) anos, não construir a referida Sede, devendo ser mencionada na escritura.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de dezembro de 2011.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:6F180447

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2011

O Pregoeiro Oficial juntamente com a equipe de apoio do MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, no exercício das atribuições que lhe conferem as Portarias Nº 273/2011 e 274/2011, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 015/2011, referente à Aquisição de Mobiliário e Equipamentos para Cozinha, Refeitório, Auditório e Salas, e Aquisição de Conjunto Áudio Visual para o Centro de Capacitação e Difusão Tecnológica da Agricultura Familiar, conforme descrito na Relação dos itens, Anexo I do Edital, com recursos provenientes do Contrato de Repasse nº 0323.332-33/2010-MDA, sagraram-se vencedoras as empresas: ULTRA COMÉRCIO E

REPRESENTAÇÃO LTDA, lote 01, no valor de R$ 32.150,00 (trinta e dois mil, cento e cinquenta reais); GUERREIRO FILHO E CHAVES-ME, lote 02, R$ 30.350,00 (trinta mil, trezentos e cinquenta reais); STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, lote 03, no valor de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais); MARCOS ANTONIO DIAS MACHADO-ME, lote 04, R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Nortelândia-MT, 21 de dezembro de 2011.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
Pregoeiro Oficial do Município de Nortelândia-MT

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:296C6DCE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
ORDEM DE SERVIÇO CONTRATO 369/2011

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, REPRESENTADO PELO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, QUE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXPEDE A SEGUINTE:

ORDEM DE SERVIÇO

D I S P O N D O:

I – Fica autorizada a empresa W.D TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 02.962.493/0001-76, estabelecida a Avenida, s/nº, na Cidade de Novo Horizonte do Norte – MT, de interesse dessa Municipalidade, a executar o seu objeto, obra de execução de pavimentação asfáltica em diversas ruas do município, no Município de Nova Bandeirantes – MT.
II – A presente ordem de serviço tem caráter legal e imediato de modo que a Lei e o interesse público, o Contrato nº 369/2011, sejam efetivamente cumpridos.
III – Critérios: Os da homologação da licitação.
IV – Conjuntamente com esta ordem de serviço, o setor de finanças da administração desta municipalidade, apresentará o empenho das despesas aqui ordenadas, nos termos do Processo da Licitação.

Registre, afixe-se, publique-se, notifique-se.

Nova Bandeirantes-MT– MT, 03 de novembro de 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Recebido em ___/___/___

W.D TERRAPLENAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA
Wilson Sartoretto
Sócio - Proprietário

Publicado por:
Paula Renata Vindilino
Código Identificador:C08185CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2011

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: **AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **Prestação de serviços de fornecimento e manutenção de licença de uso de softwares nos sistemas de Contabilidade Pública Gerencial, Orçamento e Tesouraria, definido de acordo com a Lei 4.320/64 para os meses de JANEIRO a OUTUBRO de 2012**

VALOR: R$ 39.975,20 (Trinta e nove mil, novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)
DATA DA ASSINATURA: 16/12/2011 **Término do Contrato:** 31/10/2012

EDILSON LOURENÇO MÁXIMO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:51C4784A

CÂMARA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 007/2011

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: **V. PEDRONI – AGENCIA DE TURISMO,**

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **Prestação de Serviços de Agenciamento e Fornecimento de Passagens Aéreas e Terrestres Nacionais, a Serem Utilizadas pela Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte/MT,** nos termos do Procedimento Licitatório Tomada de Preços nº 001/2011 e seus Anexos.

DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011 **Término do Contrato:** 31/12/2012

EDILSON LOURENÇO MÁXIMO
Presidente da Câmara

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:12C85230

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 038/2011

CONTRATADA: **C. R. DA SILVA - ME**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
OBJETO: prorrogando o prazo da sua vigência, para a data de 31 de Dezembro de 2012.

Data Da Assinatura: 20 de Dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F390E517

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 111/2011

CONTRATADA: **C. R. DA SILVA - ME**
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
OBJETO: prorrogando o prazo da sua vigência, para a data de 31 de Dezembro de 2012.

Data Da Assinatura: 20 de Dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:3970C9F8

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 091/2011

SÚMULA: "DECRETA PONTO FACULTATIVO EM TODAS AS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, NO DIA 23, 26, 30 DE DEZEMBRO DE 2011 E 02 DE JANEIRO DE 2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Decreta:

Art. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo em todas as repartições públicas municipais no dia 23, 26, 30 de dezembro de 2011 e no dia 02 de janeiro de 2012, excetuados as que exercem serviços essenciais à população que terão seu funcionamento normal, tais como Secretária de Saúde, Coleta de Lixo, Conselho Tutelar, entre outros.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT

Em, 20 de dezembro de 2011.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:C703677E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 027/2011

EMENTA: HOMOLOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 001/2011, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS E OS PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DA LEI,

D E C R E T A:
Art. 1º As manutenções preventivas e corretivas do Sistema de Convênios e Consórcios, obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 001/2011, aprovada por este decreto.

Art. 2° Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de Instruções Normativas confeccionadas pela Unidade de Controle Interno e Setor de Convênios e Consórcios e aprovadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI - prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste decreto.

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

Registre–se e publique–se, na data supra, na forma da lei.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SVC 001/2011

Versão: 01
Aprovação em: 22/12/2011
Ato de Aprovação: Decreto 027/2011
Unidade Responsável: Sistema de Convênios e Consórcios

I. FINALIDADE
Disciplina a celebração de convênio e instrumentos congêneres, de natureza financeira ou não, pelos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos e, instrui a execução da prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições junto ao Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

II. ABRANGÊNCIA
Todas as unidades da estrutura organizacional das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, além das autarquias, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

III. CONCEITOS

1. Convênio
Instrumento que disciplina a transferência de recursos públicos e que tenha como partes, de um lado a administração municipal direta ou indireta, e de outro entidades públicas ou organizações particulares, visando à execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação.

2. Concedente
Órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere.

3. Convenente
Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeiras, sem fins lucrativos com o qual a administração pública municipal pactue a execução de programa de governo e ações mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres

4. Interveniente
Órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

5. Termo aditivo
Instrumento que tenha como objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado.

6. Ente da federação
A União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município, nos quais se incluem os respectivos Poderes e a Administração Direta e Indireta.

7. Plano de trabalho
Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes.

8. Cadastro Institucional
Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições.

9. Termo de referência
Documento emitido e assinado pelo órgão gestor autorizando a celebração do convênio, com base na análise do plano de trabalho apresentado e com a indicação da dotação orçamentária do convênio.

10. Objeto
O produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades;

11. Contrapartida
É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a convenente aplica na execução do objeto do convênio.

12. Valor do convênio
É o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do convenente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

13. Prestação de contas
É a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados.

14. Transferência voluntária
É a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos.

15. Subvenção social
É a transferência corrente destinada a cobrir despesas de custeio e/ou manutenção das entidades e visa à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional.

16. Contribuições
Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo recebedor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

17. Auxílio financeiro
Destina-se a atender entidades sem fins lucrativos, na prestação de serviços essenciais à comunidade, em caráter suplementar aos recursos de origem privada, quando esses recursos aplicados aos objetivos se revelarem mais econômicos.

18. Auxílios
São transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, derivados da lei orçamentária.

IV. BASE LEGAL E REGULAMENTAR
Instrução normativa 01/1997/STN
Lei 8.666 de 21 de junho de 1993
Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964
Constituição do Estado de MT
Constituição Federal
Demais legislações e normas que tenham influência direta com as atividades que integram o Setor de Convênios.

V. RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

2.1 - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.2 - Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Setor de Convênios, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI. PROCEDIMENTOS

1 – Dos requisitos para celebração

1.1 - A celebração do convênio será realizado, preferencialmente, por seleção pública de projetos, através da publicação de edital.

1.1.2 - No caso de programa de governo municipal, será necessária autorização legislativa autorizando o repasse para entidades não governamentais, independentemente de edital;

1.1.3 - No caso de programas de governos estaduais e/ou federais, será celebrado convênio com entidades não governamentais, independentemente de edital.

1.2 - O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

1.2.1 - Razões que justifiquem a celebração do convênio;

1.2.2 - Identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;

1.2.3 - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

1.2.4 - A licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam
estudos ambientais previstos na legislação vigente;

1.2.5 - Etapas ou fases de execução do objeto;

1.2.6 - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;

1.2.7 - Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do convenente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

1.2.8 - Cronograma financeiro de desembolso;

1.2.9 - Data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenentes.

1.3 - Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras e serviços de engenharia, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço do convênio, sua viabilidade técnica, o custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo conter, no que forem aplicáveis, os elementos consignados no inciso IX do art. 6° da Lei Federal n° 8.666/93, e alterações, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto na legislação vigente.

1.4 - A contrapartida dos entes da federação e das entidades de direito privado, que poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e estabelecidos de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada, tem por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente no exercício financeiro em que se pretende operar a transferência.

1.5 - Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estejam devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

1.6 - O Município e demais entes da federação, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como convenente se atender as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada.

1.7 - Quando o convênio envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea “a” do inciso II do “caput” do artigo 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 2003, poderá integrar o Plano de Trabalho, de que trata o “caput” e o item 1.3 deste artigo, projeto básico simplificado, contendo especificações mínimas, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle de execução da obra ou instalação.

1.8 - Admitir-se-á, ainda, para a celebração do convênio, que o projeto básico se faça sob a forma de pré-projeto, desde que o termo de convênio conste cláusula específica suspensiva que condicione a liberação das parcelas de recursos ao atendimento prévio da apresentação do projeto básico na forma prevista nos subitens 1.3 ou 1.7, conforme o caso.

1.9 - O pré-projeto de que trata o subitem 1.8 deverá conter o cronograma de execução da obra ou serviço (metas, etapas ou fases); o plano de aplicação dos recursos envolvidos no convênio, discriminando-se, inclusive, os valores que correrão à conta da contrapartida; e o cronograma de desembolso dos recursos, em quotas, pelo menos trimestrais, permitida a apresentação dos detalhes de engenharia no projeto básico, para fins de redução de custos, na hipótese de o pré-projeto não ser aceito pela concedente.

1.10 - Visando evitar o atraso na consecução do objeto do convênio, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, a concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle dos convênios, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira.

1.11 - Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:
1.11.1 - Dados da Instituição;
1.11.2 - Histórico da Instituição;
1.11.3 - Identificação do Responsável pela Instituição;
1.11.4 - Descrição do Imóvel;
1.11.5 - Infra-Estrutura da Instituição;
1.11.6 - Recursos Humanos da Instituição;
1.11.7 - Abrangência do Atendimento da Instituição;
1.11.8 - Projetos em Execução;
1.11.9 - Despesas Mensais da Instituição;
1.11.10 - Fontes de Recursos Financeiros.

1.12 - Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

1.12.1 - Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN do Ministério da Fazenda;

1.12.2 - Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;

1.12.3 - Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;

1.12.4 - Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos três meses anteriores e, no caso do convenente estar pagando ao INSS parcelas de débito renegociadas, deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;

1.12.5 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

1.12.6 - Fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do convenente, conforme alterações exigidas pela Lei n° 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Novo Código Civil, Ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

1.12.7 - Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

1.12.8 - Cópia do CNPJ da Entidade;

1.12.9 - Prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;

1.12.10 - Declaração expressa do convenente, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, a nível federal, estadual e municipal;

1.12.11 - Registro do convenente em qualquer um dos Conselhos Municipais, Estaduais ou Federais, quando a Instituição realizar trabalho no campo de abrangência dos mesmos;

1.12.12 - Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do convenente, se houver;

1.12.13 - Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual o convenente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;

1.12.14 - Declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

1.12.15 - Comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;

1.12.16 - Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, bem como a fotocópia da carteira de identidade do (s) motorista (s) responsável (is) pela condução;

1.12.17 - Procuração devidamente registrada, em caso de delegação de poderes do responsável e/ou
Presidente da Entidade para terceiro;

1.12.18 - Fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do convenente;

1.12.19 - Balanço Contábil do exercício anterior.

1.13 - Os documentos mencionados nos subitens 1.12.6 a 1.12.17, ressalvado o caso de posteriores alterações serão apresentados uma única vez.

1.14 - Os documentos que tenham prazo de validade devem ser constantemente atualizados pelo responsável e encaminhados ao setor responsável pelos convênios da concedente.

1.15 - A situação de regularidade do convenente, para efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta feita pelo Município aos órgãos correspondentes.

1.16 - Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o órgão gestor remeterá, ao setor responsável pelo convênio da concedente, o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, o qual elaborará texto de minuta do convênio, a ser apreciada pela Assessoria Jurídica do Poder Executivo, acompanhados dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

1.17 – Após o parecer jurídico favorável, o órgão responsável pelo convênio formatará o texto e indicará um número seqüencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

1.18 - Ficam as concedentes proibidas de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenentes que não apresentarem os documentos solicitados no item 1.12, bem como aqueles que:

1.18.1 - Não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

1.18.2 - Não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pela concedente;

1.18.3 - Não tiverem procedido à devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Município;

1.18.4 - Não sejam instituições privadas sem fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções;

1.18.5 - Estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com os outros entes federados;

1.18.6 - Estiver em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais;

1.18.7 - Não tiverem seus projetos selecionados por edital público, quando houver.

2 - Da Autorização do Chefe do Poder Executivo

2.1 - Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas das concedentes, mediante Parecer favorável da Assessoria Jurídica, ou quando forem aprovados por meio de edital público, quando houver.
2.2 - Caso a Instituição esteja inscrita em algum Conselho Municipal, será necessária a autorização e análise do mesmo para celebração de convênios e demais instrumentos, por meio de ata registrada e assinada pelo Conselho, a ser anexada no processo.

2.3 - Cada convênio terá uma concedente e um convenente;

2.3.1 - Para o mesmo objeto não poderá existir mais de uma concedente e um convenente, salvo nos casos de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes à responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento;

2.3.2 - É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos.

3 - Da formalização dos Atos

3.1 - No preâmbulo do Termo de Convênio, deverão constar obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

3.1.1 - Numeração seqüencial;

3.1.2 - Nome e CNPJ das instituições que estejam firmando o Convênio;

3.1.3 - Nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF dos titulares das Instituições que assinarão o Termo de convênio, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se os dispositivos legais de credenciamento;

3.1.4 - Finalidade do Convênio;

3.1.5 - Sujeição do Convênio e sua execução às normas vigentes sobre licitações, contratos e convênios.

3.2 - O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

3.2.1 - O objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

3.2.2 - A obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

3.2.3 - O prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

3.2.4 - A prerrogativa do Município, exercida pela concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

3.2.5 - A classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária da concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;

3.2.6 - A liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

3.2.7 - A obrigatoriedade de o convenente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

3.2.8 - A definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

3.2.9 - Os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;

3.2.10 - A faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se - lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

3.2.11 - O compromisso de o convenente restituir valores à concedente, atualizados monetariamente, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

3.2.11.1 - quando não for executado o objeto da avença;

3.2.11.2 - quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

3.2.11.3 - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

3.2.12 - A proibição de o convenente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;

3.2.13 - O compromisso de o convenente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

3.2.14 - O livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual esteja subordinada a concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

3.2.15 - A indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

3.2.16 - A indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;

3.2.17 - A responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações , tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

3.2.18 - A obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das
atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;

3.2.19 - A aplicação, detalhada, dos recursos;

3.2.20 - A possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

3.2.21 - A obrigatoriedade de o convenente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia/órgão gestor, por meio de placa afixada, constando a parceria existente entre o poder público e o privado;

3.3 - No empenhamento global dos convênios regidos nesta Instrução Normativa deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, inserto no artigo 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

3.3.1 - Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a cada exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso.

3.4 - É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos convênios, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam:

3.4.1 - Realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar;

3.4.2 - Pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal da concedente, convenente ou interveniente, órgão ou entidade pública da Administração Direta ou Indireta;

3.4.3 - A alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;

3.4.4 - Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

3.4.5 - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;

3.4.6 - Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes à pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

3.4.7 - Realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

3.4.8 - O pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do convenente com os recursos referentes ao valor do convênio;

3.4.9 - A transferência de recursos para igrejas e cultos religiosos;

3.4.10 - A realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;

3.4.11 - A transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

3.4.12 - O saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;

3.4.13 - O pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

3.4.14 - O pagamento de despesas com TV a Cabo seja da instituição ou de particular;

3.4.15 - O pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo convenente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do convenente ou de particulares;

3.4.16 - Cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;

3.4.17 - Despesas com condomínio e pagamento de sindicatos;

3.4.17.1 - As vedações previstas nos sub itens 3.4.2 e 3.4.8 não se aplicam às organizações de direito privado sem finalidade lucrativa, as quais poderão remunerar a conta de convênio somente o pessoal de

seu quadro funcional permanente ou aqueles admitidos para atender ao objeto do convênio, quando for o caso;

3.4.17.2 - Todos os termos de convênio e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e pelos intervenientes, se houver, e, no mínimo, por 02 (duas) testemunhas devidamente qualificada;

3.4.17.3 - Para efeitos do parágrafo anterior, compete ao Ordenador de Despesas da concedente firmar os termos nele mencionados;

3.4.17.4 - É nulo e de nenhum efeito, o convênio verbal com os entes da Federação, com a Administração Pública Direta e Indireta e demais entidades.

3.5 - Assinado o convênio, o órgão concedente, dará ciência do mesmo, através de cópia do instrumento, à Câmara Municipal.

3.6 - Após a assinatura das três vias do convênio, será destinada uma via original para a concedente, outra para o convenente e a última para o setor responsável pelos convênios.

3.6.1 - Será encaminhada à Assessoria Jurídica do Município, a Controladoria do Sistema de Controle Interno, A Secretaria Municipal de Finanças, a Unidade responsável pelos Convênios, ao Setor de Contabilidade e a Câmara de Vereadores, cópia (s) do (s) convênio (s) celebrado (s).

4 - Da Alteração dos Atos

4.1 - Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de termos aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

4.1.1 - Plano de trabalho com justificativa da proposta;

4.1.2 - Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas.

4.2 - A proposta de aditivo deve ser protocolada antes do término do prazo de vigência do instrumento.

4.3 - É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

4.4 - As alterações referidas no item anterior se sujeitam ao registro, pela concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

5 - Da Publicação

5.1 - A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, ficam condicionados à publicação do respectivo extrato no Jornal Oficial do Município, que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de vinte dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

5.1.1 - Espécie, número e valor do instrumento;

5.1.2 - Resumo do objeto do convênio;

5.1.3 - Nome dos signatários;

5.1.4 - Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subseqüentes, bem como o da contrapartida que o convenente se obriga a aplicar;

5.1.5 - Prazo de vigência e data da assinatura.

6 - Da Liberação dos Recursos

6.1 - A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária em nome do beneficiário, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e respectivos Planos de Trabalho;

6.1.1 - A conta bancária vinculada referida no item anterior deverá ser identificada com o nome do convenente acrescido da expressão convênio e do nome da concedente.

6.2 - Os recursos enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo convenente:

6.2.1 - Em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

6.2.2 - Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;

6.2.2.1 - As receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma dos sub-itens anteriores não serão contadas como contrapartida devida pelo convenente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

6.2.2.2 - É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada;

6.3 - É vedada a realização de transferências voluntárias:

6.3.1 - Em data posterior à da vigência do convênio;

6.3.2 - Aos entes da Federação ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, aqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

6.3.3 - Com prestações de contas vencidas ou não apresentadas;

6.4 - A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Município;

6.4.1 - Quando a liberação dos recursos ocorrer em 03 (três) ou mais parcelas, a terceira ficará condicionado a apresentação de prestação de contas parcial referente à primeira parcela liberada, composto da documentação especificada no item 8 desta Instrução Normativa;

6.4.2 - Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada;

6.4.3 - O prazo para apresentação da prestação de contas, nos casos mencionados pelos sub itens 6.4.1 é de até 45 (quarenta e cinco) dias e do 6.4.2 é de até 60 (sessenta) dias, a contar da liberação do recurso;

6.5 - A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:

6.5.1 - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; práticas atentatórias aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

6.5.2 - Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da Administração Pública;

6.5.3 - Quando for verificado o descumprimento, pelo convenente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;

6.5.4 - Quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o convenente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções.

6.6 - Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos lastreada no respectivo instrumento.

6.6.1 - Os recursos liberados na forma desta Instrução Normativa se sujeitam a procedimentos de fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor, e/ou, pela Controladoria do Sistema de Controle do Poder Executivo Municipal;

6.6.2 - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente;

6.6.3 - Nos casos em que o cronograma financeiro não estiver sendo observado pela concedente, não poderão ser feitas liberações de recursos.

7. Da execução dos Atos

7.1 - O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 - A função gerencial ou fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelas concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não, justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

7.2.1 - A função gerencial dos recursos do convênio será exercida, também, pelo convenente, responsável pela aplicação correta dos recursos.

7.3 - Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento, os quais poderão ser doados à entidade convenente, mediante processo formal e de acordo com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa de governo, ação e projetos.

8 - Da Rescisão dos Atos

8.1 - Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

8.1.1-A utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

8.1.2 - A falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;

8.1.3 - Cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

8.1.4 - Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;

8.1.5 - Não execução do objeto da avença.

9. Da Prestação de Contas

9.1 - O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo convenente:

9.1.1 - até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;

9.1.2 até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela, à exceção da primeira;

9.1.2.1 - Nos limites dos subitens 9.1.1 e 9.1.2, o prazo para a prestação de contas independe da vigência do convênio ou instrumento congênere;

9.2 - As prestações de contas dos recursos recebidos, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:

9.2.1 - Cópia do Termo de Convênio ou do instrumento congênere e suas alterações, com a indicação da data de sua publicação;

9.2.2 - Demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for a dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e, os saldos;

9.2.3 - Extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso; (Anexo VI)

9.2.4 - Cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/93, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8666/93, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;

9.2.5 - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pela concedente;

9.2.6 - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o convenente pertencer à Administração Pública;

9.2.7 - Notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos;

9.2.8 - Documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; relatórios de resumo de viagem; ordens de tráfego; bilhetes de passagem; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros;

9.2.09 - Fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;

9.2.10 - Declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas, (Anexo VII)

9.2.11 - Documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;

9.2.12 - Recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar
de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos;

9.2.12.1 - O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos;

9.2.12.2 - Para efeito do disposto no sub item 9.2.10, recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais;

9.2.12.3 - Os documentos referidos neste item serão mantidos em boa ordem, no próprio local da concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do convenente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado na prestação ou tomada de contas do gestor do concedente;

9.2.12.4 - Nos casos em que o convenente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas à concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais;

9.2.12.5 - A contrapartida do executor e/ou do convenente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas;

9.2.12.6 - As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do convenente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio;

4.2.12.7 - No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos
acima mencionados, o convenente deverá anexar uma cópia da lei e de sua publicação na prestação de contas;

9.3 - Incumbe à concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos;

9.3.1 - A prestação de contas será analisada e avaliada pela unidade técnica que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

9.3.1.1 - Técnico: quanto à execução física e atingi mento dos objetivos do convênio, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do convênio;

9.3.1.2 - Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do convênio;

9.3.1.3 - Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no setor contábil e se fará constar do processo, declaração da unidade técnica a que se refere o sub item anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação;

9.3.1.4 - Posteriormente, a prestação de contas será remitida à Controladoria do Sistema de Controle Interno, responsável pelo seu arquivamento, juntamente com uma Declaração assinada pelo gestor do convênio;

9.3.1.5 - Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no subitem 9.1.1, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o convenente para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei;

9.3.1.6 - O ordenador de despesas ou o órgão responsável pela prestação de contas da concedente suspenderá imediatamente a liberação de recursos financeiros, desde que devidamente justificado e notificado, caso se verifique e constate irregularidades ou o não cumprimento desta Instrução Normativa;

9.3.1.7 - O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

10 - Da Tomada de Contas Especial

10.1 - Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica da concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou na sua omissão, por determinação da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo ou Tribunal de Contas do Estado de MT, quando:

10.1.1 - Houver omissão no dever de prestar contas no prazo estipulado nesta Instrução Normativa ou após notificação da concedente;

10.1.2 - Não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, em decorrência de:

10.1.2.1 - não execução total do objeto pactuado;

10.1.2.2 - atingi mento parcial dos objetivos avençados;

10.1.2.3 - desvio de finalidade;

10.1.2.4 - impugnação de despesas;

10.1.2.5 - não cumprimento dos recursos da contrapartida;

10.1.2.6 - não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

10.1.3 - Ocorrer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos aos cofres públicos;

10.1.4 - Não houver comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou demais instrumentos congêneres, bem como a conta de subvenções, auxílios e contribuições;

10.1.5 - Ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.2 - A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerão à legislação vigente, as normas emitidas pelo Tribunal de Contas da União e do Estado e a Instrução Normativa nº. 01/2011

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11. Não se aplicam às exigências desta Instrução Normativa os instrumentos:

11.1 - Cuja execução não envolva a transferência de recursos entre os partícipes;

11.1.2 - Celebrados anteriormente à data da sua publicação, devendo ser observadas, neste caso, as prescrições normativas vigentes a época da sua celebração, todavia, se lhes aplicar naquilo que beneficiar a consecução do objeto do convênio.

11.2 - Ficam aprovados os formulários e documentos constantes dos Anexos I a VIII, partes integrantes desta Instrução Normativa que serão utilizadas pelo convenente para instruir a solicitação do instrumento e para prestação de contas.

11.3 - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

11.4 - Os documentos referentes ao Município de Nova Marilândia, quando solicitados pelos entes da Federação para celebração de convênios ou demais instrumentos congêneres, serão fornecidos pela Controladoria do Sistema de Controle Interno e pelo Setor responsável pelos Convênios, salvo os de caráter particular de cada um dos órgãos administrativos.

11.5 - Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Marilândia-MT, 22 de Dezembro de 2011.

ANDRÉ LUIZ B. FIGUEIRA
Controlador Interno

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2011

Versão: 01
Aprovação em: 22/12/2011
Ato de Aprovação: Decreto 027/2011
Unidade Responsável: Sistema de Convênios e Consórcios

I. FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para realização de Consórcios Públicos e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, disciplinando normativas do Departamento de Contratos, Consórcios e Programas, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas com maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia, quando do acompanhamento das ações.

II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

III. CONCEITOS

Com a Lei de Consórcios Públicos temos hoje três tipos de consórcios:

1. Consórcios administrativos
Os consórcios administrativos são os que foram constituídos antes da Lei de Consórcios Públicos. São os pactos de mera colaboração (sem personalidade jurídica) ou associações civis, regidas pelo direito privado. Estes consórcios continuaram a funcionar no seu regime jurídico atual, mas, como inclusive prevê expressamente o decreto regulamentar da Lei de Consórcios Públicos (Dec. 6.017/07, art. 41), esses consórcios administrativos poderão ser convertidos para consórcios públicos. Isso é importante porque, a partir do exercício de 2008, os consórcios administrativos não poderão celebrar convênio com a União (art. 39 do Dec. 6.017/07).

2. Consórcios públicos de direito privado
Os consórcios públicos de direito privado são pessoas jurídicas instituídas por entes federativos, para a realização de objetivos de interesse comum, mas personificadas sob o direito privado. Podem, assim, adotar o formato de uma associação ou de uma fundação. Mesmo regidas pelo direito privado, deverão obedecer as normas de direito público no que se refere à admissão de pessoal, contratações e execução de suas receitas e despesas (possuir orçamento estruturado em dotações, realizar empenho e liquidação da despesa, prestar contas ao Tribunal de Contas).

Os consórcios públicos de direito privado não podem exercer todas as competências que um consórcio público de direito público porque, por se revestir do direito privado, está em posição de igualdade com os demais particulares, pelo que não pode exercer sobre eles poderes de autoridade. Por isso, não podem tomar decisões que venham a atingir direitos de particulares (por exemplo: não podem exercer poder de polícia).
Além disso, os consórcios de direito privado, a partir do exercício de 2008, não poderão celebrar convênios com a União (art. 39 do Dec. 6.017/07), pelo que de todo recomendável que o formato jurídico dos novos consórcios seja sempre o consórcio público de direito público.

3. Consórcios públicos de direito público
A Lei de Consórcios Públicos prevê que os consórcios públicos de direito público são associações públicas. A seguir, define as associações públicas como uma espécie do gênero autarquia.
Conclui-se que os consórcios públicos de direito público são autarquias com a finalidade de realizar objetivos de interesse comum ou viabilizar que um ente venha a cooperar com outro ente da Federação. O regime jurídico desses consórcios é o mesmo que o das autarquias e, por isso, não apresenta grandes novidades.

IV. BASE LEGAL

Lei Federal 4.320/64
Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores
Lei Complementar 101/00
Lei Federal 11.107/2005
Decreto Federal 6.017 de17/01/2007
Demais legislações e normas que tratam da matéria.

V. RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

2.1 - Atender às solicitações da Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.2 - Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno

3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

3.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos Consórcios, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI. PROCEDIMENTOS

1 - Constituição de Consórcio Público

A constituição de consórcio possui três etapas:

ETAPA 1 - Protocolo de Intenções
O protocolo de intenções é o documento inicial do consórcio público e seu conteúdo mínimo deve obedecer ao previsto na Lei de Consórcios Públicos e seu regulamento. Como o conteúdo da Lei está no regulamento, o mais prático é sempre se guiar pelo regulamento (Decreto 6.017, de 17.1.2007).

O protocolo de intenções deve ser subscrito pelos Chefes do Poder Executivo de cada um dos consorciados, ou seja, pelos Prefeitos, caso o consórcio envolva somente municípios, pelo Governador, caso haja o consorciamento de estado ou do Distrito Federal, pelo Presidente da República, caso a União figure também como consorciada.
O protocolo de intenções deverá ser publicado, para conhecimento público, especialmente da sociedade civil de cada um dos entes federativos que o subscreve.
Destaque-se que o protocolo de intenções é o documento mais importante para a constituição de um consórcio e, para a sua elaboração, serão necessários profissionais técnicos com conhecimentos especializados.

ETAPA 2 – Ratificação
A ratificação do protocolo de intenções se efetua por meio de lei, na qual cada Legislativo aprova o protocolo de intenções.
Caso previsto, o consórcio público pode ser constituído sem que seja necessária a ratificação de todos os que assinaram o protocolo. Por exemplo: se um protocolo de intenções foi assinado por cinco municípios, pode se prever que o consórcio público será constituído com a ratificação de apenas três municípios, que não precisarão ficar aguardando a ratificação dos outros dois.
Essa cláusula é importante para evitar que, pelo fato de um só município não conseguir ratificar o seu protocolo de intenções, venha a prejudicar os demais.
O protocolo de intenções, depois de ratificado, muda de nome, passando a ser designado como contrato de consórcio público (N.B.: é o mesmo documento, pelo que não será necessário redigir novo documento ou colher novas assinaturas).

ETAPA 3 – Estatutos
Após as etapas 1 e 2, será convocada a assembléia geral do consórcio público, que verificará a ratificação do protocolo por parte da cada consorciado, proclamando o consórcio como constituído. A seguir, decidirá sobre os estatutos que, em tudo, deverão obedecer ao contrato de consórcio público. Geralmente, nessa Assembléia Geral de Fundação também se efetua a eleição da primeira diretoria consórcio.

2 - O que podem fazer os consórcios públicos

Como já ocorre hoje, poderá haver consorciamento para a execução de ações e programas de saúde, manejo de resíduos sólidos, educação, abastecimento de água, esgotamento sanitário, uso comum de equipamentos. Mas, com a Lei de Consórcios Públicos, muito mais pode ser realizado.
Evidentemente que haverá matérias que são indelegáveis e não podem ser transferidas aos consórcios públicos como, por exemplo, a elaboração de leis municipais.
Porém, mesmo nesse caso, nada impede que o consórcio público produza estudos técnicos que, acolhidos pelos Legislativos locais, venham a tomar a forma de leis, como códigos tributários ou planos diretores.

3 - Gestão financeira do consórcio público

O consórcio deve possuir um orçamento anual, estruturado em dotações, e aprovado em Assembléia Geral. Caso seja conveniente, poderá haver também um plano plurianual de investimentos.
Os consorciados poderão dirigir aos consórcios recursos financeiros de duas formas.
A primeira é contratando o consórcio para o fornecimento de bens ou a prestação de serviços. Para essa contratação a licitação será dispensada (art. 2º, §1º, III, da Lei de Consórcios Públicos).
Observe-se que essa forma de envio de recursos é a preferencial. Ou seja, o consórcio é remunerado pelos serviços que presta ou pelos bens que fornece, pelo que suas despesas administrativas devem estar diluídas no preço do serviço ou do bem. Evidente que esse preço deve ser consentâneo com o de mercado.

Porém, caso não seja possível identificar o ente consorciado beneficiário direto do serviço ou produto realizado pelo consórcio, será necessário celebrar contrato de rateio, que possui regras próprias e que devem ser rigorosamente cumpridas, sob pena de se incorrer, inclusive, em improbidade administrativa.
Deve se lembrar que alguns consórcios podem prestar serviços públicos remunerados por taxa ou tarifas, pelo que serão mantidos também pelas receitas assim arrecadadas.
Por fim, a Lei de Consórcios prevê que não consorciados podem celebrar convênios com os consórcios, inclusive para transferência de recursos.

4 - O pessoal do consórcio público

O pessoal do consórcio público sempre será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ou seja, no quadro próprio do consórcio haverá apenas empregos públicos, sejam em comissão (providos mediante nomeação do presidente do consórcio), seja por provimento efetivo (providos mediante concurso). Nenhum deles terá direito a estabilidade.
Isso se explica pelo fato de que o consórcio pode ser desconstituído a qualquer tempo.
Nesse ponto, importante dizer que os empregos públicos e sua remuneração, bem como os critérios para a revisão dessa remuneração, devem estar previstos no protocolo de intenções, que será ratificado por lei de cada um dos entes que pretende se consorciar.

Afora isso, os entes consorciados, ou entes conveniados ao consórcio, podem ceder servidores, o que é muito comum nos consórcios que prestam serviços de saúde. A cessão também é a solução quando certas funções do consórcio, por envolverem prerrogativas administrativas (por ex., o exercício de poder de polícia somente podem ser exercidas com servidores com vínculo administrativo conhecido como vínculo “estatutário”).

5 - Um ente consorciado pode sair do consórcio público

Nenhum ente federativo pode ser obrigado a se consorciar ou a se manter consorciado. Isso significa que o consorciamento depende de ato de vontade do ente consorciado e, ainda, que qualquer consorciado poderá sair do consórcio público quando este não mais lhe interessar.
Entretanto, com o consorciamento se efetivou por ratificação de lei, necessária que a retirada seja respaldada por lei específica.
Outro aspecto importante é que, mesmo após a retirada, o ente federativo continua responsável com as obrigações que assumiu no âmbito consorcial.

6 - A extinção do consórcio público

A extinção do consórcio público obedecerá às mesmas etapas de sua constituição: dependerá de decisão da assembléia geral, que aprove o instrumento de destrato, que - como no caso do protocolo de intenções - deverá ser ratificado por lei de cada um dos entes federativos consorciados.
Esse mesmo procedimento deve ser adotado quando se quer modificar cláusula do contrato de constituição de consórcio público.
Com a extinção, os bens e direitos pertencerão, em condomínio, a todos os entes antes consorciados, comportando a partilha amigável ou judicial.
Quanto às obrigações, todos os entes serão solidariamente responsáveis até que haja decisão que indique os responsáveis por cada uma delas.
Excluem-se das regras acima os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes de gestão associada de serviços públicos, que serão atribuídos aos titulares dos serviços, isoladamente ou em condomínio.
Verifica-se, nesse ponto, a importância de manter registros contábeis precisos e atualizados.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - A Constituição reconhece os consórcios públicos como instrumentos de cooperação federativa horizontal ou vertical, podem eles ser constituídos por qualquer ente federativo (União, estados, Distrito Federal e municípios).

2 - Os dirigentes dos órgãos citados nesta Instrução Normativa responderão solidariamente com o servidor subordinado que, por ação ou omissão, independente de dolo ou culpa, causar dano a Administração Pública Municipal e/ou a terceiros.

3 - Cabe ao titular de cada Unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Marilândia-MT, 22 de Dezembro de 2011.

ANDRÉ LUIZ B. FIGUEIRA
Controlador Interno

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:0BE2AC43

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA N°043/2011/GAPRE

Nova Maringá – MT, 22 de dezembro de 2011.

Súmula: "Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, **Oscar José de Carvalho**, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, o Oficio n° 130/2011/Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura do Município de Nova Maringá/MT, de autoria da Secretária, Sra. Sandra Stefanes, que traz em anexo Relatório com denunciais de indícios de atos que confrontam a Legislação Municipal.

Considerando, os atos transcritos motivo para abertura de processo administrativo disciplinar, conforme legislação Municipal - Lei Municipal 293/2003 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Considerando, a necessidade de comprovação dos fatos narrados, e possibilitar a ampla defesa e contraditório da servidora acusada.

RESOLVE:

Art. 1° - CONVOCAR a Comissão Permanente Processante Disciplinar, constituída através da Portaria n° 037/2010/GAPRE, para consubstanciada nos artigos 147 e seguintes da Lei 293/2003 e demais legislações pertinentes, promover a imediata apuração dos fatos narrados em face da servidora pública, assegurando-lhe os direitos Constitucionais da ampla defesa e contraditório.

Art. 2° - A Comissão nomeada acima terá o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação para conclusão do processo administrativo.

Art. 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 22 de dezembro de 2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karla Fernanda Garcez
Código Identificador:24D8DBE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2011

O Município de Nova Maringá, através do Prefeito Municipal, **Srº. OSCAR JOSE DE CARVALHO**, vem através deste apresentar o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2011.

Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL
Código do Cargo: 01

Col.	Nome do Candidato	P.E.	ENTR.	P.PRAT.	TOTAL	Situação
1º	Weimar Manuel Castilho Lea Plaza	10,00	9,80	####	9,90	APROVADO

Nova Maringá – MT, 22 de Dezembro de 2011

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:4D654BDB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 143/2011
Valdenir José Dotto. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 2.295,75. Data da Assinatura: 01/11/2011

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E2828D34

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 140/2011
Almir Bampa. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 1.077,60. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F1561811

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 144/2011
Daniel Pires de Carvalho. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 2.020,50. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:063981EA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 145/2011
Ariane de Oliveira Camargo. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 2.448,80. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:DD5C5CE6

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 146/2011
Fernando Simão. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 5.172,48. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D33D6899

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 147/2011
KATCHIE LOPES. Objeto: Contratação de Cerimonial para colação de grau dos formandos 2011/02. Valor: R$ 4.000,00. Data da Assinatura: 30/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CA1EC028

PREFEITURA MUNICIPAL
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 141/2011
Arlete Cherobini. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 6.856,64. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:83AB920B

PREFEITURA MUNICIPAL
FUMESUNM EXTRATO DOS CONTRATOS REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO

CONTRATO 142/2011
Natália Casadei Crespo. Objeto: Contratação de Professores para a disciplina de dependência. Valor: R$ 3.214,05. Data da Assinatura: 01/11/2011.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AED6556A

PREFEITURA MUNICIPAL
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM EXTRATO ATA REGISTRO DE PREÇO N.° 005/2011

Objeto: Aquisição de Livros. Empresa Registrada: LIVRARIA LITUDO LTDA**,** CNPJ: 01.864.782/0001-70, valor R$ 41.518,00 (quarenta e um mil, quinhentos e dezoito reais). Data da Assinatura: 21/12/2011 - Validade: 12 Meses.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:19D91348

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N° 354 DE 16 DE SETEMBRO DE 2011.

SÚMULA: "Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária para o exercício de 2012, e dá outras providencias".

A Srª. Railda de Fátima Alves, Prefeita Municipal de Nova Nazaré – Estado do Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do município que a Câmara Municipal Aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

LEI

Artigo 1º - O Orçamento do município de Nova Nazaré – Estado do Mato Grosso, para o exercício de 2012, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta Lei, compreendendo:

I – as metas fiscais;
II – as prioridades da administração municipal;
III – a Estrutura dos Orçamentos;
IV – as diretrizes para elaboração do Orçamento do Município;
V – as disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI – as disposições sobre as despesas com pessoal;
VII – as disposições sobre Alterações na Legislação Tributária;
VIII – as disposições Gerais.

I – DAS METAS FISCAIS

Artigo 2º - Em cumprimento ao estabelecido Artigo 4º da Lei complementar nº. 101, de 4 de maio de 2001, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da divida pública para o exercício de 2012, estão identificados nos demonstrativos I a VIII desta Lei, em conformidade com a Portaria nº. 587, de 29 de agosto de 2005 – STN.
Artigo 3º - A Lei Orçamentária anual abrangerá as entidades da Administração Direta, Indiretas constituídas pelas autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Publicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Artigo 4º - Os anexos de metas fiscais referidos no artigo 2º desta Lei, constituem-se dos seguintes:
Demonstrativo I – Metas Anuais
Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do exercício anterior;
Demonstrativo III – Metas Fiscais atuais comparadas com as Metas Fiscais fixadas nos três exercícios anteriores;
Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio liquido;
Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
Demonstrativo VI – Receitas e despesas previdenciárias do RPPS;
Demonstrativo VII - Estimativa e compensação da renuncia de receita; e
Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Parágrafo Único – Os demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada unidade gestora e a sua consolidação constituirá nas metas fiscais do município.

METAS ANUAIS

Artigo 5º - Em cumprimento ao § 1º, do Artigo 4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, o Demonstrativo I – Metas anuais, será elaborado em valores correntes e constantes, relativos à receitas, despesas, resultado primário e nominal e montante da divida pública, para o exercício de referência e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2012 e 2013 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultante da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes utilizam o parâmetro Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela portaria nº. 587/2005 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB" serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCICIO ANTERIOR

Artigo 6º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Artigo 4º da LRF, o Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Divida Pública Consolidada e Divida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

§ 1º - De acordo com o exemplo da 5º Edição do Manual de Elaboração, aprovado pela Portaria nº. 587/2005 – STN, o comparativo solicitado refere-se ao exercício de 2008.

§ 2º - A elaboração deste Demonstrativo pelos Municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes, se restringe aqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2008.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCICIOS ANTERIORES

Artigo 7º - De acordo com o § 2º, do Artigo 4º da LRF, o Demonstrativo III – Metas Fiscais atuais comparadas com as Metas Fiscais fixadas nos três exercícios anteriores, de receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Divida Pública Consolidada e Divida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1º - A elaboração deste Demonstrativo pelos Municípios com população inferior a cinqüenta mil habitantes, se restringe aqueles que tenham elaborado metas fiscais em exercícios anteriores a 2008.

§ 2º - Objetivando maior consistência e subsidio às analises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Artigo 8º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Artigo 4º da LRF, o Demonstrativo IV – Evolução do Patrimônio liquido,deve traduzir as variações do Patrimônio de cada ente do município e sua consolidação.

Parágrafo Único – O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Liquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Artigo 9º - O § 2º, inciso III, do Artigo 4º da LRF, que trata da evolução do patrimônio líquido, também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por Lei aos regimes de Previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos estabelecem de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único – O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATURIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artigo 10 - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a" do Artigo 4º, da LRF, o anexo de metas fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios O Demonstrativo VI – Receitas e despesas previdenciárias do RPPS, seguindo o modelo da portaria nº. 587/2005 – STN estabelece um comparativo de receitas e despesas previdenciárias, terminando por apurar o resultado previdenciário e a disponibilidade financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Artigo 11 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Artigo 4º, da LRF, o anexo de metas fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renuncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsidio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO

Artigo 12 - O Artigo 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de Lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único – O Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Artigo 13 - O § 2º, inciso II, do Artigo 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único – De conformidade com a Portaria nº. 587/2005 – STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2012 e 2013.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Artigo 14 - A finalidade do Conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos Orçamentários são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não financeiras são capazes de suportar as despesas não financeiras.

Parágrafo Único – O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através da portaria expedida pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional relativas às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Artigo 15 - O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer a metodologia estabelecida pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.
Parágrafo Único – O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal deverá levar em conta a Dívida consolidada, da qual deverá ser reduzido o ativo disponível, mais haveres financeiros menos restos a pagar processados, que resultará na dívida consolidada líquida, que somada às receitas de privatizações e deduzidos os passivos reconhecidos, resultará na divida fiscal líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Artigo 16 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único – Utiliza a base de dados de balanços e balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2012 e 2013.

II – DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇAO MUNICIPAL

Artigo 17 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012 serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2010 a 2013, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta Lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III – DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Artigo 18 - O orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresa Pública e outras que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Artigo 19 - A Lei Orçamentária para 2012 evidenciará as receitas e as despesas de cada uma das Unidades gestoras, especificando aqueles vínculos a fundos, autarquias e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social desdobrada as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividades ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão estar anexadas os anexos exigidos nas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Artigo 20 - A mensagem de encaminhamento da proposta Orçamentária de que trata o Artigo 22, parágrafo único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá:

I – Quadro demonstrativo da despesa por unidade orçamentária e sua participação relativa (princípio da transferência, artigo 48 da LRF);
II - Quadro demonstrativo da evolução das receitas correntes liquida despesas com pessoal e seu comprometimento, de 2010 a 2013 (artigo 20, 71 e 48 da LRF);

III – Quadro demonstrativo das despesas com serviços de terceiros e seu porcentual de comprometimento das receitas correntes liquidas de 2010 a 2013 (artigo72 da LRF).

IV – Demonstrativo da origem e aplicação dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino (artigo 212 da Constituição Federal e 60 dos ADCT);
V – Demonstrativo dos recursos vinculados e ações públicas de saúde (artigo 77 dos ADCT);
VI – Demonstrativo da composição do ativo e passivo financeiro, posição semestre anterior ao encaminhamento da proposta do Legislativo – (Principio da transparência, artigo 48 LRF);
VII - Quadro demonstrativo do saldo da divida fundada, com identificação dos credores no encerramento do ultimo semestre (Principio da transparência, artigo 48 da LRF).

IV – DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Artigo 21 - O Orçamento para o exercício de 2012 obedecerá entre outros, ao principio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e outras (artigos 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).
Artigo 22 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2012 deverão observar os efeitos e a alteração da legislação tributaria incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (Artigo 12, § 3º da LRF).
Artigo 23 - Na execução do Orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (artigo 9º da LRF):
I – projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II – obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III – dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV – dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.
Parágrafo Único – Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação do empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.
Artigo 24 - As despesas obrigatórias de caráter continuado em relação à receita corrente liquidam, programadas para 2012, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as despesas obrigatórias de caráter continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2012 (artigo 4º, § 2º da LRF), conforme demonstrado em anexo desta Lei.
Artigo 25 - Constitui riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do município, aqueles constantes do anexo próprio desta Lei (artigo 4º, § 2º da LRF).
§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da reserva de contingência e também, se houver, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício de 2011.
§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará o Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.
Artigo 26 - O Orçamento para o exercício de 2012 destinará recursos para a reserva de contingência, não inferiores a 1% das receitas correntes liquidas previstas e 30% do total do orçamento de cada entidade para a abertura de créditos adicionais suplementares. (artigo 5º, III da LRF).
§ 1º - Os recursos da reserva de contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº. 42/1999, artigo 5º e Portaria STN nº. 163/2001, artigo 8º (artigo 5º, III, "b" da LRF).
§ 2º - Os recursos da reserva de contingência serão destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretize até o dia 1º de dezembro de 2011, poderão ser utilizados por ato do chefe do Poder Executivo Municipal

para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Artigo 27 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (artigo 5º, § 5º da LRF).

Artigo 28 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para as unidades gestoras, se for o caso (artigo 8º da LRF).

Artigo 29 - Os Projetos e atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2012 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer titulo, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo da caixa, respeitando ainda o montante ingressado ou garantido (artigo 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Artigo 30 - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2012, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (artigo 4º, § 2º, V e artigo 14, I da LRF).

Artigo 31 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltada para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em Lei especifica (artigo 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único – As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (artigo 70º, parágrafo único da Constituição Federal).

Artigo 32 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16º, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto no artigo 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aqueles decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2012, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do artigo 24 da Lei nº. 8.666/1993, devidamente atualizado (artigo 16, § 3º da LRF).

Artigo 33 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (artigo 45 da LRF).

Artigo 34 - Despesa de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na Lei Orçamentária (artigo 62 da LRF).

Artigo 35 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

Artigo 36 - A execução do orçamento da despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, atividades ou operações especiais, a dotação fixada para cada grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº. 163/2001.

Parágrafo Único – A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação para outro, dentro de cada projeto, atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara Municipal no âmbito do Poder Legislativo (artigo 167, VI da Constituição Federal).

Artigo 37 – Durante a execução orçamentária de 2012, o Poder Executivo Municipal, autorizado por Lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de credito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2012 (artigo 167, I da Constituição Federal).

Artigo 38 – O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no artigo 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único – Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (artigo 4º, "e" da LRF).

Artigo 39 – Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrem a Lei Orçamentária de 2012 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimentos das metas físicas estabelecidas (artigo 4º, I, "e" da LRF).

V – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artigo 40 – A Lei Orçamentária de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à despesas de capital, observando o limite de endividamento, de até 50% das Receitas Correntes líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (artigo 30, 31 e 32 da LRF).

Artigo 41 – A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em Lei especifica (artigo 32, parágrafo único da LRF).

Artigo 42 – Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (artigo 31, § 1º, II da LRF).

VI – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Artigo 43 – O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante a Lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na forma de Lei, observados os limites e as regras da LRF (artigo 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único – Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de Orçamento para 2012.

Artigo 44 – Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2012, Executivo e Legislativo, não excederá em percentual da Receita Corrente Liquida, a despesa verificada no exercício de 2011, acrescida de 10%, obedecido o limite prudencial de 51, 30% e 5,70% da Receita Corrente Liquida, respectivamente (artigo 71 da LRF).

Artigo 45 – Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no artigo 20, III da LRF (artigo 22, parágrafo único, V da LRF).

Artigo 46 – O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassemos limites estabelecidos na LRF (artigo 19 e 20 da LRF).

I – eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II – eliminação das despesas com horas-extras;
III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Artigo 47 – Para efeito desta Lei e registros contábeis entende-se como terceirização de mão-de-obra referente à substituição de servidores que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Pública Municipal, desde que haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contrato ou de terceiros.

Parágrafo Único – Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contrato de Terceirização".

VII – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Artigo 48 – O Executivo Municipal, quando autorizado em Lei, poderá conceder ou ampliar beneficio fiscal de natureza tributaria com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objetos de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (artigo 14 da LRF).

Artigo 49 – Os tributos lançados e não arrecadados, inscrito em divida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em Lei, não se constituindo como renuncia de receita (artigo 14, § 3º da LRF).

Artigo 50 – O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou beneficio de natureza tributaria ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (artigo 31, § 3º, da LRF).

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 51 – O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que apreciará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o Projeto de Lei Orçamentária anual não for encaminhada à sanção até o inicio do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva Lei Orçamentária Anual.

Artigo 52 – Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência da tesouraria.

Artigo 53 – Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 54 – O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Artigo 55 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré, aos dezesseis dias do mês de Setembro de 2011.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:E72F2D36

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO CONCORRENCIA PÚBLICA N.º 001/2011

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRENCIA PUBLICA, DO TIPO MAIOR LANCE OU OFERTA, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA ***CONTRATACAO DE EMPRESA PARA "ALIENAÇÃO DE IMOVEIS NO JARDIM INDUSTRIAL DO MUNICPIO 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 067/2011, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI N.º 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 10 (dez) DE FEVEREIRO DE 2012, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, QUANDO OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR OS ENVELOPES N.º 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E 02 -PROPOSTA DE PREÇOS - A PRESIDENTE, 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, 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

ELIETE MARIA DA SILVA
Presidente da Comissao de Licitações

Publicado por:
Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:10EB2666

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N.º 214 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

"QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO DE POLÍTICAS SOCIAIS NAS ÁREAS DE EDUCAÇÃO, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º 946 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte portaria;

RESOLVENDO:

Art. 1º Nomear como membros da comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado objetivando a contratação temporária

de pessoal para atendimento de Políticas nas Áreas de Educação para os cargos autorizado pela Lei Municipal N.º 946 de 21 de dezembro de 2011, os servidores públicos municipais a seguir qualificados:

- Nilva Aparecida Carvalho Costa: Presidente da Comissão
- José Antonio Santos: Membro
- Maria Luiza do Nascimento: Membro

Art. 2º A comissão ora nomeada ficará responsável pela execução de todo o processo de seleção, observando a legislação e normas pertinentes à matéria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 22 de dezembro de 2011.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:FCE8343E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 011/2011

DECRETO 11/2011
Data 01 de Abril de 2011.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 412/2010 ,e em consonância com a Lei Federal 4320/64.
DECRETA
Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar ao Orcamento Programa do Exercicio de 2011 no Valor de R$ 45.000,00(Quarenta e Cinco Mil Reais) na Seguinte Dotacao Orcamentaria:

09.001-GABINETE DA SECRETARIA			
09.01.20.601.0028.2035.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalcoes			R$ 30.000,00
	SUB-TOTAL:	R$	30.000,00
11.001-GABINETE DA SECRETARIA			
11.01.15.452.0018.2032.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo			R$ 15.000,00
	SUB-TOTAL:	R$	15.000,00
	TOTAL GERAL:	R$	45.000,00

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no Artigo Anterior, serao utilizados os recursos provenientes da anulacao parcial das seguintes dotacoes orcamentarias:

09.001-GABINETE DA SECRETARIA		
09.01.20.601.0028.2035.4.4.9.0.61.00.0 Aquisicao de Imoveis		R$ 9.000,00
SUB-TOTAL:	R$	9.000,00
11.001-GABINETE DA SECRETARIA		
11.01.15.451.0016.2038.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa	Fisica	R$ 20.000,00
11.01.26.782.0016.2037.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa	Fisica	R$ 16.000,00
SUB-TOTAL:	R$	36.000,00
TOTAL GERAL:	R$	45.000,00

Artigo 3 - Este Decreto Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 01 de Abril de 2011

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:0BFD896D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 013/2011

Data 27 de Abril de 2011.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 435/2011, e em consônancia com a lei Federal 4320/64.

DECRETA
Artigo 1 - Abre Credito Adicional Especial ao Orcamento Programa do Exercicio de 2011 no Valor de R$ 1.500,00(Hum Mil e Quinhentos Reais) na Seguinte Dotacao Orcamentaria:

08.001-	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.01.10.305.0026.2029.3.3.9.0.31.00.0	Premia‡äes Culturais, Artisticas, Cientificas, D R$ 1.500,00	
	SUB-TOTAL:	R$ 1.500,00
	TOTAL GERAL:	R$ 1.500,00

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no Artigo Anterior, serao utilizados os recursos provenientes da anulacao parcial das seguintes dotacoes orcamentarias:

08.001-	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.01.10.305.0026.2029.4.4.9.0.52.00.0	Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.500,00
	SUB-TOTAL:	R$ 1.500,00
	TOTAL GERAL:	R$ 1.500,00

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 27 de Abril de 2011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:11027C73

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 014/2011

Dispõe sobre a fixação do valor anual per capita aluno, a serem repassadas as unidades da rede municipal de ensino de acordo com a Lei 051/2001 e a Lei 381/2010.

EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no artigo 3º da Lei nº 381, de 17 de março de 2010.

D E C R E T A:

Art.1º Fica estabelecido o valor anual per capita aluno, para o ano de 2011, a serem repassados bimestralmente às Unidades Executoras das Escolas da Rede Municipal de Ensino que ofertam a Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art.2º O valor anual per capita aluno, será definido de acordo com a seguinte tabela:

TABELA DO VALOR ANUAL PER CAPITA ALUNO
ENSINO FUNDAMENTAL: 6,39

EDUCAÇÃO INFANTIL: 6,39

Art. 3º - Este decreto 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 02 de maio de 2.011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 02/04/2011 à 02/05/2011

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:AF34039C

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2011 PREGAO PRESENCIAL 028/2011

PREGÃO PRESENCIAL: N° 028/2011 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2011 VALIDADE: 12(doze) meses oficiais VIGÊNCIA: 22 de dezembro de 2012.
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, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos. EMPRESA VENCEDORA: ATA 008/2011 L CARRARA E CIA LTDA EPP inscrita no CNPJ nº. 01.833.709/0002-11 Nova Santa Helena – MT.
EMPRESA VENCEDORA: L CARRARA E CIA LTDA EPP inscrita no CNPJ nº. 01.833.709/0002-11.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1817	CARGA DE GÁS P13 - BOTIJÃO EM BOA CONSERVAÇÃO, BEM FECHADO E INTACTO.	UN	231,00	ULTRAGAS	53,00	12.243,00
VALOR TOTAL							12.243,00

NOVA SANTA HELENA – MT 22 de dezembro de 2011.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:17F7619E

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGACAO DE LICITACAO PREGAO PRESENCIAL 028-2011

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão de Apoio
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, AS UNIDADES DE SAÚDE, CRECHES E AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial nº. 028/2011, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: L CARRARA E CIA LTDA EPP inscrita no CNPJ nº. 01.833.709.0002-11, Valor de R$ 12.243,00. Nova Santa Helena – MT, 21 de dezembro de 2011,

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA
Pregoeira.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:A2748403

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº.105/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Xavantina, MT
CONTRATADO: Edeme Engenharia Ltda EPP
OBJETO: Prorroga vigência do Contrato nº. 105/2011, construção de duas salas de aula com área útil de 160 m2 na escola Municipal Monteiro Lobato, para 19/02/2012.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valéria Magna Gonzaga Ferreira
Código Identificador:6BB507C1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL N.º 912, DE 17 DE NOVEMBO DE 2011.

Autoriza o Município de Novo Horizonte do Norte a DOAR TERRENO para a Associação dos Idosos, Aposentados e Pensionistas de Novo Horizonte do Norte Estado de Mato Grosso. e dá outras providências.

Art. 1º. Fica o Município de Novo Horizonte do Norte Estado de Mato Grosso autorizado a realizar a doação de área localizada na sede deste município, desmembrada da área de expansão urbana da matrícula n°7574 da Expansão Urbana do Registro Geral da Comarca de Porto dos Gaúchos-MT, com as seguintes características: parte ideal de até de um marco cravado em confrontação com a Rua Pe Guinter, seguiu-se com rumo de 54°50'SO e extensão de 90,00metros, confrontando com a Rua João dos Santos Castilho, até um novo marco cravado em confrontação com a área de expansão remanescente. Deste seguiu-se com rumo de 30°10'NO e extensão de 90,00metros, até um novo marco cravado em confrontação com a área de expansão remanescente. Deste seguiu-se com rumo de 54°50'NE e extensão de 90,00metros, confrontando com a área de expansão remanescente . Deste seguiu-se por um rumo de 30°10'NE e extensão de 90,00metros, confrontando com a Rua Pe Guinter, até o marco que deu origem e onde se encerra o perímetro da presente área.

Art. 2º. - Fica vedada à beneficiada a construção de prédios residenciais na área doada.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro 2011.

JOÃO ANTONIO DE Oliveira
PrefeitoMunicipal

Publicado por:
Josiane Malaquias Moreira
Código Identificador:C457ABC8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CAMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 004/2009

OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Primeira do Segundo Termo Aditivo assinado em 28 de Dezembro de 2010 e Cláusula Sexta do Contrato Administrativo n° 004/2009, assinados em 02 de Fevereiro de 2009, para a locação manutenção e consultoria técnica em softwares, compreendido nos balancetes e Balanço Geral do referido exercício.
Prorrogação de prazo e alteração de valor de 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais) para R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
CONTRATADA: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA
VEGENCIA: 01/01/2012 A 31/12/2012
VALOR GLOBAL: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

Publicado por:
Adriely Aparecida Nisa de Oliveira
Código Identificador:0F387884

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 003/2011
CAMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO
OBJETO: Prorrogação do prazo mencionado na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo n° 003/2011, assinados em 01 de Fevereiro de 2011, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLICA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA**, compreendido nos balancetes e Balanço Geral do referido exercício.
Prorrogação de prazo e alteração de valor.
CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA
VEGENCIA: 01/01/2012 A 30/09/2012
VALOR GLOBAL: R$ 36.441,00 (trinta e seis mil quatrocentos quarenta e um reais)

Publicado por:
Adriely Aparecida Nisa de Oliveira
Código Identificador:66356164

DEPARTAMENTO JURÍDICO
ATA Nº. 46

ATA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL DO VALE DO TELES PIRES – CDIVAT.
Aos dezenove (19) dias do mês de abril (04) de dois mil e onze (2011), com inicio as 09h00min horas, na sede do CIDVAT, sito a Rua 103, n.° 117, Setor Sul, nesta cidade, reuniram-se os prefeitos e secretários de agricultura, membros do CIDVAT, para tratar de assuntos referentes ao consorcio. O Presidente da Diretoria Executiva do Consorcio Dr. Pedro Hideyo Miyazima deu a abertura dos trabalhos agradecendo a Deus e a todos pela presença. Dr. Pedro fala do relatório da cadeia produtora. Sra. Silda cumprimenta a todos e inicia falando do plano de desenvolvimento regional e comenta sobre os equipamentos que estão parados, e fala para que faça um levantamento sobre o plano de desenvolvimento regional, colocando primeiro as reivindicações de cada município, e comenta que a reunião esta sendo realizada para que cada município exponha os seus planos, e questiona e opinião de cada participante. O Sr. Anderson Comenta que o banco do Brasil esta priorizando a pecuária leiteira, e questiona para que os representantes do consórcio devam fazer um levantamento sobre cada necessidade de casa município. Sra. Silda diz que na reunião com o governador, elegeram como prioridade a pecuária leiteira. O Sr.Valdemar diz que na reunião foi feita uma pesquisa sobre a necessidade e eles atenderam a pecuária leiteira. Sra. Silda diz que tendo um plano especifico, portanto o consorcio poderá atender os municípios, e que em reunião em Cuiabá discutiram a importância de mostrar o trabalho que já foi feito no município e que estamos fazendo o trabalho necessário a cada município. Em seguida todos participam da reunião para definir o Plano de Desenvolvimento Regional, junto ao MT Regional e a Elaboração do Relatório do Plano de Trabalho e Desenvolvimento dos municípios que fazem parte do CDIVAT, onde cada participante expos a sua opinião e reivindicações, para assim melhorar o plano. Nada mais a tratar encerra-se a presente ata, que vai assinada por mim Juliane Tenuti Gottardi, que a digitei, e segue assinada e aprovada por todos os demais presentes.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:45C9D993

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2011

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através de sua pregoeira nomeada pela Portaria 245/2011, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 066/2011, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Aquisição de Livro Didático (apostilas) 2012, para a Educação Infantil e do Ensino Fundamental atendendo a de Secretaria de Municipal de Educação, foi vencedora a empresa: **Editora IBPEX Ltda** com o valor de R$ 219.300,00 (duzentos e dezenove mil e trezentos reais).

Paranatinga, MT, 22 de dezembro de 2011.

AZÉLIDE APARECIDA BORILLE GARCIA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:E381654E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 068/2011

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através de sua pregoeira nomeada pela portaria 245 de 06 Julho de 2011, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 068/2011**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n°481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para futura aquisição de veículos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Assistência Social e Agricultura. Data de abertura: 17/01/2012, terça–feira às 08h. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, sito Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h. Informações pelo telefone 66-3573-1329 e e-mail: licitacoesptga@bol.com.br.

Paranatinga-MT, 22 de dezembro de 2011.

AZÉLIDE AP. BORILLE GARCIA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:7CF2D5E2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 375 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Promover a servidora Elis Regina Forgiarini para a Classe C Nível 1;

II – Promover a servidora Marciana Vieira da Rocha para a Classe C Nível 1

III – Promover a servidora Judite Chiodi para a Classe B Nível 2;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de novembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:E894F44F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 377 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT,
SR
.
VILSON PIRES
, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **ANTONIA CESPEDES RIVEROS**, portadora do CPF n° 567.330.541.91, da Licença Maternidade a partir do dia 29 de outubro de 2011;

II – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **ALESSANDRA KERLEY FIRMINO DOS SANTOS**, portadora do CPF n° 603.313.052.91, da Licença Maternidade a partir do dia 29 de outubro de 2011;

III – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **CARMEN LUCIA ALVES DE LIMA CIOTTI**, portadora do CPF n° 780.154.721.72, da Licença Maternidade a partir do dia 29 de outubro de 2011;

IV – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **VALDENICE TAVARES DA SILVA**, portadora do CPF n° 459.512.411.20, do Auxílio Doença a partir do dia 01 de outubro de 2011;

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 25 de novembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:73C3D002

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 399 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 o servidor público **ANACLETO TORRES RIBEIRO**, portadora do CPF n° 474.825.831.49, Licença Saúde no período de 16 de novembro de 2011 a 21 de abril de 2012;

II – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **JANETE RIBEIRO DE MACEDO SANTOS**, portadora do CPF n° 000.720.311.07, Licença Saúde no período de 1° de novembro de 2011 a 13 de fevereiro de 2012;

III – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **MARIA NELCI ZARO DUARTE**, portadora do CPF n° 004.099.701.40, Licença Saúde no período de 1° de novembro de 2011 a 24 de dezembro de 2011;

IV – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 o servidor público **MOISES CAVALEIRO TORRES**, portadora do CPF n° 550.702.641.68, Licença Saúde no período de 1° de novembro de 2011 a 24 de dezembro de 2011;

V – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **QUESIA MACHADO FREITAS MARQUES**, portador do CPF n° 024.041.851.44, Licença Maternidade no período de 1° de novembro de 2011 a 29 de fevereiro de 2012;

VI – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **VALDENICE TAVARES DA SILVA**, portadora do CPF n° 459.512.411.20, da Licença Saúde no período de 1° de novembro de 2011 a 26 de dezembro de 2011;

VII – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **EMELIAN BORGES DA SILVA**, portadora do CPF n° 024.223.181.00, da Licença Maternidade a partir do dia 29 de novembro de 2011;

VIII – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **JENIFFER DANIELLE FERREIRA DOS SANTOS**, portadora do CPF n° 025.893.071.36, da Licença Maternidade a partir do dia 29 de novembro de 2011

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 13 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:8A39E598

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 400 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga, SR. VILSON PIRES, no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, devidamente aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2011, Termo de Homologação Decreto nº 740/2011 devidamente publicado no Jornal Oficial da AMM na data de 07 de dezembro de 2011, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para contratação.

1 – DA PERÍCIA MÉDICA E DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – O Exame Admissional será realizado por Médico do Trabalho, e os demais exames como: urina tipo I, hemograma completo e VDRL deverão ser agendados pelo Médico do PSF ao qual o candidato aprovado pertence.
1.1.1 - As despesas referentes ao exame protoparasitológico fica por conta do candidato.
1.1.2 – O atestado de aptidão mental (expedido por medico psiquiatra) poderá ser realizado todos os dias de segunda a sexta-feira das 15:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Brasil, Centro.
1.2 - Os candidatos deverão apresentar-se para realização de Exame Admissional nas datas e horários determinados, munidos da Carteira de Identidade, bem como dos seguintes exames:

· ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por medico psiquiatra);
· URINA TIPO I;
· HEMOGRAMA COMPLETO;
· PROTOPARASITOLÓGICO;
· VDRL.

1.2.1 – Do Exame Admissional:

1. A realização de exame admissional para fins de contratação em cargo público do Município de Paranatinga compete ao Médico do Trabalho o qual expedirá a Certidão de Sanidade e Capacidade Física;
2. O Departamento de RH da Prefeitura encaminhará à Junta Médica Oficial a relação dos nomeados que deverão ser submetidos à exame admissional;
3. Para efeitos de organização dos exames, a Secretaria Municipal de Saúde fará o agendamento das Consultas;
4. Tratando-se de candidato Portador de Necessidades Especiais, no atestado de saúde física também deverá constar a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referencia ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
5. Os Atestados e Exames emitidos por outros profissionais que não os integrantes da Junta Médica Oficial deverão ser convalidados pela Junta, sendo que os mesmos não substituem de forma alguma o exame admissional Oficial;
6. O Médico da Junta Oficial poderá solicitar exames complementares, além dos expressamente especificados nesta Portaria;
7. O Candidato deverá providenciar os exames estabelecidos nesta Portaria antes da Consulta Admissional, sendo que os encaminhamentos serão fornecidos pela Secretaria de Saúde no ato do Agendamento previsto no item 3 (três) desta Seção e os exames complementares porventura solicitados pelo médico Perito deverão ser apresentados imediatamente após o recebimento dos resultados;
8. O exame exigido no item 1.2 (protoparasitológico) será arcado exclusivamente pelo candidato, sendo que o município fornecerá gratuitamente somente os exames: urina tipo I, hemograma completo, VDRL e o Exame Admissional.

1.3 – Os candidatos julgados aptos deverão comparecer para contratação na Sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, situada à Avenida Brasil, 1900, centro, quando deverão apresentar o original e uma cópia dos documentos abaixo relacionados:

CÓPIA:

Identidade (RG);
CPF;
Carteira de Trabalho;
PIS ou PASEP;
Titulo de Eleitor;
Comprovante de Quitação Eleitoral (três ultimas eleições) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
Certidão de Nascimento ou Casamento (quando for o caso);
Certidão de nascimento dos Dependentes (quando for o caso);
Documento de quitação com o serviço Militar (para homens);
Carteira de Motorista, quando o cargo exigir;
Comprovante de Escolaridade/Formação exigida para o Cargo de acordo com o Edital de Abertura do Concurso;
Registro no Conselho da respectiva categoria profissional, quando se tratar de profissões regulamentadas, bem como comprovante de pagamento de anuidade;
Número de conta corrente no Banco do Brasil;
Comprovante de residência.

Nota: As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos respectivos originais para conferencia.

ORIGINAL DE:

· 02 (uma) fotografia 3 X 4;
· Certidão de Sanidade e Capacidade Física expedida gratuitamente pela Junta Médica Pericial nomeada pelo Município para os exames admissionais;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no Fórum do Município);
· Certidão negativa de tributos municipais;
· Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
· Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;
· Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
· Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes, ou declaração de imposto de renda.

1.4 - Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, ficarão sujeitos aos prazos estabelecidos no Edital 001/2011.

1.5 - Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas junto ao Departamento Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal, através do telefone (66) 3573-1329.

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

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

Paranatinga/MT, 21 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: BORRACHEIRO		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0300	ALTAMIRO FARIAS LEMOS

CARGO: CARPINTEIRO		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0018	MAURO MOREIRA DOS SANTOS
2°	0011	MÁRIO FLÁVIO DE SOUZA

CARGO: ELETRICISTA DE REDE		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0404	ALESSANDRE SILVA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0097	KATIANE RODRIGUES MAZUTTI

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0269	EMY PINHEIRO DE QUEIROZ
2°	0267	DOMINGOS JOÃO SILVA

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:B6238F0E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 401 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga, SR. VILSON PIRES, no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, devidamente aprovados no concurso público n° 001/2010, Termo de homologação devidamente publicado no Diário Oficial na data de 07 de abril de 2011, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para efetivação.

1 – DA PERÍCIA MÉDICA E DA POSSE.

1.1 – O Exame Admissional a que se refere o item 18.6 do Edital do concurso público n° 001/2010, será realizado por Médico do Trabalho, e os demais exames como: urina tipo I, hemograma completo e VDRL deverão ser agendados pelo Médico do PSF ao qual o candidato aprovado pertence.
1.1.1 - As despesas referentes ao exame protoparasitológico fica por conta do candidato.
1.1.2 – O atestado de aptidão mental (expedido por medico psiquiatra) poderá ser realizado todos os dias de segunda a sexta-feira das 15:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Brasil, Centro.
1.2 - Os candidatos deverão apresentar-se para realização de Exame Admissional no endereço especificado no item 1.1, nas datas e horários determinados, munidos da Carteira de Identidade, bem como dos seguintes exames:
· ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por medico psiquiatra);
· URINA TIPO I;
· HEMOGRAMA COMPLETO;
· PROTOPARASITOLÓGICO;
· VDRL.

1.2.1 – Do Exame Admissional:

1. A realização de exame admissional para fins de posse em cargo público do Município de Paranatinga compete ao Médico do Trabalho o qual expedirá a Certidão de Sanidade e Capacidade Física;
2. O Departamento de RH da Prefeitura encaminhará à Junta Médica Oficial a relação dos nomeados que deverão ser submetidos à exame admissional;
3. Para efeitos de organização dos exames, a Secretaria Municipal de Saúde fará o agendamento das Consultas;
4. Tratando-se de candidato Portador de Necessidades Especiais, no atestado de saúde física também deverá constar a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referencia ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
5. Os Atestados e Exames emitidos por outros profissionais que não os integrantes da Junta Médica Oficial deverão ser convalidados pela Junta, sendo que os mesmos não substituem de forma alguma o exame admissional Oficial;
6. O Médico da Junta Oficial poderá solicitar exames complementares, além dos expressamente especificados nesta Portaria;
7. O Candidato deverá providenciar os exames estabelecidos nesta Portaria antes da Consulta Admissional, sendo que os encaminhamentos serão fornecidos pela Secretaria de Saúde no ato do Agendamento previsto no item 3 (três) desta Seção e os exames complementares porventura solicitados pelo médico Perito deverão ser apresentados imediatamente após o recebimento dos resultados;
8. O exame exigido no item 1.2 (protoparasitológico) será arcado exclusivamente pelo candidato, sendo que o município fornecerá gratuitamente somente os exames: urina tipo I, hemograma completo, VDRL e o Exame Admissional.

1.3 – Os candidatos julgados aptos deverão comparecer para posse na Sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, situada à Avenida Brasil, 1900, centro, quando deverão apresentar o original e **duas cópias** dos documentos abaixo relacionados:

CÓPIA:

Identidade (RG);
CPF;
Carteira de Trabalho;
PIS ou PASEP;
Titulo de Eleitor;
Comprovante de Quitação Eleitoral (três ultimas eleições) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
Certidão de Nascimento ou Casamento (quando for o caso);
Certidão de nascimento dos Dependentes (quando for o caso);
Documento de quitação com o serviço Militar (para homens);
Carteira de Motorista, quando o cargo exigir;
Comprovante de Escolaridade/Formação exigida para o Cargo de acordo com o Edital de Abertura do Concurso;
Registro no Conselho da respectiva categoria profissional, quando se tratar de profissões regulamentadas, bem como comprovante de pagamento de anuidade;
Número de conta corrente no Banco do Brasil;
Comprovante de residência.

Nota: As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos respectivos originais para conferencia.

ORIGINAL DE:

· 02 (uma) fotografia 3 X 4;
· Certidão de Sanidade e Capacidade Física expedida gratuitamente pela Junta Médica Pericial nomeada pelo Município para os exames admissionais;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no Fórum do Município);
· Certidão negativa de tributos municipais;
· Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
· Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;
· Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
· Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes, ou declaração de imposto de renda.

1.4 - Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, ficarão sujeitos aos prazos estabelecidos no Edital 001/2010.

1.5 - Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas junto ao Departamento Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal, através do telefone (66) 3573-1329.

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

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

Paranatinga/MT, 21 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: 026 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
023	1434	LUCIMAR PEREIRA DA FÉ
024	1983	JULIETH ALVES DA SILVA
025	1167	ROSENILDE ALVES CAMPOS FREITAS

CARGO: 047 – A A E II – MOTORISTA CNH "D"		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
003	0974	WILLIAN DE OLIVEIRA ALVES

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:94469845

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 403 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais e,

RESOLVE:

I – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 o servidor público **KLAUS EUGEN GEIB**, portador do CPF n° 386.542.459.72, Licença Saúde no período de 11 de outubro de 2011 a 31 de dezembro de 2011;

II – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **JAQUELINE SULIS**, portadora do CPF n° 961.526.210.20, Licença Maternidade no período de 03 de outubro de 2011 a 30 de janeiro de 2012;

III – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **EZENIL PINHO DA SILVA**, portadora do CPF n° 025.768.401.83, Licença Maternidade no período de 06 de outubro de 2011 a 02 de fevereiro de 2012;

IV – Autorizar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 o servidor público **MARTINS ASTROLLI SALAZAR**, portador do CPF n° 931.698.501.30, Licença Saúde no período de 14 de outubro de 2011 a 31 de janeiro de 2012;

V – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **PAULINA BATISTA PEREIRA**, portador do CPF n° 344.375.251.91, da Licença Saúde 01 de novembro de 2011;

VI – Retornar, conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97 a servidora pública **CELIA MARIA DO NASCIMENTO ALVES**, portadora do CPF n° 828.609.391.72, da Licença Saúde a partir de 14 de novembro de 2011;
VII - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 22 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:30901815

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 395 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga, SR. VILSON PIRES, no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, devidamente aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 001/2011, Termo de Homologação Decreto nº 740/2011 devidamente publicado no Jornal Oficial da AMM na data de 07 de dezembro de 2011, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para contratação.

1 – DA PERÍCIA MÉDICA E DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – O Exame Admissional será realizado por Médico do Trabalho, e os demais exames como: urina tipo I, hemograma completo e VDRL deverão ser agendados pelo Médico do PSF ao qual o candidato aprovado pertence.
1.1.1 - As despesas referentes ao exame protoparasitológico fica por conta do candidato.
1.1.2 – O atestado de aptidão mental (expedido por medico psiquiatra) poderá ser realizado todos os dias de segunda a sexta-feira das 15:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Brasil, Centro.
1.2 - Os candidatos deverão apresentar-se para realização de Exame Admissional nas datas e horários determinados, munidos da Carteira de Identidade, bem como dos seguintes exames:
· ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por medico psiquiatra);
· URINA TIPO I;
· HEMOGRAMA COMPLETO;
· PROTOPARASITOLÓGICO;
· VDRL.

1.2.1 – Do Exame Admissional:

1. A realização de exame admissional para fins de contratação em cargo público do Município de Paranatinga compete ao Médico do Trabalho o qual expedirá a Certidão de Sanidade e Capacidade Física;
2. O Departamento de RH da Prefeitura encaminhará à Junta Médica Oficial a relação dos nomeados que deverão ser submetidos à exame admissional;
3. Para efeitos de organização dos exames, a Secretaria Municipal de Saúde fará o agendamento das Consultas;
4. Tratando-se de candidato Portador de Necessidades Especiais, no atestado de saúde física também deverá constar a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referencia ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
5. Os Atestados e Exames emitidos por outros profissionais que não os integrantes da Junta Médica Oficial deverão ser convalidados pela Junta, sendo que os mesmos não substituem de forma alguma o exame admissional Oficial;
6. O Médico da Junta Oficial poderá solicitar exames complementares, além dos expressamente especificados nesta Portaria;
7. O Candidato deverá providenciar os exames estabelecidos nesta Portaria antes da Consulta Admissional, sendo que os encaminhamentos serão fornecidos pela Secretaria de Saúde no ato do Agendamento previsto no item 3 (três) desta Seção e os exames complementares porventura solicitados pelo médico Perito deverão ser apresentados imediatamente após o recebimento dos resultados;
8. O exame exigido no item 1.2 (protoparasitológico) será arcado exclusivamente pelo candidato, sendo que o município fornecerá gratuitamente somente os exames: urina tipo I, hemograma completo, VDRL e o Exame Admissional.

1.3 – Os candidatos julgados aptos deverão comparecer para contratação na Sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, situada à Avenida Brasil, 1900, centro, quando deverão apresentar o original e **duas cópias** dos documentos abaixo relacionados:

CÓPIA:

Identidade (RG);
CPF;
Carteira de Trabalho;
PIS ou PASEP;
Titulo de Eleitor;
Comprovante de Quitação Eleitoral (três ultimas eleições) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
Certidão de Nascimento ou Casamento (quando for o caso);
Certidão de nascimento dos Dependentes (quando for o caso);
Documento de quitação com o serviço Militar (para homens);
Carteira de Motorista, quando o cargo exigir;
Comprovante de Escolaridade/Formação exigida para o Cargo de acordo com o Edital de Abertura do Concurso;
Registro no Conselho da respectiva categoria profissional, quando se tratar de profissões regulamentadas, bem como comprovante de pagamento de anuidade;
Número de conta corrente no Banco do Brasil;
Comprovante de residência.

Nota: As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos respectivos originais para conferencia.

ORIGINAL DE:

· 02 (uma) fotografia 3 X 4;
· Certidão de Sanidade e Capacidade Física expedida gratuitamente pela Junta Médica Pericial nomeada pelo Município para os exames admissionais;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;

· Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no Fórum do Município);
· Certidão negativa de tributos municipais;
· Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
· Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;
· Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
· Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes, ou declaração de imposto de renda.

1.4 - Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, ficarão sujeitos aos prazos estabelecidos no Edital 001/2011.

1.5 - Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas junto ao Departamento Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal, através do telefone (66) 3573-1329.

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

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

Paranatinga/MT, 09 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0224	MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA I		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0323	LUIZ FERREIRA DE JESUS
2°	0058	JOAQUIM ALVES DOS SANTOS
3°	0305	ELBA GOMES CORREA
4°	0155	VANDERLEI RODRIGUES DE JESUS
5°	0019	WAGNER FERREIRA DE SOUSA GOMES
6°	0034	MARIA RODRIGUES PEREIRA
7°	0001	NEIDE DOS SANTOS PINHO
8°	0005	KATIANE FURTADO DA SILVA
9°	0022	PEDRO ALCANTARA DA SILVA
10°	0002	JULIO FERREIRA DE OLIVEIRA
11°	0219	NEIDE APARECIDA MOURA
12°	0050	MARIA HELENA GOMES PEREIRA
13°	0128	ANGELA MARIA DE SOUZA

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA II		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0235	JOSÉ BEZERRA ROCHETE
2°	0144	EDILSON OLIVEIRA CRUZ
3°	0010	GILSON ROSA XAVIER
4°	0217	JOSUE PEREIRA RODRIGUES
5°	0023	IRON VIEIRA DINIZ
6°	0149	ADEMIR DA SILVA
7°	0061	SIVALDO NERY DE SOUZA
8°	0024	MOISES RODRIGUES DA LUZ
9°	0051	EZEQUIEL NETO DE SOUZA

CARGO: AGENTE DE MÃO DE OBRA PESADA		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0282	BENEDITO APDO PAULINO DA SILVA
2°	0004	PAULO HENRIQUE P. DA CONCEIÇÃO
3°	0126	ODAIR FERNANDES TONDORF
4°	0099	MARCELO BRAZ VENUTI
5°	0114	DANIEL ALVES DE SANTANA
6°	0108	JAIRO PEREIRA ROSA
7°	0143	JULIO CEZAR BRITO DE FARIA
8°	0081	FRANCISCO RAIMUNDO DE ALMEIDA
9°	0220	ARI DOMINGOS DO NASCIMENTO

CARGO: MOTORISTA VEICULO LEVE		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0167	ADELSON PEREIRA DE OLIVEIRA
2°	0205	JOSÉ CEZARIO FEITOSA
3°	0395	NARCISO POCUBE SOARES JUNIOR

CARGO: MÉDICO		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0438	ACHILES MENEZES JUNIOR
2°	0277	SHARON MARJORIE A. DE P. LEOCADIO
3°	0403	JOAO BATISTA CORREA BORGES
4°	0433	ACHILES MENEZES
5°	0434	ENIRA DE SOUZA MENEZES

CARGO: BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
1°	0096	KENIA RODRIGUES MAZUTI

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:29D2BA47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 398 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011

O Prefeito Municipal de Paranatinga, SR. VILSON PIRES, no exercício de suas funções e uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal específica,

CONVOCA os candidatos especificados no Anexo I desta Portaria, devidamente aprovados no concurso público n° 001/2010, Termo de homologação devidamente publicado no Diário Oficial na data de 07 de abril de 2011, para realização de perícia médica e entrega dos documentos exigidos para efetivação.

1 – DA PERÍCIA MÉDICA E DA POSSE.

1.1 – O Exame Admissional a que se refere o item 18.6 do Edital do concurso público n° 001/2010, será realizado por Médico do Trabalho, e os demais exames como: urina tipo I, hemograma completo e VDRL deverão ser agendados pelo Médico do PSF ao qual o candidato aprovado pertence.
1.1.1 - As despesas referentes ao exame protoparasitológico fica por conta do candidato.
1.1.2 – O atestado de aptidão mental (expedido por medico psiquiatra) poderá ser realizado todos os dias de segunda a sexta-feira das 15:00 às 17:00 horas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Brasil, Centro.
1.2 - Os candidatos deverão apresentar-se para realização de Exame Admissional no endereço especificado no item 1.1, nas datas e horários determinados, munidos da Carteira de Identidade, bem como dos seguintes exames:
· ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por medico psiquiatra);
· URINA TIPO I;
· HEMOGRAMA COMPLETO;
· PROTOPARASITOLÓGICO;
· VDRL.

1.2.1 – Do Exame Admissional:

1. A realização de exame admissional para fins de posse em cargo público do Município de Paranatinga compete ao Médico do Trabalho o qual expedirá a Certidão de Sanidade e Capacidade Física;
2. O Departamento de RH da Prefeitura encaminhará à Junta Médica Oficial a relação dos nomeados que deverão ser submetidos à exame admissional;
3. Para efeitos de organização dos exames, a Secretaria Municipal de Saúde fará o agendamento das Consultas;
4. Tratando-se de candidato Portador de Necessidades Especiais, no atestado de saúde física também deverá constar a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referencia ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;
5. Os Atestados e Exames emitidos por outros profissionais que não os integrantes da Junta Médica Oficial deverão ser convalidados pela

Junta, sendo que os mesmos não substituem de forma alguma o exame admissional Oficial;
6. O Médico da Junta Oficial poderá solicitar exames complementares, além dos expressamente especificados nesta Portaria;
7. O Candidato deverá providenciar os exames estabelecidos nesta Portaria antes da Consulta Admissional, sendo que os encaminhamentos serão fornecidos pela Secretaria de Saúde no ato do Agendamento previsto no item 3 (três) desta Seção e os exames complementares porventura solicitados pelo médico Perito deverão ser apresentados imediatamente após o recebimento dos resultados;
8. O exame exigido no item 1.2 (protoparasitológico) será arcado exclusivamente pelo candidato, sendo que o município fornecerá gratuitamente somente os exames: urina tipo I, hemograma completo, VDRL e o Exame Admissional.

1.3 – Os candidatos julgados aptos deverão comparecer para posse na Sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga, situada à Avenida Brasil, 1900, centro, quando deverão apresentar o original e **duas cópias** dos documentos abaixo relacionados:

CÓPIA:

Identidade (RG);
CPF;
Carteira de Trabalho;
PIS ou PASEP;
Titulo de Eleitor;
Comprovante de Quitação Eleitoral (três ultimas eleições) ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
Certidão de Nascimento ou Casamento (quando for o caso);
Certidão de nascimento dos Dependentes (quando for o caso);
Documento de quitação com o serviço Militar (para homens);
Carteira de Motorista, quando o cargo exigir;
Comprovante de Escolaridade/Formação exigida para o Cargo de acordo com o Edital de Abertura do Concurso;
Registro no Conselho da respectiva categoria profissional, quando se tratar de profissões regulamentadas, bem como comprovante de pagamento de anuidade;
Número de conta corrente no Banco do Brasil;
Comprovante de residência.

Nota: As cópias deverão ser apresentadas acompanhadas dos respectivos originais para conferencia.

ORIGINAL DE:

· 02 (uma) fotografia 3 X 4;
· Certidão de Sanidade e Capacidade Física expedida gratuitamente pela Junta Médica Pericial nomeada pelo Município para os exames admissionais;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
· Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no Fórum do Município);
· Certidão negativa de tributos municipais;
· Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública ressalvada os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
· Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;
· Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
· Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes, ou declaração de imposto de renda.

1.4 - Os candidatos que não comparecerem nas datas e horários definidos nesta Portaria, ficarão sujeitos aos prazos estabelecidos no Edital 001/2010.

1.5 - Os candidatos convocados poderão dirimir suas dúvidas junto ao Departamento Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal, através do telefone (66) 3573-1329.

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

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

Paranatinga/MT, 13 de dezembro de 2011.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: 006 – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
034	0091	MARILENE DE SOUSA
035	1908	ROSANA PAULA SIROTENCO

CARGO: 029 – VIGIA		
COL.	**INSC.**	**NOME:**
046	1162	SONIA COELHO DE SOUSA
047	1474	MAURICIO ALENCAR RIBEIRO
048	1759	SANDRA ALVES DA SILVA
049	1409	REGINALDO MENDES DE ARAUJO
050	0753	VAGNER MOREIRA DOS SANTOS
051	1113	LUCIANA DE ALMEIDA LOPES
052	1669	SOLANGE CARLOS HANS

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:BF959927

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
637 2011 - ABERTURA CREDITO ESPECIAL - MICRO II

LEI N.º 637/2011
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

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

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito do Município de Pedra Preta – MT, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de **R$ 3.000,00** (Três Mil Reais), destinado a atender a dotação orçamentária, não prevista no orçamento de 2011, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – SAUDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0024 **–** GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE
Projeto/Atividade: 2.102– Programa Micro-Regionalização de saúde II

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
Total:	**3.000,00**

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da anulação total ou parcial da dotação abaixo discriminada:

Órgão: 11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Função: 10 – SAUDE
Sub-Função: 122 – ADMINISTRACAO GERAL
Programa: 0024 **–** GESTAO DO SISTEMA DE SAUDE

Projeto/Atividade: 2.059– MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3390.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	3.000,00
Total:	**3.000,00**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT
AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por afixação no lugar publico de costume
Na data supra.

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral e Coordenadoria Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:D8B842CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
638 2011 - ALTERA LEI 502 2007 PROCON

LEI N.º 638/2011
DE 21 DE NOVEMBRO DE 2011.

"Altera os artigos 6º e 7º e inclui o parágrafo único no artigo 7º da Lei Municipal Nº 502/2007, que dispõe sobre a organização do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC, institui a Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor – PROCON o Conselho Municipal De Defesa Do Consumidor – CONDECON, institui o Fundo Municipal De Defesa Do Consumidor - FMDC e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, ***MARCIONILO CORTE SOUZA;***

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Os artigos 6º e 7º da Lei 502/2007 passam a vigorar com a seguinte redação: **"Art. 6º - A instrução e julgamento dos processos administrativos (reclamações registradas) caberá ao Procon sendo que a decisão de primeira instância será de competência do Conciliador."**

"Art. 7º- Da decisão de primeira instância caberá recurso do Reclamado ao Coordenador Executivo do Procon, que será a segunda e última instância recursal na esfera Administrativa."

Art. 2º Fica acrescentado o parágrafo único no artigo 7º da Lei 502/2007 com a seguinte redação:

"PARAGRAFO ÚNICO – A decisão condenatória de segunda instancia não adimplida no prazo de 10 (dez) dias ensejará a inscrição do débito na Divida Ativa do município."

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MATO GROSSO.
AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por afixação no lugar publico de costume
Na data supra.

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:C647B520

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
640 2011 PREMIAÇÃO TORNEIO DE FUTEBOL

LEI Nº 640/2011 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre autorização ao Executivo Municipal para conceder Premiação aos Vencedores do Campeonato Municipal de Futebol Society e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta - Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1° - Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a realizar premiação em pecúnia aos vencedores do **CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL SOCIETY – EDIÇÃO/2011** na forma do Anexo Único integrante desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - A premiação em pecúnia de que trata o caput deste artigo, será feita nominalmente ao vencedor ou responsável pela equipe vencedora conforme regulamento da competição. A Secretaria Municipal de Esporte Cultura e Lazer apresentarão os nomes e documentação dos mesmos à Secretaria Municipal de Finanças, que precederá ao competente empenho e pagamento.

ARTIGO 2° - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente, suplementares, se necessárias.

ARTIGO 3° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT
AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e Publicado
Por afixação e lugar publico de costume
Nesta data supra.

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:021865DC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
641 2011 LEI DO TERMINAL RODOVIARIO

LEI Nº. 641/2011. 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Autoriza o Poder Executivo a Outorgar Concessão Onerosa, para Administração e Exploração Comercial do Novo Terminal Rodoviário de Passageiros do Município, e dá outras providências".

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Art. 1° - Fica o Poder Executivo, autorizado a outorgar, mediante licitação pública, sob a modalidade de Concorrência, em caráter de exclusividade, a concessão onerosa do direito de administrar e explorar comercialmente o novo Terminal Rodoviário de Passageiros,

localizado nesta cidade na Rodovia BR364 KM 176, Residencial Mato Grosso.

§ 1° - A concessão abrangerá todas as obras e benfeitorias implantadas no local, incluindo a operação comercial e manutenção do novo Terminal Rodoviário de Passageiros acima referidos, durante o prazo da concessão, na forma a ser detalhada no edital de concorrência pública próprio, bem como no contrato que concessão que vier a integrá-lo.

§ 2° - Expirado o prazo de concessão previsto no contrato, reverterão ao Poder Executivo, sem qualquer indenização, a posse do novo Terminal Rodoviário de Passageiros, bem como de todas as benfeitorias que, se necessárias forem realizadas no local, com autorização e acompanhamento do Departamento de Engenharia, ao longo do período da concessão pela concessionária, independente de qualquer notificação e sem qualquer ônus ao Poder Público.

Art. 2° - A administração do novo Terminal Rodoviário de Passageiros implicará na responsabilidade da concessionária em garantir o seu eficaz funcionamento, inclusive a segurança dos usuários, segundo as normas e critérios a serem expedidos pelo Poder Executivo por meio do competente edital licitatório, incumbindo, ainda, à concessionária a responsabilidade pelos empregados que vierem a operar o novo Terminal Rodoviário de Passageiros, bem como pelo pagamento dos tributos que venham a incidir sobre as suas atividades, além das incumbências e encargos previstos no edital licitatório e no contrato de concessão.

Art. 3° - Estando concluído o processo de licitação com a outorga da concessão, bem como as obras do novo Terminal Rodoviário de Passageiros, o Poder Executivo providenciará o cancelamento das atividades exercidas no atual Terminal Rodoviário.

Art. 4° - O prazo de concessão será de 20 (vinte) anos.

Art. 5° - A exploração comercial do novo Terminal Rodoviário será executada pela concessionária através de locações comerciais em geral de estabelecimentos que vierem a se instalar no local, de cobrança de tarifa de prestação de serviços de despachos e recebimentos de encomendas, guarda-volumes, utilização de sanitários, agências de passagens, estacionamento de veículos particulares, propaganda e divulgação de mensagens publicitárias escrita ou falada no recinto ou dependências dos terminais e de todas as demais atividades compatíveis com as finalidades do novo Terminal Rodoviário.

Parágrafo único – A política tarifária será estabelecida mediante Decreto do Executivo.

Art. 6° - A concessão pressupõe a prestação de serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, conforme estabelecido nas normas pertinentes e no respectivo contrato de concessão.

Parágrafo Único - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação e modicidade das tarifas.

Art. 7° - São direitos e obrigações dos usuários :

I - receber serviço adequado;
II - receber do Poder Concedente e das concessionárias informações para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
III - obter e utilizar o serviço observadas as normas do contrato de concessão e da legislação aplicável;
IV - levar ao conhecimento do Poder Concedente e da concessionária as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes aos serviços prestados;
V - comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela concessionária na prestação dos serviços;
VI - contribuir para a permanência das boas condições dos bens públicos, através dos quais lhes são prestados os serviços;

Art. 8° - A concessão de que trata esta lei será objeto de prévia licitação, na modalidade concorrência pública, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

Art. 9 - São encargos do Poder Concedente:

I – regular o serviço concedido e fiscalizar permanentemente a sua prestação;
II - intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;
III - extinguir a concessão, nos casos previstos nesta lei, nas normas pertinentes e na forma prevista no contrato;
IV - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
V - zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;

Art. 10 - São encargos da Concessionária:

I - operar e manter, na forma e prazo previstos nesta lei, o novo Terminal Rodoviário de Passageiros, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato de concessão;
II - manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;
III - pagar os valores devidos ao Poder Concedente, nos termos definidos no contrato de concessão;
IV - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;
V - permitir aos encarregados da fiscalização devidamente credenciados pelo Poder Concedente livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço ora concedido;
VI - cobrar dos usuários pelos serviços prestados, nos termos do contrato de concessão.

Art. 11 - Na ocorrência de relevante interesse público, fica o Poder Executivo autorizado a editar normas ou regulamentos sobre a concessão de que trata a presente lei, com a finalidade de suprir eventual ausência de regras específicas da legislação federal, respeitadas a legislação vigente e o contrato.

Art. 12 - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT
AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por afixação no lugar publico de costume
Nesta data supra.

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral e Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:6679487A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
642 2011 PREMIAÇÃO DE NATAL ACIAPP

LEI Nº 642/2011

01 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre autorização ao Executivo Municipal para conceder Auxilio Financeiro a Associação Comercial e Industrial de Pedra Preta - MT dá outras providencias.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito do Município de Pedra Preta – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a Conceder Auxilio Financeiro a **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E INDUSTRIAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ nº 24.773.590/0001-53, estabelecida neste Município, no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) a titulo de participação para realização do **SUPER NATAL PREMIADO,** que será realizado no período de **01/12/2011 a 08/01/2012.**

ARTIGO 2º - Os recursos ora concedidos serão utilizados na aquisição de Prêmios a serem distribuídos aos ganhadores do Município.

ARTIGO 3º - As beneficiadas desta Lei ficam obrigadas em até 30 (trinta**)** dias após o recebimento do repasse financeiro, a prestar contas dos recursos recebidos.

PARAGRAFO UNICO – A prestação de contas referida no *caput* deste artigo será composta copia na Nota Fiscal da aquisição dos Prêmios.

ARTIGO 4º - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente.

ARTIGO 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT
AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por Afixação em lugar Publico de costume
Nesta Data supra.

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:98865FE3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
643 2011 PREMIAÇÃO DE RODEIO DA VILA GARÇA BRANCA

LEI Nº 643/2011

01 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre autorização ao Executivo Municipal para conceder Auxilio Financeiro a Associação Bom Jesus da Garça Branca em Pedra Preta - MT dá outras providencias.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito do Município de Pedra Preta – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal Autorizado a Conceder Auxilio Financeiro a **ASSOCIAÇÃO BOM JESUS DA GARÇA BRANCA**, inscrita no CNPJ nº 32.969.883/0001-39, estabelecida neste Município, no valor de R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) a titulo de participação para realização do 1 RODEIO SHOW DA VILA GARÇA BRANCA**,** que será realizado no período de 08/12/2011 a 11/12/2011 no bairro Vila Garça Branca..

ARTIGO 2º - Os recursos ora concedidos serão utilizados no pagamentos de despesas com a realização do evento..

ARTIGO 3º - As beneficiadas desta Lei ficam obrigadas em até 30 (trinta**)** dias após o recebimento do repasse financeiro, a prestar contas dos recursos recebidos.

PARAGRAFO UNICO – A prestação de contas referida no *caput* deste artigo será composta copia na Nota Fiscal ou Recibo do pagamento da despesas.

ARTIGO 4º - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária consignada no orçamento vigente.

ARTIGO 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT
AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por afixação e lugar Publico de costume
Nesta data supra.

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:1538C47D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
645 2011 CRÉDITO ADICIONAL 3%

LEI N.º 645/2011
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de 3 % (três por cento) do orçamento, e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONOU E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a abertura de **CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, até o limite de **3% (três por cento**) do Orçamento para o exercício de 2011, conforme artigo 43 da Lei Federal Nº. 4.320/64.

Art. 2º - Servirá de cobertura ao Crédito Suplementar aberto no artigo anterior, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2011.

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e Publicada
Por afixação no lugar Publico de costume
Na data supra.

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:F55D7C91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
059 2011 - NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FUNDEB

DECRETO Nº 059/2011

DE 01 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, dá outras providencias;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o artigo 1º da Lei Municipal nº 584/2010, de 13 de Setembro de 2.010.

D E C R E T A:

ART. 1º - Ficam nomeados os Membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Pedra Preta – MT, cujo mandato será 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, conforme abaixo descrito:

I REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA
Titular: **Maria Eliete Leão Arruda**
Suplente: Arlete Silva Santos

II REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS
Titular: **Neura Barbosa Carrijo Rodrigues**
Suplente: **Iranice Santana Cardoso**

III REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
Titular: **Lucinete Aparecida Pardinho Gonçalves**
Suplente: **Sandra Bandeira de Góes**

IV REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA
Titular: **Raika Pereira dos Santos**
Eliene Baleeiro Bonadio
Suplentes: **Deraldina dos Santos Alves**
Eva Maria Soares

V REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA
Titular: **Marina Vera Silva**
Carla Aparecida Rio
Suplentes: **Amanda Machado de Melo**
Jorge Luis dos Santos

VI REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR
Titular: **Lindinalva Avelino dos Anjos**
Suplente: **Francisca Luciene de Souza Konno**

VII REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Titular: **George Martins Arruda**
Suplente: **Paula Cristiane Moraes Pereira**

VII REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: **Lucineide Alves**
Suplente: **Maria Rita da Cunha**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2011.

Marcionilo Corte Souza
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixaçãono lugar público de costume na data supra.

HERNANE CARNEIRO GOMES
Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:054D1F4F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 038/2011

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT
Contratado: **INSTITUTO LIONS DA VISÃO**

O presente Contrato termo aditivo é CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS consiste, pelo CONVENIADO, na prestação de serviços oftalmológicos, cardiológicos; exames especializados, exames laboratoriais e fornecimento de óculos, leito e alimentação.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em de **R$ 7.716,00** (sete mil e setecentos e dezesseis reais)

Correrão a conta da seguinte dotação Orçamentária:

Órgão	07	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade	001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Função	10	SAÚDE	
Subfunção	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0011	ATENDIMENTO DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Proj./Ativ.	2041	MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL	
Dotação	62	3390.39.00	Dotação
Saldo Orçamentário:		342	

Peixoto de Azevedo-MT, 16 de Dezembro de 2011.

Publicado por:
Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:1D8110C4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 004/2011 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Abertura de inscrição para Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para

Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público de profissionais para o ano de 2012, regido pelas normas contidas na legislação em vigor e estabelecidas neste Edital.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** -MT, e executado pela ***Empresa ETCA Consultoria e Assessoria Ltda***., obedecendo às normas deste Edital.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

2 - OBJETO

2.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento de serviços essenciais e inadiáveis, em substituição de servidor efetivo, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho e requisitos de habilitação para o cargo.

03 – CARGO, FUNÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS:

CARGO/FUNÇÃO ZONA URBANA E ZONA RURAL	VENCIMENTO INICIAL R$	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				VAGAS	PNE	TOTAL
Professor de Magistério	769,24	Magistério/Pedagogo Ens. Médio	20	15	02	17
Professor de Educação Infantil	929,65	Pedagogo	20	13	01	14
Professor de Matemática	929,65	Licenciatura Plena em Matemática	20	03	0	03
Professor de Língua Portuguesa	929,65	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20	03	0	03
Professor de História	929,65	Licenciatura Plena em História	20	01	0	01
Professor de Geografia	929,65	Licenciatura Plena em Geografia	20	01	0	01
Professor de Ciências Biológicas	929,65	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	20	03	0	03
Professor de Educação Física	929,65	Licenciatura Plena em Educação Física	20	06	0	06
Nutricionistas	1850,51	Nutrição Registro do Conselho	40	01	0	01
Motorista	769,24	Ensino Fundamental	40	06	0	06
Nutrição Escolar (Merendeira)	573,83	Ensino Fundamental	40	01	0	01
Manutenção de Infra Estrutura (Zelador)	573,83	Ensino Fundamental	40	05	0	05
Técnico Adm – Multimeios-Didáticos	769,24	Ensino Médio	40	06	1	07
Técnico de Desenvolvimento Infantil	769,24	Ensino Médio	40	12	1	13

3.1 **VENCIMENTO**

CARGOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VALOR HORAS - AULAS
Professor Pós Graduado 20 Horas semanais – PNS – II.	R$ 1153,86	20	R$ 12,82
Professor Licenciatura Plena 20 Horas semanais – PNS – I.	R$ 929,65	20	R$ 10,32
Professor Magistério 20 Horas semanais – PNM – I.	R$ 769,24	20	R$ 8,54
Professor Leigo 2° grau 20 Horas semanais – PNL – II.	R$ 666,69	20	R$ 7,40

4. Do Cronograma do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 - Das Inscrições:
4.1.1 - Período: 23 de dezembro de 2011 à 11 de janeiro de 2012;
4.1.2 - Local: Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** - MT;
4.1.3 - Endereço: Rua Amazonas, n°1000 – Centro – PONTES E LACERDA – Mato Grosso – CEP 78250–000 – TeleFax: (65) 3266 2143 / 3266 3051;
4.1.4 – Horário: 07h às 11h.
4.2. - Da realização da Prova:
4.2.1 – Data: 15 de janeiro de 2012;
4.2.2 - Local: Escola Municipal Sanaria Silvério de Souza;
4.2.3 - Endereço: Rua Vereador Anibal Soares, Bairro Jardim Aliança;
4.2.4 – Horário da prova: 08 horas.
4.3. - Da Divulgação do Gabarito
4.3.1 – A divulgação do gabarito oficial das provas será feita da seguinte forma:
4.3.1.1 – Data/Horário: 15 de janeiro de 2012, 30 minutos após término do horário das provas;
4.3.1.2 – Local: Escola Municipal Sanaria Silvério de Souza;
4.4. - Da divulgação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado
4.4.1 – Data: 24/01/2012;
4.4.1.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e Mural da Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** – MT e Secretaria Municipal de Educação/Pontes e Lacerda.
4.5- Da realização da prova prática:
4.5.1 – Data: 15 de janeiro de 2012;
4.5.2 - Local: Terminal Turístico;
4.5.3 - Endereço: BR 174 B, saída para Vila Bela, s/n;
4.5.4 – Horário da prova: 13 horas.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

4.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referente a esta seleção.
4.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado, designada por ato do Prefeito Municipal.

Pontes e Lacerda-MT, 21 de dezembro de 2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:F203B130

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 001/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Olga Soares da Silva e Cia.ltda.; Objeto: consultas neurológicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 á 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5DAF499D

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 002/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Luiz Marcos Rangel – me; Objeto: consultas cardiológicas e exames de eletrocardiograma; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:F458E5D0

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 003/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Clinica Medica Mac laynne ltda. Objeto: consultas dermatológicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9E3856E3

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 004/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: A. L. de Souza e Cia. Ltda. Objeto: consultas ortopédicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/20212; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3E280429

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 007/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Silva Álvares e Álvares ltda. Objeto: exames de eletroencefalograma; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:4F66EEC4

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 009/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Clinica e Microcirurgia de Olhos ltda. Objeto: consultas oftalmológicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:531BB130

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 010/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Alexandre Lemgruber Pimentel. Objeto: consultas otorrinolaringológicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:297DC1CC

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 008/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: EMS-Assessoria e Consultoria Contábil ltda-Me. Objeto: prestação de serviços técnicos e especializados na área contábil, objetivando o acompanhamento da execução orçamentária, envio de informações do APLIC, elaboração das folhas de pagamento e encerramento dos balancetes mensais, incluindo assessoria para atendimento das exigências da Lei Federal nº 11.107 de 06 de Abril de 2005, Lei Federal nº 4.320/64, Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (APLIC/TCE) e Estatuto do Contratante; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5487BF29

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato 004/2009, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Ronda Segurança Eletrônica Ltda - Me. Objeto: Prestação de Serviços de monitoramento; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:1034FBBF

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato 001/2011, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Olga Soares da Silva e Cia.ltda.; Objeto: consultas neurológicas; Prazo de Vigência: 02/01/2012 á 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:16A8EF03

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato 003/2019, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: João Alves de Oliveira. Objeto: Locação de imóvel urbano da sede do Cisvag; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3D906720

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato 007/2009, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: O Bom Samaritano. Objeto: Apoio e manutenção de pacientes; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3BAF8E21

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 6º Termo Aditivo ao Contrato 002/2009, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: ACPI-Assessoria Consultoria Planejamento & Informática ltda. Objeto: Locação de software de administração publica; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:BB52741E

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 3º Termo Aditivo ao Contrato 002/2010, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: J. F. de Carvalho e Advogados Associados.

Objeto: Prestação de Serviços em Assessoria Jurídica; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:068EFB7B

GABINETE DO PREFEITO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

Extrato do 5º Termo Aditivo ao Contrato 004/2009, Contratante: Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé. Contratado: Ronda Segurança Eletrônica Ltda - Me. Objeto: Prestação de Serviços de monitoramento; Prazo de Vigência: 01/01/2012 à 31/12/2012; data: 15/12/2011.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B9600380

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO CONTRATO 110/2011

CONTRATADA: ONDE SE LÊ A EMPRESA S. DE SOUZA CORREIA-ME, PASSA A CONSTAR A EMPRESA V. N DOS SANTOS & CIA LTDA

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9CC1F10F

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 004/2011 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA - MT, EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Abertura de inscrição para Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado para Atender Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público de profissionais para o ano de 2012, regido pelas normas contidas na legislação em vigor e estabelecidas neste Edital.

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** -MT, e executado pela ***Empresa ETCA Consultoria e Assessoria Ltda***., obedecendo às normas deste Edital.
1.2 - O Processo Seletivo Simplificado, será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, devidamente nomeada pelo Prefeito Municipal.

2 - OBJETO
2.1 - O objeto do presente Edital consiste no Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário e excepcional, nos termos das legislações aplicáveis, para suprir vagas visando o atendimento de serviços essenciais e inadiáveis, em substituição de servidor efetivo, para as funções mencionadas neste Edital, com o respectivo número de vagas, carga horária de trabalho e requisitos de habilitação para o cargo.

03 – CARGO, FUNÇÃO E REQUISITOS BÁSICOS:

CARGO/FUNÇÃO ZONA URBANA E ZONA RURAL	VENCIMENTO INICIAL R$	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS		
				VAGAS	PNE	TOTAL
Professor de Magistério	769,24	Magistério/Pedagogo Ens. Médio	20	15	02	17
Professor de Educação Infantil	929,65	Pedagogo	20	13	01	14
Professor de Matemática	929,65	Licenciatura Plena em Matemática	20	03	0	03
Professor de Língua Portuguesa	929,65	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	20	03	0	03
Professor de História	929,65	Licenciatura Plena em História	20	01	0	01
Professor de Geografia	929,65	Licenciatura Plena em Geografia	20	01	0	01
Professor de Ciências Biológicas	929,65	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	20	03	0	03
Professor de Educação Física	929,65	Licenciatura Plena em Educação Física	20	06	0	06
Nutricionistas	1850,51	Nutrição Registro do Conselho	40	01	0	01
Motorista	769,24	Ensino Fundamental	40	06	0	06
Nutrição Escolar (Merendeira)	573,83	Ensino Fundamental	40	01	0	01
Manutenção de Infra Estrutura (Zelador)	573,83	Ensino Fundamental	40	05	0	05
Técnico Adm – Multimeios-Didáticos	769,24	Ensino Médio	40	06	1	07
Técnico de Desenvolvimento Infantil	769,24	Ensino Médio	40	12	1	13

3.1 **VENCIMENTO**

CARGOS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	VALOR HORAS - AULAS
Professor Pós Graduado 20 Horas semanais – PNS – II.	R$ 1153,86	20	R$ 12,82
Professor Licenciatura Plena 20 Horas semanais – PNS – I.	R$ 929,65	20	R$ 10,32
Professor Magistério 20 Horas semanais – PNM – I.	R$ 769,24	20	R$ 8,54
Professor Leigo 2° grau 20 Horas semanais – PNL – II.	R$ 666,69	20	R$ 7,40

4. Do Cronograma do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
4.1 - Das Inscrições:
4.1.1 - Período: 23 de dezembro de 2011 à 11 de janeiro de 2012;
4.1.2 - Local: Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** - MT;
4.1.3 - Endereço: Rua Amazonas, n°1000 – Centro – PONTES E LACERDA – Mato Grosso – CEP 78250–000 – TeleFax: (65) 3266 2143 / 3266 3051;
4.1.4 – Horário: 07h às 11h.
4.2. - Da realização da Prova:
4.2.1 – Data: 15 de janeiro de 2012;
4.2.2 - Local: Escola Municipal Sanaria Silvério de Souza;
4.2.3 - Endereço: Rua Vereador Anibal Soares, Bairro Jardim Aliança;
4.2.4 – Horário da prova: 08 horas.
4.3. - Da Divulgação do Gabarito
4.3.1 – A divulgação do gabarito oficial das provas será feita da seguinte forma:
4.3.1.1 – Data/Horário: 15 de janeiro de 2012, 30 minutos após término do horário das provas;
4.3.1.2 – Local: Escola Municipal Sanaria Silvério de Souza;
4.4. - Da divulgação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado
4.4.1 – Data: 24/01/2012;
4.4.1.2 – Local: Jornal Oficial dos Municípios e Mural da Prefeitura Municipal de **PONTES E LACERDA** – MT e Secretaria Municipal de Educação/Pontes e Lacerda.
4.5- Da realização da prova prática:
4.5.1 – Data: 15 de janeiro de 2012;
4.5.2 - Local: Terminal Turístico;
4.5.3 - Endereço: BR 174 B, saída para Vila Bela, s/n;
4.5.4 – Horário da prova: 13 horas.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
4.1 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referente a esta seleção.
4.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado, designada por ato do Prefeito Municipal.

Pontes e Lacerda-MT, 21 de dezembro de 2011.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:34C1B845

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº 06/2008

Aprova a Instrução Normativa n° 04/2008, que dispõe sobre o atendimento as equipes do controle externo do TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto n° 018/2008;

CONSIDERANDO que o atendimento a equipe externa do Tribunal de Contas do Estado é uma das atribuições a ser avaliado pelo Sistema de Controle Interno e uma das prerrogativas da Controladoria Geral e do setor de Contabilidade,

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica aprovado a Instrução Normativa n° 04/2008, que dispõe sobre o atendimento as equipes do controle externo do TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2° - A referente Instrução Normativa é parte integrante da presente resolução.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 20 de junho de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:208B71C4

CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2008

Dispõe sobre o atendimento as equipes do controle externo do TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Versão: 01
Aprovada em: 20 de junho de 2008
Ato de Aprovação: Resolução n° 06/2008
Base Legal: Lei n° 1.165/2007 e Decreto n° 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Regimento Interno e Lei Orgânica do TCE/MT
Abrangência: Sistema de Controle Interno, Sistema de Planejamento e Orçamento, Sistema Financeiro, Sistema Contábil

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n° 4.320/64, Lei Complementar Federal n° 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas especificas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que o atendimento a equipe do Tribunal de Contas do Estado é uma das atribuições do Sistema de Controle Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Deixar à disposição da equipe de controle externo toda a documentação do exercício em analise conforme solicitação antecipada do TCE/MT.

Art. 2º - Organizar toda documentação em um único ambiente onde a equipe possa trabalhar sem ser interrompida.
Art. 3º - Fazer-se presente no mínimo um atendente, podendo ser esse o Contador ou membro da sua equipe de trabalho, no intuito de atender eventuais solicitações de imediato.

Parágrafo Único – O Controlador Geral e o Auditor do Controle Interno se farão presente sempre necessário, com a finalidade de acompanhar os trabalhos e atender eventuais solicitações.

Art. 4º - Enquanto a equipe de controle externo trabalha, independente do horário, será necessário que os responsáveis por cada setor estejam em seus setores para atender eventuais solicitações.

Art. 5º - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação do TCE/MT.

Art. 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 20 de junho de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA
Auditor do Controle Interno

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:261DC17D

CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº 07/2008

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna, nos termos da Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto n° 018/2008;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que o PAAI/2008 é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelo Controle Interno,

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2008, nos termos da Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, parte integrante desta resolução.

Art. 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2008 consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Parágrafo Único - A auditoria interna é executada por servidores do Controle Interno e servidores requisitados de outros Departamentos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

Art. 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos nos seguintes documentos:
I. Plano de Ação do Controle Interno;
II. Lei Municipal 1.165/2007;
III. Regimento Interno do Sistema de Controle Interno;
IV. Manual de Auditoria Interna e de Inspeção;
V. Recomendação do TCE/MT.

Art. 3º – O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2008, será realizado de 04 de agosto a 19 de dezembro de 2008.

Art. 4° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 30 de junho de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:40AAE052

CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº05/2008

Dispõe sobre o exercício das demais atribuições especificas da Controladoria Geral previstas nas legislações vigentes.

Versão: 01
Aprovada em: 18 de julho de 2008
Ato de Aprovação: Resolução n° 08/2008
Base Legal: Lei n° 1.165/2007 e Decreto n° 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Regimento Interno e Lei Orgânica do TCE/MT, Lei Complementar nº 101/2000
Abrangência: Controladoria Geral no exercício de suas atribuições específicas prevista nas legislações vigentes

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n° 4.320/64, Lei Complementar Federal n° 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas especificas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que a responsabilidade do órgão de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e Poderes, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise dos controles quanto à relação custo-benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos, e, ainda em implantação conforme Resolução nº 01/2007 do TCE/MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Além das atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.165/2007 e no Decreto nº 18/2008, a Controladoria Geral do Município tem as seguintes atribuições específicas:
I – Efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

II – Efetuar análise e emitir orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas na sua área de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados;

III - Requisitar dos setores administrativos, da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Avaliação e Desempenho dos Servidores Relatórios de Controle de Gestão Administrativa;

IV - Apresentar ao Prefeito Municipal o Relatório Anual de Controle Interno, elaborado com base nos Relatórios de Controle de Gestão Administrativa apresentados;

V - Elaborar o Relatório de Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando da prestação de contas do Prefeitura Municipal e de acordo com as determinações legais;

VI – Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes a patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização;

VII – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

VIII – Receber denuncias, notificar os responsáveis, caso a irregularidade mantenha-se comunicar imediatamente o Prefeito Municipal, mantendo-se a irregularidade comunicar o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária;

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 18 de julho de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA
Auditor do Controle Interno

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:9B9C6477

CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº 08/2008

Aprova a Instrução Normativa nº 05/2008, dispõe sobre as demais atribuições específicas da Controladoria Geral.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto n° 018/2008;

CONSIDERANDO que as atividades de competência do Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica aprovado a Instrução Normativa nº 05/2008, que dispõe sobre as demais atribuições específicas da Controladoria Geral nas legislações vigentes.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 18 de julho de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:B7FD5DDC

CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº 09/2008

Aprova a Instrução Normativa nº 06/2008, dispõe sobre a elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto n° 018/2008;

CONSIDERANDO que o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA são elementos que constituem o sistema orçamentário e que compete a Controladoria Geral estabelecer normas para elaboração dessas peças orçamentárias,

R E S O L V E:

Art. 1° - Fica aprovado a Instrução Normativa nº 06/2008, que dispõe sobre a elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 29 de setembro de 2008.

ANTÔNIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:5DAA4201

CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº06/2008

Dispõe sobre a elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Versão: 01
Aprovada em: 29 de setembro de 2008
Ato de Aprovação: Resolução n° 07/2008
Base Legal: Lei n° 1.165/2007 e Decreto n° 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e Lei Orgânica do TCE/MT, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000
Abrangência: Sistema de Planejamento e Orçamento, Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral, Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Controladoria Geral, Gabinete do Prefeito, Coordenadorias de Contabilidade e Orçamento.

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei n° 1.165/2007 e o Decreto n° 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n° 4.320/64, Lei Complementar Federal n° 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas especificas do TCE/MT;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

RESOLVE:

1 - DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa objetiva disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA, otimizar o planejamento do sistema orçamentário no Município de Poxoréu, atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº

101/2000, obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais.

2 - DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:
2.1 - DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

Art. 2º - O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma seqüência de planejamento da ação pública.
Parágrafo Único - Para a "materialização" dos elementos que compõem o sistema orçamentário, serão editadas, obrigatoriamente, as seguintes leis:
a) Lei do Plano Plurianual;
b) Lei de Diretrizes Orçamentária;
c) Lei Orçamentária Anual.

2.2 - DA LEI DO PLANO PLURIANUAL:
2.2.1 - Da Definição:

Art. 3º - O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário, os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele, é o "orçamento global", o "orçamento de médio prazo", de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo.

Art. 4º - A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada, é o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública.

Art. 5º - Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível municipal, será:
a) Aumentar os níveis de investimentos públicos;
b) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;
c) Planejar e divulgar programa de governo do gestor;
d) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;
e) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

Art. 6º - O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo, deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

2.2.2 - Da Audiência Pública:

Art. 7º - A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo.

Art. 8º - A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Parágrafo único - A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas.

2.2.3 - Da Elaboração do Projeto de Lei:

Art. 9º - A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

2.2.4 - Da Publicação:

Art. 10 - A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

2.2.5 - Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao TCE:

Art. 11 - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei do PPA até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

Parágrafo Único - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei do PPA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

2.3 - DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:
2.3.1 - Da Definição:

Art. 12 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual as prioridades e metas a serem executadas em cada orçamento anual.

Art. 13 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias, também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício a que se referir.

Art. 14 - Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:
a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;
c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;
d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

Art. 15 - A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:
a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
c) As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;
d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
e) Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
f) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
g) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;
h) Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

Art. 16 - A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:
a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;

b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;
c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, referentes às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF;
i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

2.3.2 - Da Audiência Pública:

Art. 17 - A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 18 - A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Parágrafo Único - A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas.

2.3.3 - Da Elaboração do Projeto de Lei:

Art. 19 - A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

2.3.4 - Relatório dos Projetos em Andamento para o Exercício Seguinte:

Art. 20 - O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF.

Art. 21 - O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF.

Art. 22 - O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, juntamente com a LDO ou até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada LDO, previsto no art. 166, II do RITC/MT.

2.3.5 - Da Publicação:

Art. 23 - A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

2.3.6 - Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao TCE:

Art. 24 - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LDO até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

Parágrafo Único - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LDO, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

2.4 - DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

2.4.1 - Da Definição:

Art. 25 - A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário, o orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício.

Art. 26 - A Constituição Federal de 1988 inovou com o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:
a) O orçamento fiscal;
b) O orçamento da seguridade social.

Art. 27 - O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:
a) Texto da Lei;
b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/1964;
c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
d) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

Art. 28 - A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:
a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;
b) O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
c) Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
d) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 29 - A Lei Complementar nº 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:
a) Constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;
b) Deverá constar, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços previsto na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;
c) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

2.4.2 - Da Audiência Pública:

Art. 30 - A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 31 - A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular.

Parágrafo Único - A Audiência Pública será objeto de registro em ata com as decisões ali tomadas.

2.4.3 - Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

Art. 32 - A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3° da LRF.

2.4.4 - Elaboração do Projeto de Lei:

Art. 33 - A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 165, § 5° e 8° da Constituição Federal.

Art. 34 - A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº 4.320/1964.

2.4.5 - Da Publicação:
Art. 35 - A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

2.4.6 - Encaminhamento de Cópia da Lei ao TCE:

Art. 36 - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LOA até o dia 15 de janeiro do ano subseqüente a sua edição, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

Art. 37 - O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LOA, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

2.4.7 - Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

Art. 38 - O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF.

Art. 39 - O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF.

Parágrafo Único - A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, deverá ser publicado no órgão oficial do Município e o Executivo Municipal deverá encaminhar os Demonstrativos e a publicação ao TCE.

2.4.8 - Elaboração da Programação Financeira:

Art. 40 - O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras.

Parágrafo Único - A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, deverá ser publicado no órgão oficial do Município e o Executivo Municipal deverá encaminhar a Programação Financeira e a publicação ao TCE.

2.4.9 - Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

Art. 41 - O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras.

Parágrafo Único - A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo, deverá ser publicado no órgão Oficial do Município e o Executivo Municipal deverá encaminhar o Cronograma e a publicação ao TCE.

2.5 - DOS PRAZOS:

Art. 42 - Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subseqüente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados pela Lei Orgânica, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (22 de dezembro).

Art. 43 - O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 08 (oito) meses antes do encerramento do exercício financeiro (30 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa (17 de julho), no prazo disposto na Lei Orgânica.

Art. 44 - O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa (22 de dezembro), no prazo disposto Lei Orgânica.

3 - DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:
3.1 - DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL:

Art. 45 – São procedimentos para elaboração do Orçamento Anual:

I - O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA;
II - A previsão da receita deverá ser elaborada com base nos índices divulgados pelo governo federal para as transferências da União, nos índices divulgados pelo governo estadual para as transferências do Estado e para as receitas próprias o índice previsto na legislação em vigor, levando em consideração o crescimento do Município;
III - A previsão da receita e transferências constitucionais para a saúde, deverá ser de acordo com a legislação em vigor;
IV - A previsão da receita e transferências constitucionais para a educação, deverá ser de acordo com a legislação em vigor, levando em consideração as transferências do FUNDEB;
V - A despesa deverá ser fixada respeitando o limite da receita prevista;
VI - A despesa da saúde deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais e demais convênios;
VII - A despesa da educação deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais, as despesas com recursos do FUNDEB 60% e FUNDEB 40% e demais convênios;
VIII - As despesas deverão ser fixadas por Secretaria e órgãos do Município, respeitando as fontes de recursos e elementos da despesa.

3.2 - DA ELABORAÇÃO DA LDO:

Art. 46 – São procedimentos para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

I - A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada;
II - A LDO deverá conter todas as provisões das ações da administração para o exercício a que se refere;
III - A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

3.3 - DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL:

Art. 47 - O Plano Plurianual – PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão de governo.

Art. 48 - O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

4 - ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO
4.1 - Acompanhamento dos Resultados dos Programas do PPA

Art. 49 - Cada Secretaria definirá um responsável pelo acompanhamento dos indicadores de seus programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 50 - Estes indicadores deverão ser acompanhados mensalmente através do preenchimento de ficha individual de acompanhamento, anexo I desta Instrução Normativa, e, disponibilizados quadrimestralmente à Coordenadoria de Contabilidade nos seguintes prazos: 1º Quadrimestre: até ultimo dia útil do mês de maio de cada ano; 2º Quadrimestre: até ultimo dia útil do mês de setembro de cada ano; e 3º Quadrimestre: até último dia útil de janeiro de cada ano.

Art. 51 - Após a disponibilização dos dados do último quadrimestre do ano, a Coordenadoria de Contabilidade fará a tabulação dos dados e a comparação com o índice definido no PPA e a Meta definida para o último ano do PPA para ser demonstrado em audiência pública a ser realizada até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano.

4.2 - ACOMPANHAMENTO DAS PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO

Art. 52 - Será feito o acompanhamento das prioridades definidas na LDO quando do encaminhamento do Projeto de Lei para aprovação da Lei Orçamentária Anual através da comparação do anexo de Metas e Prioridades para o exercício financeiro da LDO.

4.3 - ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS

Art. 53 - O acompanhamento das metas fiscais será feito através da verificação das receitas, despesas, resultado nominal e primário, e montante da dívida pública bimestralmente e demonstrado em audiência pública quadrimestralmente, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, conforme dispõe o §4º do Art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 54 - Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa.

Art. 55 - Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa.

Art. 56 - Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário.

Art. 57 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 29 de setembro de 2008.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA
Auditor do Controle Interno

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:5A8E92AD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 065/2011

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Querência Estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria 001/2011, torna Público o resultado do processo de licitação nº **065/2011**;
MODALIDADE: **Tomada de Preço n. 008/2011.**
OBJETO: Locação de imóvel para o funcionamento do DETRAN e Posto de Identificação do Município de Querência.
Data: **22/12/2011**
HORÁRIO: 09horas;
VENCEDOR:
· **JOSÉ DAMBRÓS -** foi vencedora do certame apresentando proposta no valor total de R$ 18.000,00.

Querência - MT, 22 de dezembro de 2011.

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:E44EF6EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 066/2011

A Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Querência Estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria 001/2011, torna Público o resultado do processo de licitação nº **066/2011**;
MODALIDADE: **Tomada de Preço n. 009/2011.**
OBJETO: Locação de imóvel para o funcionamento da Defensoria Pública do Município de Querência.
Data: **22/12/2011**
HORÁRIO: 14horas;
VENCEDOR:

ANTÃO BÓLICO - foi vencedor do certame, apresentando proposta no valor total de R$ 8.400,00.

Querência - MT, 22 de dezembro de 2011.

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:9DC02203

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 06/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Nivaldo Ponciano Coelho, DECLARA Inexigível de licitação a empresa **E. M. PAINS MARTINS - ME**, situada à Rua Rui Barbosa, 1212, Jardim Popular, Térreo, São José dos Quatro Marcos-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 11.422.526/0001-86 nos termos do processo de Inexigibilidade 06/2011 e torna público que firmará CONTRATO com a mesma para contratação de Show Baile com os Artistas LUCAS PAES & RAFAEL, TRIO R SHOW, SERGIO & MATHEUS e GILSON MARK & AGNALDO.

Reserva do Cabaçal-MT, 22 de Dezembro de 2011.

NIVALDO PONCIANO COELHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Josmar Jose Moreira
Código Identificador:5C7787D8

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO CARTA CONVITE Nº 11/2011

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 22 de Dezembro de 2011, às 10:00 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, Carta Convite **para locação e manutenção de Sistema informatizado para atender as áreas de Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos, Água e Esgoto, Compras e Licitação, Almoxarifado, Patrimônio e Frotas**, tendo como vencedora a empresa: **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMÁTICA - LTDA.**
.
Reserva do Cabaçal-MT, 22 de Dezembro de 2011.

MARIA RIBEIRO BATISTA
Pregoeira e Pres. da CPL

Publicado por:
Josmar Jose Moreira
Código Identificador:08E895BC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 08/2011

Portaria nº 008/GP/11 Em, 03 de janeiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino do Contrato de prestação de serviços, resolve: Exonerar os contratados GLAYTON PAZ CAMARA, MAETE ALVES DOS SANTOS, OLIMPIA DOS SANTOS E MARCELO DA SILVA NASCIMENTO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/01/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:733464C9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 009/2011

Portaria nº 009/GP/11 Em, 11 de janeiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino de mandato dos Conselheiros do Conselho Tutelar do município de Ribeirãozinho e o pedido antecipado de exoneração, EXONERAR o senhor ADONILSON DA SILVA RIBEIRO do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:CA7C8F97

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 010/2011

Portaria nº 010/GP/11 Em, 19 de janeiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o termino de mandato dos Conselheiros do Conselho Tutelar do município de Ribeirãozinho, EXONERAR as senhoras ANA AGUIDA SOARES CATULÉ e MARQUENES FREITAS DAVID do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dezenove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:CF56044A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 011/2011

PORTARIAS Nº 011/2011 DE 31 DE JANEIRO DE 2011.

Dispõe sobre enquadramento de servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho e da outras providências

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista os dispositivos constantes da Lei Complementar nº**. 043/2010** conforme artigos 3º, 4º e 6º. Onde altera as denominações dos cargos de **Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tributação, Secretária de Expediente, Secretária, almoxarife, Encarregado de Creche e Controlador de Estoque** constantes nos Anexos I, V, VIII e XIII da Lei Complementar Municipal nº 027/2007, para **Agente Administrativo**
Altera as denominações dos cargos de **Zeladora e Copeira**, constantes nos Anexos I, V, X e XV da Lei Municipal nº 027/2007, para **Agente de Serviços Gerais.**
Altera a denominação dos cargos de **Operador de Pá Mecânica , Operador de Motoniveladora e Operador de Trator de Pneu**, constantes nos anexos I, V, IX e XIV da Lei Complementar Municipal nº 027/2007, para **Operador de Máquinas Pesadas**.

RESOLVE**:**

Art. 1º - Enquadrar os servidores efetivos de acordo com a nova denominação dos cargos de carreira.

Servidores	Cargos	Nova denominação
Carlos Bruno de O Mattos	Auxiliar de Contabilidade	Agente Administrativo
Ceres de Oliveira Borges	Auxiliar de Contabilidade	Agente Administrativo
Valcilene Goulart. Carrijo	Auxiliar de Contabilidade	Agente Administrativo
Vagna Carrigio Ferreira	Auxiliar de Tributação	Agente Administrativo

Elismar Tavares dos Santos	Controlador de estoque	Agente Administrativo
Kenia Soares Simões	Controlador de estoque	Agente Administrativo
Simirani de Fátima C. Figueiredo	Controlador de estoque	Agente Administrativo
Deldimar Ribeiro do Nascimento	Encarregada de Creche	Agente Administrativo
Corivaldo Ribeiro	Digitador	Agente Administrativo
Ailton Moura	Almoxarife	Agente Administrativo
Ana Maria Mendonça de Oliveira	Secretária	Agente Administrativo
Deuselia Paz Câmara	Secretária de Expediente	Agente Administrativo
Elidio Dias de Alecrim	Operador de Motoniveladora	Operador de Máquinas pesadas
Emilson Mendonça dos Santos	Operador de Pá Mecânica	Operador de Máquinas pesadas
Vanderlei Quintino Carrijo	Operador de trator de pneu	Operador de Máquinas pesadas
Carina de Oliveira Borges	Copeira	Agente de Serv. Gerais
Darcy Tavares da Guarda	Copeira	Agente de Serv. Gerais
Dinora Dias de Alecrim	Copeira	Agente de Serv. Gerais
Euclenia Marques Machado	Copeira	Agente de Serv. Gerais
Uani Santos Ribeiro	Copeira	Agente de Serv. Gerais
Ângela Neves de Jesus	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Carmelita Goulart de Oliveira	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Euzeri Maria de Jesus	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Gislene de Oliveira Borges	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Iracema Maria da Silva	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Joana Darc Moreira Vasconcelos	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Maria Inês Carrijo da Silva	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Neidiane Sousa Ribeiro Freitas	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Olguimá Ana Cardoso	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Oneide Rodrigues Borges	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Sandra Carrijo de Freitas	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Sonia Alberto de Jesus	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Uatima Santos Ribeiro	Zeladora	Agente de Serv. Gerais
Zilma Perreira da Silva	Zeladora	Agente de Serv. Gerais

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 17 de dezembro de 2010. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:1211177F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 12/2011

Portaria nº 012/GP/2011 Em, 31 de janeiro de 2.011

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei."

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar o Sr. ALEIXO LUCINDO DE SOUZA NETO, do cargo em comissão de Chefe de Inspetoria do Interior, junto ao Gabinete do prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:9960336E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 013/2011

Portaria Nº 013/GP/11 Em, 31 de janeiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Conforme art. 20 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe D e nível 3, a Sra. MARILU NOGUEIRA MARTINS DE FIGUEIREDO, ocupante do cargo efetivo de Monitora de assistente social, por ter concluído curso de pós graduação, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria de Adjunta de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:A88D0E40

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 014/2011

Portaria nº 014/GP/11 Ribeirãozinho - MT, 31 de janeiro de 2.011.

Institui Comissão Permanente de Licitação Modalidade Pregão para 2011 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc...

R E S O L V E :

Art.1º - Instituir a Comissão Permanente de Licitação na Modalidade Pregão da Prefeitura, para o exercício de 2011 compostas dos seguintes servidores municipais:
Pregoeira – Valcilene Goulart Carrijo

Equipe de Apoio:
Secretária – Ceres de Oliveira Borges
Membro – Ana Maria Mendonça de Oliveira
Membro – Kenia Soares Simões

Art. 2º - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatorios de responsabilidade do Executivo Municipal, na modalidade Pregão.

Art. 3º- O mandato dos membros da comissão, encerrar –se á em 31 de dezembro de 2011.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2011.
Art. 5º - Revogam –se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:42308BE8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 015/2011

Em, 31 de janeiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº 030/2008, conceder Licença Prêmio ao servidor efetivo, SEBASTIÃO PIMENTA, ocupante do cargo de Guarda, lotado junto a Secretária Adjunta de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho –MT; pelo o período de 90 dias corridos, com inicio em 18/01/2011 e termino em 17/04/2011 referente ao primeiro qüinqüênio ininterrupto de exercício, contados de 02/02/2004 a 02/02/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de janeiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:8AA81AFD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 016/2011

Em, 02 de fevereiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº 030/2008, conceder Licença Prêmio a servidora efetiva, NELIANA BORGES DE SOUZA, ocupante do cargo de Professora, lotada junto a Secretária Adjunta de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho –MT; pelo o período de 90 dias corridos, com inicio em 02/02/2011 e termino em 02/05/2011 referente ao primeiro qüinqüênio ininterrupto de exercício, contados de 02/02/2004 a 02/02/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:F50376B3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 017/2011

Portaria nº 017/GP/11 Em, 02 de fevereiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,"

R E S O L V E :

Art. 1º - Em conformidade com a Seção III Art. 9º e § 5º da Lei nº 342/2008 de 13 de junho de 2008, nomear a servidora efetiva. LUIZA HELENA PERES RODRIGUES, ocupante do cargo de Professora lotada na Secretaria de Educação no Ensino Fundamental, para exercer a função de Coordenadora Pedagógica, junto as Escolas Municipais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01/02/2011

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias o mês de fevereiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:02789BC9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 018/2011

Portaria nº 018/GP/2011 Em, 02 de fevereiro de 2.011

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei."

R E S O L V E:

Art.1º Exonerar o Sr. EDI ROBINSON BARBOSA, do cargo em comissão de Diretor de Oficina Mecânica e Pátio, junto a Secretaria Adjunta de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso. Em razão do seu falecimento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeito retroativo a 27 de janeiro de 2011**, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:6464E6D1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 019/2011

Em, 02 de fevereiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Srª. LUCILENE SILVA MACHADO, ocupante do cargo efetivo de Encarregada de Serviços Urbanos, para exercer a função gratificada de Chefe de Seção Creche e Pré-escola, junto a Secretaria Adjunta de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:1428AC8D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 020/2011

Em, 02 de fevereiro de 2.011.

"O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei",

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Srª. VAGNA CARRIGIO FERREIRA, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, para exercer a função gratificada de Chefe de Seção Setor de Tributação e Divida Ativa, junto a Secretaria Adjunta de Fianças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, Revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e onze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Janilde Oliveira Soares
Código Identificador:9518E5C5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIENCIA PÚBLICA
LOA/2012

A Presidenta da Câmara Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso em conjunto com o Poder Executivo, na forma da Lei 101/2000, CONVOCA Excelentíssimos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras de Rondolândia-MT para participarem da AUDIENCIA PUBLICA da LOA/2012 (Projeto de Lei n° 258, de 22/12/2011), a ser realizada no dia 26/12/2011, com inicio revisto para 19:30 horas na Sede da Câmara Municipal, com a seguinte pauta.

Rondolândia-MT, 22 de Dezembro de 2011.

ADRIANA DE OLIVEIRA BARROSO
Presidenta CMR

Publicado por:
Rita de Cassia Reco Soares
Código Identificador:F021977A

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 253, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2012, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR
Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2o da Constituição Federal, as diretrizes orçamentárias do Município para 2012, fazendo parte integrante desta lei o Anexo I de Prioridades, o Anexo II de Metas Fiscais e Anexo III de Metas Fiscais receitas, compreendendo: **I -** as prioridades e metas da administração pública municipal; **II -** a estrutura e organização do orçamento; **III -** as diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município e suas alterações; **IV -** as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais; **V -** das disposições sobre alterações na legislação tributária; **VI -** as disposições gerais.

CAPÍTULO I
DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Art. 2º. Em consonância com o art. 165, § 2º da Constituição Federal, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2012 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei, as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2012, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas. **§ 1º.** Na destinação dos recursos relativos a programas sociais, será conferida prioridade às áreas de menor índice de desenvolvimento humano. **§ 2º.** Em caso de se concretizar o disposto no Anexo de Renúncia de Receita referente aos riscos fiscais, a administração fará intensa fiscalização, cobrança parcelada e amigável, em conformidade com as disposições do Código Tributário Municipal e, por último, execução fiscal.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO ORÇAMENTO
Art. 3º. Para efeito desta Lei, entende-se por: **I -** Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual; **II -** Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo; **III -** Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e **IV -** Operações Especiais, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. **1º.** Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação. **§ 2º.** As atividades, projetos e operações especiais serão desdobrados em subtítulos, especialmente para especificar sua localização física integral ou parcial, não podendo haver alteração das respectivas finalidades e da denominação das metas estabelecidas. **§ 3º.**Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função e a subfunção às quais se vinculam. **§ 4o.** As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com indicação de suas metas físicas. **Art. 4º.** Os orçamentos fiscal e da seguridade social

discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, a fonte de recursos, o identificador de uso, e os grupos de despesa conforme a seguir discriminados: a) pessoal e encargos sociais; b) juros e encargos da dívida; c) outras despesas correntes; d) investimentos; e) inversões financeiras; e f) amortização da dívida. **Art. 5º.** As metas físicas e financeiras serão indicadas em nível de subtítulo e agregadas segundo os respectivos projetos e atividades e constarão do demonstrativo a que se refere o art. 8º, § 1º, inciso XII, desta Lei. **Art. 6º.** Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação do Poder Executivo, seus fundos e órgãos, inclusive especiais. **Art. 7º.** A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas as dotações destinadas: **I -** ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício; **II -** ao conjunto dos órgãos para o atendimento de ações de alimentação escolar; **III -** à concessão de subvenções econômicas e subsídios; **IV -** ao pagamento de precatórios judiciários; **V -** as despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial. **Art. 8º.** O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal e a respectiva lei será constituída de: **I -** texto da lei; **II -** quadros orçamentários consolidados; **III -** anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta Lei; **IV -** discriminação da legislação da receita e da despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social; **V -** autorização para a abertura de créditos adicionais. **§ 1º.** Os quadros orçamentários a que se refere o inciso II deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, são os seguintes: **I -** evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento em fontes, discriminando cada imposto e as contribuições de que trata o art. 195 da Constituição; **II -** evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas e grupos de despesa; **III -** resumo das receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, por categoria econômica e origem dos recursos; **IV -** receita e despesa, dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo categorias econômicas, conforme o Anexo I da Lei nº 4.320, de 1964, e suas alterações; **V -** receitas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, de acordo com a classificação constante do Anexo III da Lei nº 4.320, de 1964, e suas alterações; **VI -** despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo Poder e órgão, por grupo de despesa e fonte de recursos; **VII -** despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social, isolada e conjuntamente, segundo a função, subfunção, programa, e grupo de despesa; **VIII -** recursos do Município, diretamente arrecadados, nos orçamentos fiscal e da seguridade social, por órgão; **IX -** programação referente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino fundamental, nos termos do art. 212 da Constituição, em nível de órgão, detalhando fontes e valores por categoria de programação; **X -** resumo das fontes de financiamento e da despesa do orçamento de investimento, segundo órgão, função, subfunção e programa; **XI -** fontes de recursos por grupos de despesas; e **XII -** despesas dos orçamentos fiscal e da seguridade social segundo os programas de governo, com os seus objetivos e indicadores para aferir os resultados esperados, detalhado por atividades, projetos e operações especiais, com a identificação das metas, se for o caso, e unidades orçamentárias executoras. **§ 2º.** A mensagem que encaminhar o projeto de Lei Orçamentária conterá: **I -** informações da política econômica e social do Município; **II -** avaliação das necessidades de financiamento do Município, explicitando receitas e despesas, bem como indicando os resultados primário e nominal implícitos no projeto de Lei Orçamentária para 2012, evidenciando a metodologia de cálculo dos itens computados nas necessidades de financiamento e os parâmetros utilizados; **III -** justificativa da estimativa e da fixação, respectivamente, dos principais agregados da receita e da despesa. **§ 3º.** O Poder Executivo disponibilizará, após o encaminhamento do projeto de Lei Orçamentária, podendo ser por meios eletrônicos, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares: **I -** as categorias de programação constantes da proposta orçamentária consideradas como despesa financeira para fins de cálculo do resultado primário; **II -** os resultados correntes dos orçamentos fiscal e da seguridade social; **III -** detalhamento dos principais custos unitários médios utilizados na elaboração dos orçamentos, para os principais serviços e investimentos, justificando os valores adotados; **IV -** a programação orçamentária, detalhada por operações especiais, relativa à concessão de quaisquer empréstimos, destacando os respectivos subsídios, quando houver, no âmbito dos orçamentos fiscal e da seguridade social; **V -** detalhamento, por unidade orçamentária da administração pública municipal que destine recursos para entidades de previdência fechada, do valor de suas contribuições a título de patrocinadores; **VI -** os gastos, por unidade, nas áreas de assistência social, educação, desporto, habitação, saúde, saneamento e transportes, conforme informações dos órgãos setoriais, com indicação dos critérios utilizados; **VII -** a despesa com pessoal e encargos sociais, por órgão e total, executada nos últimos três anos, a execução provável em 2011 e o programado para 2012, com a indicação da representatividade percentual do total e por Poder em relação à receita corrente líquida, tal como definida na Lei Complementar nº 101, de 2000, demonstrando a memória de cálculo; **VIII -** a memória de cálculo das estimativas: a) do resultado da previdência social geral, especificando receitas e despesas mensais e no exercício, explicitando as hipóteses quanto aos fatores que afetam o crescimento das receitas, o crescimento vegetativo das despesas com benefícios, os índices de reajuste dos benefícios vinculados ao salário mínimo e dos demais; b) do gasto com pessoal e encargos sociais, por órgão, e no exercício, explicitando as hipóteses quanto ao crescimento vegetativo, concursos públicos, reestruturação de carreiras, reajustes gerais e específicos e ao aumento ou diminuição do número de servidores; **IX -** a memória de cálculo da estimativa das despesas com amortização e com juros e encargos da dívida pública do Município; **X -** demonstrativo da receita nos termos do art. 12 da Lei Complementar n.º 101, de 2000, destacando-se os principais itens de: a) impostos; b) contribuições sociais; c) taxas; e d) concessões e permissões. **XI -** a correspondência entre os valores das estimativas de cada item de receita, de acordo com o detalhamento a que se refere o inciso VI do § 1o deste artigo; **XII -** a evolução das receitas diretamente arrecadadas nos três últimos anos, por órgão e unidade orçamentária, a execução provável para 2011 e a estimada para 2012, separando-se, para estes dois últimos anos, as de origem financeira das de origem não-financeira, utilizadas no cálculo das necessidades de financiamento do setor público a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo; **XIII -** a metodologia e a memória de cálculo da receita corrente líquida prevista na proposta orçamentária; **XIV -** os pagamentos, por fonte de recursos, relativos aos Grupos de Despesa "juros e encargos da dívida" e "amortização da dívida", realizados nos últimos três anos, sua execução provável em 2011 e o programado para 2012. **§ 4o.** O projeto de Lei Orçamentária demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2012, em valores correntes e em termos de percentual da receita corrente líquida, destacando-se pelo menos aquela relativa aos gastos com pessoal e encargos sociais. **§5º.** A lei Orçamentária atenderá, ainda, as diretrizes gerais estabelecidas e os princípios de unidade, universalidade e anualidade. **Art. 9º.** Constituem os gastos municipais aqueles destinados à aquisição de bens e serviços para o cumprimento dos objetivos municipais, bem como os compromissos de natureza social e financeira. **§1º**. Os gastos municipais serão estimados por serviços mantidos pelo município, considerando-se, entretanto: **I** – a carga de trabalho estimada para o exercício de 2012; **II** – os fatores contratuais que possam afetar a produtividade dos gastos; **III** – que os gastos com pessoal serão projetados com base na política estabelecida pelo município para seus servidores. **§2º** - A Controladoria Geral do Município adotará sistema integrado de Controle de Custos de forma a evidenciar o preço dos serviços públicos municipais, objetivando a melhoria da sua qualidade, demonstrando os seguintes elementos: **I** - Plano de contas capaz de oferecer informações no grau de detalhe necessário ao planejamento; **II** - Especificação das unidades de custo, para adequada apropriação das despesas realizadas; **III -** determinação dos processos por que passa cada um dos serviços desenvolvidos e ofertados. **§3º.** Para efeito do disposto no art. 8º o Poder Legislativo encaminhará ao Município, Orçamento com suas respectivas propostas orçamentárias, para fins de consolidação do projeto de Lei Orçamentária. **Art. 10.** O total da despesa com o Poder Legislativo, incluído os subsídios dos vereadores, não poderá ultrapassar o percentual de 7% (sete por cento) relativo ao somatório das receitas tributárias e das transferências de que trata o §5º, do art. 153 e arts. 158 e 159 da Constituição. **§1º.** É vedado ao Poder Executivo efetuar repasse ao legislativo em montante que supere os limites definidos

neste artigo. **§2º.** A data limite para se efetuar os repasses ao Poder Legislativo será o dia 20 (vinte) de cada mês.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

Seção I

Das Diretrizes Gerais

Art. 11. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2012 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas. **§ 1º.** Serão divulgados na Internet, ao menos: **I** - pelo Poder Executivo, informações relativas à elaboração do projeto de Lei Orçamentária: a) as estimativas das receitas de que trata o art. 12, § 3º da Lei Complementar n.º 101, de 2000; b) os limites inicial e final fixados para cada Poder e órgão; c) a proposta de Lei Orçamentária, inclusive em versão simplificada, seus anexos, a programação constante do detalhamento das ações e as informações complementares. **II** - pelo Poder Executivo, a Lei Orçamentária anual. **§ 2º.** Sem prejuízo no disposto no art. 9o, § 4º da Lei Complementar nº 101, de 2000, o Poder Executivo encaminhará a Câmara Municipal, no prazo de (30) trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre, relatórios de avaliação do cumprimento de metas (Gestão Fiscal). **Art. 12.** Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo**. §1º.** Conterá, ainda, dotação destinada a investimentos em obras novas não incluídas no Plano Plurianual. **Art. 13.** Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo. **Art. 14.** Na programação da despesa não poderão ser: **I** - fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras; **II** - incluídas despesas a título de Investimentos – Regime de Execução Especial, ressalvados os casos de calamidade pública formalmente reconhecidos, na forma do art. 167, § 3o, da Constituição; e **III** - transferidos a outras unidades orçamentárias os recursos recebidos por transferência. **Art. 15.** Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2o desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 101, de 2000, somente incluirão projetos ou subtítulos de projetos novos, se tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento. **Parágrafo Único:** Fica autorizado a realização de despesas decorrente da pactuação de Termos de Cooperação Mútua e Técnica com os seguintes órgãos: **I –** INDEA-MT. **II –** EMPAER-MT. **III** – Secretaria Estadual de Justiça e Cidadania. **Art. 16.** É vedada a inclusão na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições: **I** -sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; **II** -sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial; **III** - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, bem como a Lei Municipal nº 79, de 4 de maio de 2005;

§ 1o. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar, ainda, declaração de funcionamento regular nos últimos (02) dois anos, emitida no exercício de 2012 por três autoridades local e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria. **§ 2o.** É vedada, ainda, a inclusão de dotação global a título de subvenções sociais. **Art. 17.** É vedada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas, ressalvadas, as sem fins lucrativos e desde que sejam: **I** - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativas da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental; **Parágrafo único.** Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na lei orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de: **I** -publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão de auxílios, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade; e **II** - identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio. **Art. 18.** A execução das ações de que tratam os art. 15 e 16 fica condicionada à autorização específica exigida pelo *caput* do art. 26 da Lei Complementar n o 101, de 2000. **Art. 19.** A proposta orçamentária conterá reserva de contingência, constituída exclusivamente com recursos do orçamento fiscal, em montante equivalente a no mínimo 1% (um) por cento da receita corrente líquida, apurada na forma do §3º do art. 2º da Lei Complementar nº 101, de 2000, tendo como mês de referencia junho de 2012 e destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais. **Art. 20.** Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária anual. **§ 1o.** Acompanharão os projetos de lei relativos a créditos adicionais exposições de motivos circunstanciadas que os justifiquem e que indiquem as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos e metas. **§ 2o.** Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária serão acompanhados de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos dos cancelamentos de dotações sobre execução das atividades, dos projetos, das operações especiais e dos respectivos subtítulos e metas. **§ 3o.** Cada projeto de lei deverá restringir-se a um único tipo de crédito adicional. **§ 4o.** Nos casos de créditos à conta de recursos de excesso de arrecadação, as exposições de motivos de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo conterão a atualização das estimativas de receitas para o exercício, apresentadas de acordo com a classificação de que trata o art. 8º, § 1º, inciso V, desta Lei. **§ 5o.** Quando a abertura de créditos adicionais implicar a alteração das metas constantes do demonstrativo referido no art. 8º, § 1º, inciso XII, desta Lei, este deverá ser objeto de atualização. **Art. 21.** Na Lei Orçamentária para o exercício de 2012 serão destinados os recursos necessários: **I** - a complementação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da educação Básica da Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB; **Art. 22.** As despesas com serviços de terceiros e encargos no exercício de 2012, não poderá exceder o percentual da receita corrente liquida apurada no exercício de 2011 em relação a despesa efetivamente realizada, nesta dotação, naquele exercício. **Parágrafo Único.** A previsão de gastos de que trata o *caput* será aplicada a cada um dos poderes na mesma proporção verificada no exercício de 2011 em relação à dotação de serviços de terceiros e encargos. **Art. 23.** As despesas com o serviço da dívida deverão considerar as operações contratadas e as autorizações concedidas até a data do encaminhamento da proposta de lei orçamentária para 2012 à Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS DO MUNICÍPIO COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 24. Os Poderes Executivo e Legislativo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias, para pessoal e encargos sociais, os limites estabelecidos na Lei Complementar n º 101, de 2000. **Art. 25.** Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, II, da Constituição, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal a qualquer título, observadas sempre as disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000. **Parágrafo Único** – O Poder Executivo realizará, observada a necessidade pública a conveniência e oportunidade, concurso público para o preenchimento das vagas destinadas ao grupo de carreira para todos os seus órgãos da administração direta e indireta. **Art. 26.** O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos. **§ 1º.** Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito do *caput*, os contratos de terceirização relativos a execução indireta de atividades que, simultaneamente: **I** - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de

competência legal do órgão; **II -** não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinta total ou parcialmente. **Art. 27.** No exercício financeiro de 2012, as despesas com pessoal ativo e inativo dos Poderes Executivo e Legislativo observarão os limites estabelecidos no art. 20 da lei Complementar nº 101, de 2000. **§1º.** Se a despesa com pessoal exceder o limite de que trata o *caput* deste artigo, o percentual excedente deverá ser reduzido nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos em um terço no primeiro, adotando, entre outras, as providencias previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição. **§2º**. Para os efeitos do Art. 22, V, da Lei Complementar nº 101, de 2000, nos casos em que se justifique a prorrogação do horário normal de trabalho as horas suplementares não poderão exceder ao número de duas horas diárias, que será acrescida no mínimo de 50% (cinqüenta por cento). **§3º** - As horas extraordinárias de que trata §2º deste artigo, somente poderão ser autorizadas para os servidores lotados nas Secretárias de Obras e Serviços Públicos, Secretária de Educação e Cultura e Secretária de Saúde no desempenho das seguintes funções: **I** – Na Secretária de Obras e Serviços Públicos e Saúde - servidores em atividades nas equipes de campo, independentemente da função. **II** – Nas Secretárias de Educação e Saúde – os servidores no exercício das atividades de motoristas.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 28. A lei que conceda incentivo ou benefício de natureza tributária só será aprovada ou editada se atendidas as exigências do art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 2000. **§ 1º.** Aplicam-se à lei que amplie incentivo ou benefício de natureza financeira as mesmas exigências referidas no *caput*, podendo a compensação, alternativamente, dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. **§ 2º.** O contribuinte que efetuar o recolhimento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU até a data do vencimento terão direito aos seguintes abatimentos ou descontos: **I** - de 30% (trinta por cento) até 29 de Fevereiro; **II** - de 20% (vinte por cento) até 30 de Março; **III**- de 10% (dez por cento) até 30 de Abril.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. Caso seja necessária limitação do empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira para atingir a meta de resultado primário, nos termos do art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 2000, será fixado separadamente percentual de limitação para o conjunto de "projetos", "atividades" e "operações especiais" e calculada de forma proporcional à participação dos Poderes, em cada um dos citados conjuntos, excluídas as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução. **§ 1º.** Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará aos demais Poderes e ao Ministério Público, acompanhado da memória de cálculo, das remissas, dos parâmetros e da justificação do ato, o montante que caberá a cada um na limitação do empenho e da movimentação financeira. **§ 2º.** Os Poderes, com base na comunicação de que trata o § 1º, publicarão ato estabelecendo os montantes que, calculados na forma do *caput*, caberão aos respectivos órgãos na limitação do empenho e movimentação financeira. **Art. 30.** Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000: **I -** as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição; **II -** entende-se como despesas irrelevantes, para fins do §3º do Art. 16 da LRF aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993. **Art. 31.** Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 2000, considera-se: **I -** contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere. **Art. 32.** São vedados quaisquer procedimentos pelos ordenadores de despesa que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária. **Parágrafo único.** A contabilidade registrará os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira efetivamente ocorridos, sem prejuízo das responsabilidades e providências derivadas da inobservância do *caput* deste artigo. **Art. 33.** Para fins de acompanhamento, controle e centralização, os órgãos da Administração pública direta submeterão os processos referentes ao pagamento de precatórios à apreciação da Procuradoria-Geral do Município, antes do atendimento da requisição judicial, observadas as normas e orientações a serem baixadas por aquela unidade. **Art. 34.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 22 de dezembro de 2011.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Franscisco da Silva
Código Identificador:A32FA241

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 003/PRES/CMDCA/2011, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologação das inscrições dos candidatos relativo ao Edital nº 001/2011 que dispõe sobre o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares no âmbito do Município de Rondolândia - MT e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, de acordo com Decreto nº 520/GAB/PMR, de 30.11.2010, Lei Federal nº 8.069, de 13.07.1990, em especial ás disposições da Lei Municipal nº 155, de 27.03.2007 e suas alterações; **FAZ SABER**, que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; **RESOLVE: Art. 1º** - Após analise dos requerimentos de inscrição dos candidatos, juntamente com os documentos exigidos no item "2.1" e suas alíneas "a" a "i", do Edital nº 001/2011 homologa por unanimidade na 3º Reunião Extraordinária realizada na data de 14.12.2011, as seguintes inscrições, abaixo a seguir: a) ***Antônio Araujo Freis,*** CPF nº 020.782.151-80, indicado pela Paróquia Nossa Senhora Auxiliadora;b) ***Albina Mendes de Brito,*** CPF nº 648.844.572-34, indicado pela Paróquia Nossa Senhora Auxiliadora; c) ***Dheisson Rodrigo Policarpo,*** CPF nº 040.941.971-09, indicado pela Associação Rondolandiense Comunitária de Investimento em Radiofusão e Investimentos Sociais - ARCOIRIS; d) ***Lucilene Pontes dos Santos,*** CPF nº 749.922.952-15, indicado pela Associação Rondolandiense Comunitária de Investimento em Radiofusão e Investimentos Sociais - ARCOIRIS; e) ***Cleidimar Medeiros Pereira,*** CPF nº 035.686.651-31, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Rondolândia; f) ***Geneilson Buss,*** CPF nº 024.896.221-37, indicado pela Procuradoria Geral do Município de Rondolândia. **Art. 2º** - Após analise dos requerimentos de inscrição dos candidatos, juntamente com os documentos exigidos no item "2.1" e suas alíneas "a" a "i", do Edital nº 001/2011 não homologa por unanimidade na 3º Reunião Extraordinária realizada na data de 14.12.2011, as seguintes inscrições, abaixo a seguir: a) ***Jânia Maria Pereira da Silva,*** CPF nº 139.757.812-20, indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondolândia, por descumprimento do item 2.1. alínea "g" do Edital nº 001/2011; b) ***Valdenice Gouveia de Souza Brito,*** CPF nº 601.304.824-04, indicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea "c" "segunda parte" do Edital nº 001/2011; c) ***Ademir de Oliveira,*** CPF nº 888.617.752-68, indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea "d" do Edital nº 001/2011; d) ***Ivaneide Barbosa Silva Santos,*** CPF nº 035.323.451-61, indicada pela Secretaria Municipal de Saúde de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea "c" "segunda parte" e alínea "i" ambos do Edital nº 001/2011;e) ***Gerson Lopes Viana,*** CPF nº 913.966.972-68, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea "c" "segunda parte" do Edital nº 001/2011; f) ***Telma de Souza,*** CPF nº 788.469.432-87, indicada pela Igreja Evangélica Assembléia de Deus por descumprimento do item 2.1. alínea "c" "segunda parte" do Edital

nº 001/2011; g) ***Ueliton de Lana Freitas,*** CPF nº 020.896.211-50, indicado pela Igreja Evangélica Assembléia de Deus por descumprimento do item 2.1. alínea "i" do Edital nº 001/2011; h) ***Charles Nomerg Carvalho,*** CPF nº 031.712.941-41, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores Rurais do Município de Rondolândia por descumprimento do item 2.1. alínea "c" "segunda parte" e alínea "i" ambos do Edital nº 001/2011. **Art. 3º** - Os representantes ou entidades que tiverem a inscrição indeferida, devidamente descrito no **Art. 2º** terão o prazo para interpor recurso será de 02 (dois) dias, contados da publicação da respectiva Resolução. **Art. 4º** - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação. **Art. 3º**- Revogam-se as disposições em contrario.

RODRIGO SAMPAIO SOUZA
Presidente do Cmdca

Publicado por:
Luiz Franscisco da Silva
Código Identificador:59422622

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO CMS/RONDOLÂNDIA Nº 001 08 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre a aprovação da Pactuação de cooperação Técnica para realização de exames de Raios-X entre o Município de Rondolândia/MT e o Município de Ministro Andreazza/RO.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONDOLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando:
I - Lei Municipal nº 243, 14 de Janeiro de 2011que dispõe sobre a reformulação do Conselho Municipal de Saúde; II – O Decreto nº 606/GAB/PMR, de 25 de Novembro de 2011, de homologação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde; III – A Ata nº 08 do CMS de 25 de agosto de 2011, que trata sobre o Pacto de Cooperação Técnica entre os municípios de Rondolândia-MT e Ministro Andreazza-Ro na realização de exames de Raios-X. **RESOLVE: Art. 1º -** Autorizar a Pactuação do Termo de Cooperação Técnica com o Município de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia para realizar serviços de Raios-X para o Município de Rondolândia-MT. **Art. 2º -** Fica instituído que o município de Rondolândia entre com os materiais necessários para realização dos exames de Raio X e o município de Ministro Andreazza com os equipamentos e profissional(s); **§1º -** Os materiais fornecidos pelo município de Rondolândia serão apenas para atendimentos a pacientes do município. **Art. 2º** - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

ROMILSON DA LUZ NOGUEIRA
Presidente do CMS

Publicado por:
Luiz Franscisco da Silva
Código Identificador:9883049B

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2011

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA ORGANIZADOR DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE RONDOLANDIA-MT

RETIFICAÇAO DO EDITAL Nº 002/2011

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, responsável pela Organização das eleições para Conselheiros tutelares, no uso das suas atribuições de acordo com Decreto nº 520/GAB/PMR, de 30.11.2010, conforme disposto na Resolução nº 001/PRES/CMDCA/07 de 02.07.2007, torna público com base na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, em especial ás disposições da Lei Municipal nº 155, de 27.03.2007 e suas alterações;***FAZ SABER*** que, Considerando o resultado do julgamento do recurso impetrado por um dos candidatos, na forma do item "1.7" do Edital nº 001/2011, realizado na 4º reunião extraordinária do CMDCA, no dia 16 de dezembro de 2011, decidiu-se por julgar parcialmente procedente, TORNA PÚBLICO a presente retificação:**1 – DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS E QUANTITATIVO DE VAGAS:** ***O item 1.5. passa a vigorar da seguinte forma:***A inscrição deverá ser encaminhada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e protocolada no período de **19/12/2011 até 21/12/2011**, **das 08:00 às 12:00 horas, junto ao Presidente do CMDCA, localizado a Procuradoria de Área III, localizada na Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT**, à Rua Mathilde Klems, s/ nº - Centro, Rondolândia - MT, CEP nº 78.338-000**2. DOS CANDIDATOS AO CONSELHO TUTELAR** ***O item 2.1. passa a vigorar da seguinte forma:***2.1. Os candidatos indicados pelas representações do CMDCA a Conselheiro Tutelar deverão ser inscritos mediante requerimento, endereçado ao Presidente do CMDCA, apresentando cópia dos seguintes documentos, em envelopes devidamente lacrados e assinados pelo representante legal da entidade e candidato, sob pena de não ser aceito o protocolo:***O item 2.6. passa a vigorar da seguinte forma:*** 2.6. O documento de que trata a letra "e", poderá ser apresentada mediante declaração assinada pelo próprio candidato, desde que conste que reside a 02 (dois) anos no município, acompanhado de comprovante de endereço (talões de energia, certidão expedida pela SEGAT, carteira de saúde, Titulo do imóvel ou demais documentos públicos que possam confirmar o endereço declarado). Em relação aos documentos de que tratam as letras "h" e "i" do item 2.1 poderá ser apresentada mediante declaração das autoridades de que tratam o item 2.6.1.As demais disposições do edital nº 001/2011, permanecem inalteradas.Rondolândia – MT, 16 de dezembro de 2011.
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Publicado por:
Luiz Franscisco da Silva
Código Identificador:80984DC7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO 36/2011
CONTRATO N.º 36/2011 Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A MONTAGEM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO REVEILLON DE SANTA CARMEM – MT EM 2011. Contratado; ANTONINHO GEUDA, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Valor Total: R$ 60.100,00 (Sessenta mil e cem reais) Data: de assinatura 23 de Dezembro de 2011. Vigência: 10 de janeiro de 2012.

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:44BCBE97

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 25/2011

CONTRATO N.º 25/2011, OBJETO DO PRESENTE CONTRATO: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESIDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE**. CONTRATADO: MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÃO LTDA-EPP. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Valor: EXTIMADO EM 180 KG MENSAL COM VALOR DE R$ 8.00 (oito reais) o Kg.
Data de assinatura: 21/12/2011 Vigência: 10/08/2012

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:36F738FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N° 016/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar que realizará às **08h00 minutos** do dia **09/01/2012**, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2011** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a prestação de serviços profissionais de médico clínico geral, a fim de atender urgências, emergências, inclusive plantões nos finais de semana e feriados no pronto atendimento do município de Santa Cruz do Xingu, junto a Secretaria de Saúde. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (66) 3594.1000 e/ou fax (66) 3594-1201, no horário de expediente, compreendido de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, para obter o Edital completo contendo a relação da documentação e demais informações.

Santa Cruz do Xingu/MT, em 22 de Dezembro de 2011.

MARCELO SIMÕES VIEIRA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:84B3D7E0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGAO 021-2011

AVISO DE RESULTADO DO PREGAO Nº 021/2011

OBJETO – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO PADRONIZADOS PARA EQUIPAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO PROGRAMA NACIONAL DE REESTRUTURAÇÃO E APARELHAGEM DA REDE ESCOLAR PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROINFÂNCIA- CONVENIO Nº 656690/2009- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO-FNDE
Data da realização: 22/12/2011-Empresa vencedora: **STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA ME**, o valor total dos itens R$-12.591,00 (doze mil quinhentos e noventa e um reais). Nos itens 05,10,11,12,13, 15,16,17,23,24,25,26,27,28,e os itens: 01,02,03,04,06,07,08,09,14, 18,19,20,21,22, restaram DESERTOS diante do não comparecimento de interessados.

SANTO AFONSO MT, 22 DE DEZEMBRO DE 2011.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Pregoeiro

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:BD4C3C08

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 309/2011

Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional do Poder Executivo Municipal de Santo Afonso, cria, transforma, extingue e dá nova denominação aos cargos de provimento efetivo, de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O Sr. SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito Municipal de Santo Afonso - MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, conforme as normas gerais de Direito Público,
Faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Santo Afonso aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Titulo I
Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1o Esta Lei institui a nova Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Afonso - MT, com base em uma visão sistêmica e integrada das atividades e dos relacionamentos institucionais e organizacionais, para os fins do cumprimento das obrigações da Administração Pública Municipal e que são fundamentais ao atendimento das necessidades dos servidores públicos municipais.

Parágrafo Único. Os Cargos e Funções de provimento efetivo pertencentes ao quadro de servidores municipais passam a ter a seguinte denominação:

I – PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR
ADVOGADO
AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (CONTADOR)
ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR
CONTROLADOR INTERNO (CONTADOR)
ENFERMEIRO
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ENGENHEIRO CIVIL
ENGENHEIRO SANITARISTA
FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA
GESTOR DE TRIBUTOS (ADMINISTRADOR)
MÉDICO CLÍNICO GERAL
NUTRICIONISTA
ODONTÓLOGO
PROFESSOR
PSICÓLOGO
VETERINÁRIO
SUPERVISOR ESCOLAR (EM EXTINÇÃO)
ORIENTADOR ESCOLAR (EM EXTINÇÃO)

II – TÉCNICOS DE NIVEL MÉDIO
AGENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE UCIs.
AUXILIAR DE INFORMÁTICA (em Extinção)
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (por transformação do cargo de AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL)
BIBLIOTECÁRIO (transformado)
DIGITADOR
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM
TÉCNICO OPERADOR DE RAIO X
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL (com formação em TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL)
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (novo)
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (POR TRANSFORMAÇÃO DO CARGO DE TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA)

III – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (ENSINO FUNDAMENTAL)
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
AGENTE DE SAÚDE (em Extinção)
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (em Extinção)
AJUDANTE DE SERV. GERAIS (Transformado)
COVEIRO
GARI
LEITURISTA (novo)
MOTORISTA
MOTORISTA CNH – C, D e E
MOTORISTA ABULANCEIRO

OPERADOR DE ETA (novo)
RECEPCIONISTA
VIGIA
ZELADOR

IV – TÉCNICOS INSTRUMENTAIS
ELETRISTA PREDIAL (novo)
ELETRICISTRA DE AUTOS (novo)
MECÂNICO
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA
OPERADOR DE PATROL
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (TRATORISTA) (novo)

§ 1° Os titulares dos cargos/funções instrumentais de pequena e média complexidade da administração municipal que foram transformados, serão redistribuídos nos termos que preceitua o Estatuto Geral dos Servidores Municipais.

§ 2° Os cargos Técnicos Instrumentais que trata o inciso IV, deste artigo são aqueles cuja formação técnica não depende do nível de escolaridade, sendo, porém, obrigatória a comprovação da formação técnica específica, **ANEXO VII,** que é parte integrante desta lei.

Capítulo II
Da Finalidade
Do Regime Jurídico e do Quadro de Pessoal

Art. 2º O regime jurídico único dos servidores municipais de Santo Afonso, incluídos aqueles pertencentes à sua administração direta, autárquica e fundacional pública, é o estatutário, disciplinado e regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santo Afonso, proibidas novas admissões por outro regime, excetuadas as contratações emergenciais de excepcional interesse público, autorizada pela Constituição Federal em seu art. 37, inc. IX e regulamentadas por Lei municipal específica.

Art. 3o A lotação global do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Afonso corresponde a soma dos quantitativos e atribuições dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores efetivos e dos cargos de provimento em comissão pertencentes à estrutura Organizacional do Poder Executivo, encontram se representados nos Anexos **I, II, III, IV, VIII, IX e XI,** desta Lei.

Art. 4º O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente representado pela administração direta, integrado por Departamentos, Diretorias, Coordenações, Procuradoria e Assessorias, com atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme e harmônica.

Parágrafo único. A direção superior do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários, Diretores, Coordenadores, Assessores e Chefes.

Art. 5º A Administração direta se constitui de serviços municipais dependentes, encarregado das atividades típicas da Administração Publica, inerentes:

I – aos Órgãos de assessoramento, com subordinação direta ao Prefeito Municipal;
II – às Secretarias Municipais, órgãos de primeiro nível hierárquico para o exercício do planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa de ações do Poder Executivo;
III – Controladoria - Sistema de Controle Interno, segundo o disposto no Art. 74 da Constituição Federal.
IV – Assessoria Jurídica do Município – segundo o disposto na legislação pertinente.

TÍTULO II
Da Estrutura Organizacional Básica da Administração Direta

Capítulo I
Disposições Preliminares Sobre a Estrutura Organizacional Básica

Art. 6º Os serviços dependentes que compõem a administração direta, nos termos do artigo 4º referem-se:

I – ao Gabinete do Prefeito, integrado por órgãos de Direção, Coordenação e Assessoramento, encarregados de apoio direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo;

II – às Secretarias Municipais, representadas por entidades que centralizam e proveem os meios administrativos e políticos necessários à ação do Governo Municipal;

III – à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, incumbida do apoio ao controle externo;

IV – Assessoria Jurídica do Município, incumbida de proceder a defesa dos interesses do município.

Art. 7º A estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais compreende os seguintes níveis:

I – de direção superior, representado pelo Secretario Municipal, com funções relativas à liderança e articulação institucional ampla do setor de atividades polarizadas pela pasta, inclusive a representação e as relações intersecretariais e intergovernamentais;

II – de direção superior, com atuação instrumental e programática, representado pelas Diretorias, Coordenadorias Administrativas, departamentos, assessoramento e chefias de setores, com funções relativas ao controle das atividades que lhes são inerentes, bem como, encarregados das funções típicas e permanentes das Secretarias, consubstanciadas em programas, projetos ou atividades;

III – de funções de confiança, serão exercidas em **80**% por servidores do quadro de carreira, representadas pelas Coordenadorias, Departamentos, Chefias e Encarregados de serviços inerentes às atividades peculiares e perenes dos órgãos.

Capítulo II
Da Definição da Estrutura Organizacional Básica

Art. 8º A estrutura organizacional básica da administração direta fica assim definida.

I – Gabinete do Prefeito:

a) - SECRETÁRIO de Governo;
b) - ASSCOM (Assessoria de Comunicação);
c) - ASSEJURI (Assessoria jurídica);
d - CI (Controlador Interno);
e) - CHG (Chefe de Gabinete);
f) - CH/JSM - Junta de Serviço Militar;
g) - CH/PID - Posto de Identificação.

II – Controladorias:
a) Controladoria Interna Municipal;
a. I - Controlador Interno;
a. II - Agente Administrativo;
a. III - Auxiliar de Controle Interno Setorial (**UCIs**);

III – Assessoria Jurídica:
b) – Assessoria Jurídica do Município;
b.I - Agente Administrativo;
b.II – Advogado;

IV – Secretarias Municipais:
a) - Secretaria de **Administração e Planejamento;**
b) - Secretaria de **Agricultura e Meio Ambiente;**
c) - Secretaria de **Assistência Social e Cidadania;**
d) - Secretaria de **Educação e Cultura;**
e) - Secretaria de **Fazenda;**
f) - Secretaria de **Governo;**
g) - Secretaria de **Infraestrutura**, **Urbanismo** e **Obras Públicas;**

h) - Secretaria de **Saúde;**
i) - Secretaria de **Turismo, Esporte e Lazer;**

Capítulo IV
Disposições Finais Sobre a Estrutura Organizacional Básica

Art. 9° Integram a estrutura organizacional básica de cada uma das Secretarias Municipais como segue:

I – no nível de direção superior, a instância administrativa referente à posição do Secretario Municipal, Assessorias, Diretorias, Coordenadoria, Procuradoria, Chefias de Departamentos e Setores, de acordo com as particularidades de cada Secretaria;
II – no nível de Direção e Assessoramento Superior, (**DAS**) os seguintes:
a) - Assessor de Imprensa;
b) - Assessor Jurídico;
c) – Secretários;
d) - Controlador Interno;
e) - Chefe de Gabinete;
f) - Chefe – JSM;
g) - Chefe – PID.

Art. 10 Integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Administração e Planejamento** as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Setor de Licitação:
I.I - Ajudante de serviços Gerais;
I.II - Agente Administrativo;
I.III - Técnico em Informática;

II – Departamento de Compras e Patrimônio:
II.I - Agente Administrativo;
II.II - Ajudante de serviços Gerais;
II.III – Motorista.

III – Divisão de Informática:
III.I - Técnico de Informática;
III.II – Digitador.

IV – Divisão de Recursos Humanos;
IV.I - Agente Administrativo;
IV.II – Digitador;
IV.III - Auxiliar de Informática;

V – Departamento de Planejamento e Orçamento:
V.I - Agente Administrativo;
V.II - Agente de Execução Orçamentária;
V.III - Técnico em Contabilidade;
V.IV - Técnico em Informática.

VI – Departamento de Água e Esgoto:
VI.I - Agente administrativo;
VI.II Ajudante de Serviços Gerais;
VI.III - Encanador;
VI. IV – Leiturista;
VI.V - Operador de ETA;
VI.VI – Vigia;

Art. 11 Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de **Agricultura e Meio Ambiente** as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Departamento Técnico de Agricultura e Pecuária:
I.I - Operador de Máquinas Leves (Tratorista).

II – Setor de Meio Ambiente:
II.I - Ajudante de Serviços Gerais.

Art. 12 - Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Coordenadoria de Assuntos Administrativos, Pedagógicos e Culturais:
I.I – Auxiliar de Sala de Educação Infantil
I.II – Técnico de alimentação Escolar
I.III – Técnico de Manutenção e Infraestrutura
I.IV – Técnico de Gestão Escolar e Multimeios Didáticos

II – Diretoria de Unidade Escolar:
II.I – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (por transformação do cargo de Auxiliar de Sala de Educação Infantil);
II.II - Secretário Escolar;
II.III - Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar, Supervisor Escolar, Orientador Escolar e Professor.

III – Setor de a Nutrição Alimentar:
III.I – Ajudante de Serviços Gerais (Auxiliar de cozinha);
III.II – Merendeira;
III.III – Nutricionista;

IV – Setor de Transporte Escolar:
IV.I - Agente Administrativo;
IV.II – Motorista.

Art. 13 Integram a estrutura organizacional da **Secretaria de Fazenda,** as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Setor de Tesouraria:
I.I - Auxiliar Administrativo;
I.II - Ajudante de Serviços Gerais;
I.III – Digitador.

II – Departamento de Contabilidade Geral:
II.I - Auxiliar Administrativo;
II.II – Contador;
II.III - Técnico em Contabilidade;
II.IV - Técnico em Informática

III – Departamento de Cadastro, Tributação e Fiscalização:
III.I - Agente Administrativo;
III.II – Digitador;
III.III - Fiscal de Tributos.

Art. 14 Integram a estrutura organizacional da Secretaria de **Governo** as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Setor de Serviços
I.I - JSM - Junta de Serviço Militar;
I.II – PID - Posto de Identificação.

Art. 15 Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos,** as seguintes unidades administrativas básicas:

I – Departamento de Transportes Estradas e rodagem:
I.I – Motoristas;
I.II - Operador de Máquinas (leves e pesadas);
I.III - Operador de Patrol;
I.IV - Operador de Pá Carregadeira;

II - Setor de Limpeza e Serviços Públicos
II.I – Gari;
II.II – Motorista;
II. III - Operador de Máquinas Leves;

III - Setor de Manutenção e Lubrificação
III. I - Ajudante de Serviços Gerais;
III. II - Técnico em Mecânica;
III.III - Técnico Eletricista Predial;
III.IV - Técnico Eletricista de Autos.

Art. 16 Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Departamento de Gestão do CRAS:

I.I - Ajudante de serviços Gerais;
I.II - Agente Administrativo;
I.III - Assistente Social;
I.IV – Psicólogo.

Art. 17 Integram a estrutura organizacional da **Secretaria Municipal de Saúde**, as seguintes unidades administrativas básicas:

I - Departamento de Vigilância e Saúde
I.I - Agente de Combate as Endemias (Convênio);
I.II - Ajudante de Serviços Gerais;
I.III - Agente Administrativo;
I.V - Engenheiro Sanitarista;
I.VI – Fiscal de Vigilância Sanitária (por transformação do cargo de Técnico de Vigilância Sanitária);
I.VIII – Vigia;
I.IX – Coveiro;

II - divisão de Atenção a Saúde Básica
II.I - Agente. Comunitário de Saúde (Convênio);
II.II - Agente Administrativo;
II.III - Auxiliar de Enfermagem;
II.IV - Técnico de Saúde Bucal (por transformação do cargo de Técnico de Higiene Dental);
II.V – Enfermeiro;
II.VI – Farmacêutico;
II.VIII - Médico – Clínico Geral – PSF;
II.VIII - Motorista de Ambulância;
II.IX – Odontólogo;
II.X - Técnico em Enfermagem;
II.XI – Vigia;
II.XII - Ajudante de Serviços Gerais.

Art. 18 Integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de **Turismo, Esporte e Lazer:**

I – Setor de desenvolvimento do Turismo:
I.I - Ajudante de Serviços Gerais;
I.II - Agente administrativo.

II – Setor de Esportes e Lazer:
II.I - Agente administrativo;

TÍTULO III
Da Competência da Administração Direta

Art. 19 Aos Assessores imediatos competem prestar assessoramento ao Prefeito Municipal, nas suas atividades de Chefe de Poder Executivo.

§ 1º Compete à Assessoria de Comunicação assistir diretamente ao Prefeito Municipal, no desempenho de suas atribuições, referentes à seleção de matérias jornalísticas dos trabalhos legislativos e dos vereadores, promovendo a divulgação das mesmas na imprensa escrita, falada ou televisiva.

§ 2º A **Assessoria Jurídica** será exercida por um Advogado conhecedor em especial do direito Municipal, dentre os demais ramos do Direito, além de assessorar o Prefeito Municipal, emitir pareceres, prestará também, Assessoria, aos Secretários Municipais, fazendo-se presente nas reuniões de Governo;

§ 3º À **Secretária de Governo** compete assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados às atividades de gestão administrativa desenvolvidas pelo município, ou promovendo a interação entre os Poderes Executivo, Legislativo dentro e fora do município, bem como entre as demais Secretarias, fornecendo-lhe informações administrativa e de gestão.

§ 4º O Controle Interno será exercido por um **Controlador** que atuará na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, no que se refere à legalidade, legitimidade, eficiência, publicidade e economicidade, aplicação do repasse financeiro mensal. Levar ao prefeito todo o andamento administrativo e financeiro do município, notadamente nas questões de Controle Interno.

§ 5° À Chefia de Gabinete compete realizar atendimento ao público interno e externo, prestar informações ao Prefeito Municipal, receber e registrar expedientes internos e externos, efetuar atendimento aos munícipes em geral, sobre assuntos abrangidos pela área de competência do Município e instrumentalizar as proposições, a serem concretizadas pelo Poder Executivo.

Art. 20 À Secretaria de **Administração e Planejamento** compete a execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura especialmente:

I - cuidar dos negócios administrativos, dos bens, direitos e obrigações do município;
II - coordenar os serviços de material, patrimônio, protocolo, arquivo e processamento de dados;
III - coordenar a política de pessoal;
IV - pronunciar em processos administrativos que lhe forem submetidos;
VI - coordenar o sistema de planejamento da administração municipal;
VII - estudar e pesquisar a previsão da receita bem como adotar as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributaria e outros;
VIII - realizar atividades e desenvolver projetos voltados para o trânsito e transporte coletivo;
IX - responder pela aprovação de projetos para a construção civil, fornecimento de Alvarás, Licenças e Termos de Habite-se;
X - o planejamento econômico, elaboração do plano plurianual, da LDO e da proposta orçamentária;
XI - desenvolver ações de Tributação, Fiscalização e controle administrativo;
XII - estudar e pesquisar a previsão da receita bem como adotar as providencias executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributaria e outros;
XIII - promover a escrituração dos atos e fatos cadastrais de todos os bens, direitos e obrigações do município, seus órgãos e entidades, nos termos e prazos legais;
XIV - o cadastramento de contribuintes;
XV - exercer atividades de fiscalização tributária através de fiscais volantes;
XVI - fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor, e Código de Posturas;
XVII - planejar, coordenar e Executar as políticas de desenvolvimento do Comércio, Indústria e Prestação de Serviços;
XVIII - desenvolver atividades assistência aos micros e pequenos empresários do Comércio, Indústria e Prestadores de Serviços;
XIX - proceder os registros e controles contábeis, financeiro, patrimonial e o registro da execução orçamentária da administração;
XX - colaborar com os órgãos e entidades federais, Estaduais e Municipais que atuam nas áreas afins;

Art. 22 À Secretaria de **Fazenda** compete a execução das atividades ligadas à administração financeira da Prefeitura especialmente:
I - o trato dos Assuntos de Política Fazendária e financeira do município;
II - desempenhar as atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como, as relações com os contribuintes;
III - subsidiar as unidades administrativas do município em assuntos financeiros;
IV - gerir a legislação tributária e financeira do município;
V - o recebimento, guarda, movimentação e pagamento do dinheiro público;
VI - a fiscalização dos órgãos da administração responsável pelo recebimento de tributos, taxas encargos municipais;
VII - a gestão fiscal através de ações planejadas com vistas a garantir o equilíbrio das contas públicas;
VIII - o assessoramento do Prefeito em assuntos de sua competência;
IX - controlar o fluxo de caixa e promover os pagamentos de responsabilidade do município;
X - controlar os saldos disponíveis em bancos ou em caixa;

XI - programar e executar os desembolsos financeiros;
XII - exercer os atos de arrecadação, através do setor de arrecadação;
XIII - controlar, cadastrar e lançar os tributos municipais;
XIV - emitir guias, talões, para recebimento de tributos municipais via bancaria;
XV - preparar balancetes, bem como o balanço geral e a prestação de contas de recursos, transferidos para o município;
XVI - executar quaisquer outros atos inerentes à contabilidade da Prefeitura;

Art. 23 À Secretaria de **Educação e Cultura** compete a execução das políticas educacionais, do município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais pertinentes, especialmente:
I - prover as escolas de material pedagógico e de consumo necessário à sua atuação;
II - coordenar as atividades de planejamento, execução e acompanhamento pedagógico;
III - planejar, elaborar, supervisionar, os programas de educação do município nos diversos níveis;
IV - coordenar, supervisionar, controlar e fiscalizar as atividades das escolas municipais;
V - elaborar o plano municipal de educação em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
VI - definir uma política de ação na prestação da educação básica, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
VII - desenvolver programas no campo de merenda escolar, erradicação do analfabetismo e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;
VIII - executar outras atividades correlatas;

Art. 24 À Secretaria de **Saúde** compete o planejamento operacional e a execução da política de saúde do Município, especialmente:
I - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficiência;
II - manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médica e de defesa sanitária do município;
III - desenvolver o Programa de Saúde Familiar – PSF;
IV - desenvolver o Programa dos Agentes Comunitários de Saúde;
V - Desenvolver Programas de Saúde Bucal.
VI - Gerir o Fundo Municipal de Saúde estabelecendo política de aplicação dos seus recursos de conformidade com a legislação vigente;
VII - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 25 À Secretaria Municipal de **Intraestrutura, Obras e Serviços Urbanos** tem por competência não só o planejamento, mas toda a execução e o controle, por intermédio da administração direta ou indireta das obras públicas municipais:
I - implantar, manter e promover reparos nos equipamentos do sistema de sinalização de vias e logradouros públicos;
II - promover a guarda, uso, conservação e manutenção dos veículos e equipamentos rodoviários municipais;
III - promover a construção e conservação das estradas e vias urbanas;
IV - promover a construção de bloquetes, tubos e outros materiais necessários à execução das obras públicas municipais;
V - promover a execução de obras que visem facilitar o tráfego em vias públicas, tais como, sarjetas, bueiros, mata-burros, pontes, aterros, curvas de nível;
VI - promover a limpeza urbana;
VII - realizar trabalho de reposição de lâmpada em vias públicas;
VIII - levantar os problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programa de habitação popular;
IX - executar atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais;
X - construir e realizar reparos em logradouros públicos, praças, jardins, cemitérios, escolas, órgãos públicos;
XI - promover a conservação e limpeza pública em geral.

Art. 26 À Secretaria de **Assistência Social e Cidadania** tem por competência dentro da sua área de abrangência atuar nas tarefas gerais de Ação Social do Município, atendendo as pessoas que demandam à Prefeitura, bem como:
I - planejar, coordenar e executar a política municipal do bem estar social;
II - desenvolver atividades de assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais, federais e municipais que cuidam especificamente do problema;
III - superintender e coordenar as creches, asilos, lavanderias públicas, e demais órgãos ligados à assistência e promoção social do município;
IV - assistir e apoiar as iniciativas da comunidade na área de Assistência Social com ênfase às iniciativas filantrópicas;
V - apoiar os projetos e atividades sociais públicas e privadas;
VI - desenvolver e executar projetos que visem atender a população carente do município, inclusive quanto à moradia popular;
VII - manter o cadastro das famílias carentes, bem como das pessoas idosas, crianças, e outras pessoas que necessitem serem assistidas pela Prefeitura;
VIII - desenvolver campanhas promocionais juntamente com entidades ou órgãos federais, estaduais, filantrópicas e outros;
IX - desenvolver ações que visem à inserção da juventude no mercado de trabalho;
X - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 27 A Secretaria Municipal de **Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente** tem por competência executar tarefas relacionadas com a economia do Município, seu desenvolvimento ambiental e agropastoril e especialmente:
I - desenvolver atividades de assistência ao pequeno produtor rural, colaborar com os órgãos e entidades estaduais, federais e municipais que cuidam especificamente do meio rural, notadamente nos programas de renda familiar, urbano e rural;
II - assistir e apoiar as iniciativas da comunidade na área econômica e social com ênfase às iniciativas voltadas para o pequeno produtor;
III - apoiar os projetos e atividades sociais públicas e privadas;
IV - desenvolver e executar projetos que visem atender a população carente do município no meio rural
V - desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 28 À Secretaria Municipal de **Turismo, Esportes e Lazer** compete executar tarefas relacionadas com seu desenvolvimento e especialmente:
I - o controle e a execução da política de incentivo às artes e à cultura;
II - promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
III - controlar e executar as políticas de manutenção e proteção do patrimônio histórico e cultural;
IV - planejar, coordenar e executar a política municipal de esportes;
V - coordenar e promover programas de recreação e lazer no município;
VI - desenvolver projetos que visem o aprimoramento e a difusão do esporte e a manutenção de intercambio entre entidades esportivas.

Art. 29 À **Assessoria de Comunicação** compete assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados às atividades de planejamento e campanhas publicitárias desenvolvidas pelo município:
I - promover contatos com os meios de comunicação;
II - fornecendo-lhes informação, esclarecimento ou subsídios em geral para correta divulgação da imagem do município, interna e externamente;
III - promover a divulgação de matérias de interesse local na imprensa escrita, falada ou televisiva.
IV - Executar outras atividades correlatas

Art. 30 À **Chefia de Gabinete** compete coordenar a divulgação dos atos e as atividades da administração municipal;
I - supervisionar o cerimonial da prefeitura;
II - agendar e organizar a agenda do Chefe do Poder Executivo;
III - zelar pela imagem do Chefe do Poder Executivo, preservando-as da exposição pública sensacionalista, entre outras atividades correlatas.

Art. 31 À **Secretaria de Governo** compete coordenar a ação política e articular as ações do governo, garantindo a harmonia entre os poderes, incumbindo-lhe ainda:
I - manter relacionamento permanente com o Poder Legislativo Municipal, coordenando e supervisionando o encaminhamento e tramitação de proposições legislativas e mensagens à Câmara de Vereadores;
II - promover o acompanhamento do processo de formalização dos atos normativos municipais;
III - promover a articulação política das ações governamentais entre os diversos órgãos da Administração Municipal e estadual;
IV - articular permanentemente com os mais diversos segmentos da sociedade civil olindense as proposições do Poder Executivo e as demandas e reclamos da sociedade junto aos diversos setores do governo;
V - assessorar o Prefeito em assuntos multidisciplinares por ele especificados;
VI - manter o relacionamento com órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, visando promover atividades inerentes ao desenvolvimento do município.

Art. 32 À **Controladoria Interna** compete:
I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, no que se refere à legalidade, legitimidade, eficiência, publicidade e economicidade, aplicação do repasse financeiro mensal;
II - promover a análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, bem como verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que trata a Lei Complementar nº. 101, de 04 maio de 2000;
III - verificar a regularidade dos processos de licitação, inclusive em seus aspectos técnicos;
IV - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais na Prefeitura de Santo Afonso, observadas as disposições da Lei Orgânica Municipal e legislação vigente;
V - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;
VI - exercer demais atribuições previstas na lei **269/07** e Resolução N° **14/2007,** do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

Art. 33 A Assessoria Jurídica, órgão da Prefeitura, terá por competência:
I - as atividades relativas a representação do Município nos atos em que este seja autor, réu, oponente ou assistente;
II - a emissão de parecer individual ou informativo sobre questões jurídicas;
III - a elaboração de minutas de contrato, Projetos de Leis, Decretos e outros atos jurídicos;
IV - a participação na elaboração e revisão de atos informativos;
V - o procedimento da cobrança amigável e judicial da Divida Ativa;
VI - a promoção das desapropriações amigáveis e jurídicas;
VII - a orientação de processos administrativos;
VIII - o assessoramento jurídico ao Controle Interno e aos demais órgãos da Prefeitura;
IX - o desempenho de outras atividades afins elaborar anteprojetos e demais atividades correlatas, nos termos da legislação pertinente.

Art. 34 A Prefeitura adotará o planejamento como processo contínuo, tendo por objetivos:
I - assegurar que os objetivos, programas, projetos e atividades municipais atendam com prioridade às necessidades básicas da população e ao desenvolvimento dos recursos locais;
II - compatibilizar as ações dos órgãos da administração centralizada e descentralizada do Município;
III - acompanhar e avaliar a eficiência e produtividade dos serviços públicos;
IV - coordenar e integrar a ação local com a do Estado e a União.

Art. 35 Todos os órgãos da administração direta e indireta deverão ser acionados permanentemente no sentido de:
I - conhecer os problemas e demandas da população;
II - estudar e propor alternativas de evolução social e economicamente compatível com a realidade local;
III - definir e operacionalizar objetivos da ação governamental;
IV - acompanhar a execução dos programas, projetos e atividades que lhe dão afetos;
V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
VI - atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 36 Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados, principalmente através das seguintes instrumentos:
I - Plano Plurianual – PPA;
II - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
III - Plano de Trabalho Anual – PTA;
IV - Orçamento Anual – LOA;
V - Plano Diretor de Desenvolvimento;
VI - Plano Municipal de Saneamento Básico;
VII - Outros Planos e programas setoriais.

§ 1º O plano de Governo definirá políticas, programas e metas de desenvolvimento Sócio econômico e Ambiental do Município.

§ 2º O Plano Plurianual será elaborado para quatro anos e estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração continuada.

§ 3º A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderão as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária anual e disporá sobre as alterações na Legislação Tributária.

§ 4º No Plano de Trabalho Anual, será definido previamente os quantitativos físicos e financeiros das metas de prioridades do exercício subsequente.

§ 5º O Orçamento Anual do Município incluirá todas as receitas e despesas de sua competência, tanto da Administração centralizada quanto da administração descentralizada.

§ 6º O Plano Diretor de Desenvolvimento reunirá políticas de uso do solo urbano e normas básicas de fiscalização.

§ 7º Os planos e programas setoriais definirão as estratégicas de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fiadas no Plano de Governo.

§ 8º O plano municipal de Saneamento básico reunirá e definirá as políticas de saneamento e normas básicas de fiscalização.

TÍTULO IV
Dos Cargos em Comissão e Das Funções de Confiança

Art. 37 A investidura nos cargos em comissão, para o exercício de direção superior, coordenações, diretorias, chefias dos cargos de assessoramento superior e cargos de assessores, constantes dos ANEXOS XIII a XXIV, parte integrante desta lei, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do disposto no final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º O Servidor público investido em cargo de provimento em comissão, é dado o direito de optar pelo vencimento ou remuneração a que fizer jus em razão de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva, até o limite de 50% conforme ANEXO **XIV** desta lei, vedado ultrapassar o limite do valor definido para o cargo comissionado.

§ 2° Nos casos em que o valor da remuneração do cargo efetivo, for igual ou superior a do cargo comissionado, o servidor investido no cargo de provimento de livre nomeação e exoneração, terá obrigatoriamente que fazer opção nos termos do que determina o § 1º deste artigo.

§ 3º O Servidor investido em cargo comissionado importa na obrigatoriedade da prestação de serviço em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral, nos termos do *caput* do art. 27 do Estatuto Geral dos Servidores Municipais (dedicação exclusiva)

Art. 38 A remuneração dos ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento Superior - DAS, integrantes dos Anexos **XIII e XIV,** desta lei, é composto dos valores e percentuais dados em comissão de representação pelo cargo comissionado.

Parágrafo Único. O ocupante do cargo de Secretario Municipal será remunerado unicamente por subsidio fixado por lei municipal, em parcela única, nos termos do disposto no § 4º do art. 39 da Constituição Federal, vedado qualquer outro acréscimo.

TÍTULO V
Das Disposições Finais

Art. 39 Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social, conforme disposto no § 13 do art. 40 da Constituição Federal, e, ao servidor publico municipal efetivo, que for nomeado em cargo em comissão, aplicar-se-á o regime próprio de previdência municipal.

Art. 40 A estrutura complementar das unidades administrativas básicas, suas competências, bem como, as atribuições dos titulares de umas e outras, serão definidas através de decreto a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devidamente publicado e encaminhado à Comissão de Finanças, Economia e Orçamento da Câmara Municipal.

Art. 41 As despesas decorrentes da implantação da presente lei, correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 42 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 43 Fica revogada a Lei Municipal nº 210, de 29 de outubro de 2007, e suas alterações posteriores, naquilo que for contrário a esta lei.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de dezembro de dois mil e onze, 190º da Independência, 123º da República, e 21º da Emancipação Político-Administrativa. 01.12.2011

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - Orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação - instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos.

AGENTE DE SAÚDE - Prestar serviços no âmbito da saúde pública, executando atividades que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da coletividade; Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas de questionamento, entrevistas, contatos diretos, visitas etc., procurando formular diagnósticos da situação, levando em consideração as variáveis do meio em que ele vive; Fazer a fiscalização sanitária das instalações comerciais, industriais e também residenciais; Controlar as doenças e pragas que surgirem em âmbito animal e vegetal; Integrar a equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o atendimento às necessidades da população; Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; Executar outras tarefas afins.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - Compete a fabricação e colocação de cabos em ferramentas; operar máquinas e equipamentos de pequeno porte; Noções básicas sobre serviços de jardinagem, limpeza e conservação dos órgãos públicos, condições de higiene no ambiente de trabalho. Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades verificadas, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA - Exercer atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações da biblioteca municipal e bibliotecas escolares. - classificar e catalogar documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; - atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; - controlar empréstimos e devoluções de obras para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; - organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo critérios de classificação e catalogação adotados na biblioteca; - auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo para identificar demandas por leitura; - elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; - auxiliar os professores nas visitas dos alunos a biblioteca; - organizar sessão de leitura e contos aos alunos das escolas; - manter organizado e em condições de uso o ambiente de trabalho; - controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo; - executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Prestar cuidados básicos de enfermagem, sob a coordenação e a supervisão do enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas de saúde, em conformidade com a legislação de exercício profissional.

COVEIRO - Executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como, os relativos a sepultamentos. controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos estes; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; - limpar, capinar e pintar o cemitério; - participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

GARI - Compete o exercício de práticas e experiência de serviços ligados à área de limpeza. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Uso de equipamentos de segurança. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Prática e experiência de serviços braçais, coleta de lixos, capinagens e poda de árvores. Prevenção de incêndios e acidentes no trabalho. Técnicas de varrição de ruas e praças. Remanejamento de móveis. Noção sobre seleção de tipos de lixos. Auxílio nos trabalhos elementares de carpintaria e manutenção de pequenos reparos em instalações prediais. Conhecimento no manuseio de ferramentas e produtos destinado ao uso em jardins, tais como adubo orgânico, químico, inseticidas entre outros. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Atualização de tecnologia inerente à profissão; relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, ética na profissão, elaboração de expediente administrativo, atendimento público.

LEITURISTA - Fazer a leitura de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, levantar informações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuário, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários; Fazer a entrega de contas aos usuários; Fazer a conferência da categoria da residência ou estabelecimento, visando à definição do valor da tarifa a ser pago pelo usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo DAE junto a população; Opinar, quando solicitado sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas; Fazer pesquisa de opinião relacionada ao serviço prestado pela SAG e serviços administrativos da Autarquia; Executar outras tarefas correlatas

MERENDEIRA - Compete preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como executar serviços de limpeza e arrumação. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com a orientação recebida; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; impar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; executar outras atribuições afins.

MOTORISTAS - Compete dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, motocicletas, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, efetuando a coleta e a entrega de cargas e documentos diversos, atestando o recebimento e a entrega; responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, especialmente pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento; respeitar as normas de trânsito; zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de passageiros e cargas, verificando o fechamento adequado de portas e tampas; tratar com urbanidade os passageiros transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veiculo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, inclusive fazendo o polimento deste com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE ETA – Compete responsabilizar pela operacionalização do sistema de abastecimento de água; coordenar e controlar a distribuição de água; controlar a qualidade da água a ser fornecida; localizar a reparar defeitos nas instalações bombeamento; relacionar e controlar o material necessário ao serviço a executar; desempenhar tarefas afins.

RECEPCIONISTA - compete realizar trabalhos que exijam alguma especialização. Conduzir equipamentos técnicos ao local de trabalho; executar trabalhos auxiliares em qualquer setor do Poder Executivo Municipal; Auxiliar serviços de Garçonete; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Limpeza e conservação das dependências dos órgãos públicos Municipais onde estiver lotado(a), utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; Executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de materiais, manter limpos os equipamentos e utensílios, mobiliário, instalações diversas, cortinados; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos instrumentos de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato em tarefas afins.

VIGIA - compete exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; manter sob sua guarda e responsabilidade chaves de relógio ponto, controlando a entrada e saída de servidores dos locais de trabalho; preencher, eventualmente, planilhas de autorização de sepultamento; executar eventualmente atividades de vigilância; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância.

ZELADOR - compete executar funções de zeladoria e jardinagem em próprios municipais, limpar e conservar estes assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos, visando o asseio, segurança e bem-estar de seus usuários, bem como evitar invasões, furtos, roubos e outras anormalidades; - percorrer sistematicamente as dependências de edifícios do município e áreas adjacentes; - fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; - zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade.

LEI MUNICIPAL N° 309-2011
ANEXO II
TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO - Compete executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão. Participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; - redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; - orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; - manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; - executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL, **(ADI) -** Incumbe o exercício de ações que se destinam a auxiliar o professor de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos, nas tarefas de cuidar, orientar e executar atividades pedagógicas, conforme atribuições típicas

constantes no Projeto Político Pedagógico, que requeiram formação em Ensino Fundamental.

AUXILIAR DE CONTROLE INTERNO, (chefe das UCIs - Gratificação por Dedicação exclusiva da função) - Compete auxiliar sob a supervisão do agente de Controle Interno e do Coordenador do Sistema de Controle Interno, nas atividades de controle e inspeção junto as unidades de controle Interno "**UCIs"**, quanto a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade onde estiver lotado, visando a uniformização de procedimentos, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis;

AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO - compete organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal. planejar, coordenar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca municipal e das demais bibliotecas do município, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; - selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional**.**

DIGITADOR - Compete digitar dados e informações, alimentar programas de computador, manter em funcionamento o CPD, fornecer listagens impressas por computador quando solicitado- efetuar lançamentos de dados da folha de pagamento, de tributos municipais, alterar relações de dados existentes em programas de computador, fazer funcionar e conservar as máquinas e equipamentos do Centro de Processamento de Dados - executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA - Organizar documentos e informações; orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações; disponibilizar fonte de dados para usuários; providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo; arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas; executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Compete coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do município. 3. Atribuições típicas: - organizar os serviços de contabilidade do município traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do município; - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do município, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial do município; - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive de impostos e taxas; - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Compete, executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente, em hospitais, ambulatórios e serviços similares; e participar de programas de educação em saúde e de ações em saúde coletiva, com observância à legislação do exercício profissional.

LEI MUNICIPAL N° 309-2011

ANEXO III
TÉCNICOS INSTRUMENTAIS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

MECÂNICO - Compete executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição, chapeamento e pintura de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos, serviços de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; - revisar motores e peças diversas utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos necessários para aferir-lhes as condições de funcionamento; - regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - manter limpo o local de trabalho; - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; - executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - Compete realizar aberturas de ruas, estradas, procedendo a terraplenagem, desmontes, aterros, cortes e nivelamentos "gardes", solidificações de asfalto e calçamento poliédrico; executar destocamentos, aragens "gradagens", adubações , plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; desempenhar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES – Compete **c**onduzir trator agrícola e outros equipamentos; executar destocamentos, aragens "gradagens" adubações, plantios, capinas, irrigações, colheitas e roçadeiras, com máquina e acessórios apropriados a cada uma dessas operações; zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparo, limpeza, lubrificação e abastecimento; montar e desmontar implementos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; desempenhar tarefas afins.

TECNICO ELETRICISTA DE AUTOS - Compete executar os serviços verificação e reparação geral e técnica nos sistemas elétricos em veículos leves e pesados; manutenção e conservação de sistemas elétricos; segurança e prevenção de acidentes, ação em caso de acidentes, reparos de urgência; normas de higiene no ambiente de trabalho, relações humanas, guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade, execução de atividades afins, observando se a pratica do dia a dia.

TECNICO ELETRICISTA PREDIAL - Incumbe executar os serviços verificação e reparação dos circuitos de corrente continua a alternada. Verificar a e reparar, Resistor, capacitor, indutor e Circuitos trifásicos. fazer instalações e sua manutenção nos prédios públicos e órgãos da Administração Direta e indireta e demais atividades correlatas como a verificação de. Quadros gerais e de distribuição. Chaves. Proteção. Resistência de Terra. Aterramento. Para-Raios. Lâmpadas e Luminárias. Iluminação incandescente, fluorescente, Iluminação externa e de Vias Públicas. Motores de indução, trifásicos e monofásicos, entre outras.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Compete atuar na prevenção e higiene bucal, preparação e esterilização de materiais e instrumentais utilizados em consultórios odontológicos; Elaboração de expediente administrativo, controle de agendas, relacionamento profissional e atendimento ao público; Procedimentos de orientação para aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como de técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos; Guarda e conservação de materiais sob sua responsabilidade, apoiar as atividades dos ACDs e

dos ACSs, nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal e Execução de atividades afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - Compete operar sistemas em microcomputadores, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, identificar e recuperar falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários. – verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento de terminais, impressoras, unidades de disco e outros; - selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada, nos diversos setores e secretarias; - elaborar relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções; - manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; - receber, conferir e atestar as características licitadas dos equipamentos de informática, tomando os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelo fabricante; - orientar e treinar os servidores dos diversos setores na operação de sistemas e equipamentos de informática; - planejar, criar, gerenciar, manter e atualizar páginas na internet e intranet; - executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Compete coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens públicos municipais. Inspecionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, mapeando as áreas de risco, elaborando e mantendo relatórios, propondo medidas que visem à diminuição e/ou eliminação destas; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de uso; organizar e ministrar palestras, promover campanhas internas sobre condições e segurança no trabalho; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; executar outras atribuições afins.

LEI MUNICIPAL N° 309-2011
ANEXO IV
PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇOES

AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Compete a formal execução do Orçamento nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04/05/2000 da Lei 4.320 de 17/03/1964. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), n° 11.768 de 14/08/2008. Lei Orçamentária Anual (LOA). Análises dos indicadores e indicativos contábeis. Demonstração das variações patrimoniais. Auxiliar no Controle interno. Controle externo. Operacionar o sistema Windows e aplicativos do pacote Microsoft Office 2007 (Word, Excel). Ter conhecimentos de Internet e e-mail. Legislações municipais, Estaduais e Federais correlacionadas com a área.

ADVOGADO - Incumbe prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o município. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do município nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas do município, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais e jurídicos; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse do município que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir o município na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; proceder alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de uso ou serviços, conforme o caso, assegurando o cumprimento das determinações legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL - Incumbe prestar serviços de âmbito social a indivíduos ou grupos, em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do paciente e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e vigilância em saúde.

CONTROLADOR INTERNO - Compete executar as atividades de controle e inspeção de todas as unidades executoras, dentre elas a do Poder Legislativo Municipal, quanto a aplicação da legislação, normas e procedimentos relativos à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de contabilidade; realizar auditoria especial, inspeção inspeção periódica de todas as unidades da Administração pública de Santo Afonso, visando a uniformização de procedimentos, auditando a legalidade dos atos e fatos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, legal e técnica praticados pelos seus responsáveis; examinar e verificar a integridade, fidedignidade e cumprimento dos prazos e documentos das informações, demonstrativos financeiros e contábeis exigidos pela legislação vigente, em especial a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar 101/00 LRF, Resoluções, Instruções Normativas, Portarias dos Tribunais de Contas, bem como outras normas similares. Elaborar, mensalmente, o resumo da execução orçamentária da despesa pública municipal e providenciar sua publicidade na forma da legislação vigente; analisar mensalmente o balancete de verificação, confirmando as informações e diligenciando as incorreções encontradas; exercer outras atividades correlatas.

CONTADOR - Compete planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município. – planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros do município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENFERMEIRO - Compete a organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de Enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; consulta de Enfermagem; prescrição da assistência de Enfermagem; dispor de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem; assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução de partos Entre outras atividade correlatas. Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no apoio a assistência e pesquisa, participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde.

GESTOR DE TRIBUTOS - Verificar o cumprimento das leis tributárias; Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; Exercer o controle em postos de embarque de táxis; Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição; Efetuar

levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; Orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; Intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; Proceder quaisquer diligências; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Desempenhar as atividades constantes nos itens 01 a 18 do Artigo 1 da Resolução n.º 218, de 29.06.73, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, referentemente, entre outras, a engenharia rural, construções para fins rurais e suas instalações complementares, irrigação e drenagem para fins agrícolas, melhoramento animal e vegetal, recursos naturais renováveis, ecologia, fertilizantes e corretivos, processos de cultura e de utilização de solo, mecanização na agricultura e beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; serviços afins e correlatos.

ENGENHEIRO CIVIL - Compete estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; alimentar os sistemas de informação e fiscalização simultânea dos órgãos de controle interno e externo, como, por exemplo, o Sistema Geo-Obras do TCE; realizar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO SANITARISTA - Compete diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; analisar a qualidade da água e diagnosticar problemas existentes, fiscalização dos sistemas de tratamento de água existentes e elaboração de projetos de melhoria e ampliação; fiscalização dos serviços de esgoto existentes e elaboração de projetos de melhorias e ampliação; elaboração de projetos de preservação ambiental e controle da poluição, sempre buscando promover um desenvolvimento sustentável; coordenação de projetos de saneamento básico; construção de canais de irrigação e drenagem pluvial; realização de projetos de limpeza urbana e de eliminação dos resíduos sólidos da melhor forma possível, visando sempre a preservação ambiental; monitoramento dos projetos de saneamento básico, elaborando maneiras de estendê-lo, na tentativa de que ele atinja a maior parcela possível da população.

FARMACÊUTICO - Compete desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissaneantes (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

FISIOTERAPEUTA - Compete executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e prescrição médica; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da área específica; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (PSF) - Compete atuar nas Urgências em clinica médica, Urgências abdominais, Cirurgias gerais, Medicina social, Doenças infecciosas, Doenças Bacterianas, virais, protozoários, AIDS, vacinas imunoterápica, antibiótico, terapia, medicina pública, entre outras previstas em regulamento próprio, manter relações humanas e interpessoais, comunicação e expressão, desenvolvimento organizacional, ética na profissão, elaboração de expediente administrativo.

MÉDICO VETERINÁRIO - Incumbe a Inspeção Sanitária do leite e produtos e lácteos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção de cuidados no beneficiamento e demais operações; classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico – sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária;. Atuar no Programa de Controle da Raiva Animal: Planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação anti-rábica canina e felina; Controle de raiva em herbívoros; Profilaxia da raiva em humanos; Controle de Populações animais (canina, felina, quirópteros) em áreas urbanas e outros; Vigilância Epidemiológica. Programa de Controle de Roedores: Características das principais espécies de roedores; Investigação epidemiológica; Controle de focos.

NUTRICIONISTA - Incumbe organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos; planejar, executar e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; desenvolver atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde, dentre outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ODONTÓLOGO - Compete diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde, dentre outras atividades correlatas

PROFESSOR (Nível Superior) - Compete planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional. Estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidade e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento.

PSICÓLOGO - Compete atuar no âmbito da saúde em nível primário, secundário e terciário, procedendo ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas e psicoterápicas e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo em sua história pessoal, familiar, educacional e social; desenvolver atividades de pesquisa, ensino e aprendizagem dentre outras correlatas.

LEI MUNICIPAL Nº 309/2011
ANEXO V
QUADRO DE TRANSFORMAÇÕES DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

Nº.	CARGO ATUAL	NOVO CARGO	
01	ADVOGADO – DAS	ADVOGADO – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	20 HS
01	CONTADOR – DAS	CONTADOR – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	20 HS
01	Eng. AGRONOMO – DAS	Eng. AGRONOMO - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	20 HS
01	Eng. CIVIL – DAS	Eng. CIVIL – CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	20 HS
01	Eng. SANITARISTA – DAS	Eng. SANITARISTA CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO	10 HS

13	BRAÇAL	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HS
08	ZELADOR	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HS
07	AGENTE DE SERV. GERAIS	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	40 HS
02	TÉCNICO EM VIG. SANITÁRIA	FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA	40 HS
01	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40 HS
01	AUXILIAR DE SALA DE ED. INFANTIL	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40 HS

ANEXO VI
QUADRO DE TRANSFORMAÇÕES DE CARGOS

CARGO ATUAL	NOVO CARGO
PROFESSOR - 20 HORAS	PROFESSOR - 30 HORAS
PROFESSOR - 40 HORAS	PROFESSOR - 30 HORAS

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS NOVOS PARA PROVIMENTO EFETIVO

CARGO ATUAL	NÚMERO DE CARGOS CRIADOS
ELETRICISTA DE AUTOS	02
ELETRICISTA PREDIAL	02
LEITURISTA	02
OPERADOR DE ETA	02
COPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	05
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01
VETERINÁRIO	01
TOTAL	**15**

ANEXO VIII
QUANTITATIVO DE CARGOS

CARGO	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	18	10	08
TÉCNICOS NÍVEL MÉDIO	38	19	19
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	120	55	65
TÉCNICOS INSTRUMENTAIS	16	06	10
TOTAL	**192**	**90**	**102**

ANEXO IX
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DE **NÍVELSUPERIOR**	ADVOGADO	01		01
	AGENTE DE EXEC. ORÇAMENTÁRIA	01	**01**	**00**
	ASSISTENTE SOCIAL	02	**01**	01
	CONTADOR	01		01
	CONTROLADOR INTERNO	01	**01**	**00**
	ENFERMEIRO	01	**01**	**00**
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01		01
	ENGENHEIRO CIVIL	01		01
	ENGENHEIRO SANITARISTA	01	**01**	**00**
	FARMACEUTICO	01	**01**	**00**
	FISIOTEREPEUTA	01		01
	GESTOR DE TRIBUTOS	01	**01**	**00**
	MÉDICO CLINICO GERAL	01		01
	NUTRICIONISTA	01	**01**	**00**
	ODONTÓLOGO	01	**01**	**00**
	PSCÓLOGO	01	**01**	**00**
	MÉDICO VETERINÁRIO	01		01
TOTAL		**18**	**10**	**08**

ANEXO X
PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAL
TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRASTIVOS **NIVEL MÉDIO**	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	**06**	**08**
	AUXILIAR DE UCIs	02		**02**
	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	02	**01**	**01**
	BIBLIOTECÁRIO	01	**01**	**00**
	DIGITADOR	08	**03**	**05**
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02		**02**
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	**05**	**00**
	TECNICO EM VIG. SANITÁRIA	02	**01**	**01**
	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	02	**02**	**00**
TOTAL		**38**	**19**	**19**

ANEXO XI
PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAL
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (NÍVEL ELEMENTAR)	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	04	**04**	**00**
	AGENTE DE SAÚDE	06	**01**	**05**
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	**02**	**02**
	AJUDANTE DE SERV. GERAIS	40	**14**	**26**
	COVEIRO	01	**01**	**00**
	GARI	05	-	**05**
	LEITURISTA	02	-	**02**
	MOTORISTA	10	**05**	**05**
	MOTORISTA CNH – C D e E	06	**04**	**02**
	MOTORISTA AMBULANCEIRO	06	**03**	**03**
	OPERADOR DE ETA	01	-	**01**
	RECPCIONISTA	05	**04**	**01**
	VIGIA	20	**08**	**12**
	ZELADOR	10	**09**	**01**
	TOTAL	**120**	**55**	**65**

ANEXO XII
PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAL
TECNICOS INSTRUMENTAIS

CARGO	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
ELETICISTA PREDIAL	01		01
ELETRICISTA DE AUTOS	01		01
MECÂNICO	02	02	00
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01		01
OPERADOR DE PATROL	01		01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	04	**02**
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (**TRATORISTA**)	03		03
TÉC. EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01		01
TOTAL	**16**	**06**	**10**

ANEXO XIII
CARGOS DE CONFIANÇA (DAS/DE

CARGO	SUBSÍDIO
DAS – 1	1.600,00
DAS – 2	1.300,00
DAS – 3	1.100,00
DAS – 4	800,00
DAS – 5	600,00

ANEXO XIV
CARGOS COMISSIONADOS = DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CARGO	PERCENTUAL SOBRE SUBSÍDIO
DAS -1	50 %
DAS -2	50 %
DAS -3	50 %
DAS – 4	50%
DAS – 5	50 %

LEI MUNICIPAL Nº 309/2011
ANEXO XV
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	QUANTIDADE
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01
CHEFE DE GABINETE	01
ASSESSOR JURÍDICO	01
CONTROLADOR INTERNO	01
TOTAL	**04**

ANEXO XVI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	01
CHEFE – SETOR DE LICITAÇÃO	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO	01
CHEFE – DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01
CHEFE – DIVISÃO DE RH **(RECURSOS HUMANOS)**	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	01

TOTAL	**07**

ANEXO XVII
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CARGO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE AGRICULTURA E M. AMBIENTE	01
CHEFE – DEPARTAMENTO TÉCNICO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	01
CHEFE – DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	01
TOTAL	**03**

ANEXO XVIII
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	01
COORDOR. DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, PEDAGÓGICOS E CULTURAIS	01
DIRETOR DE ESCOLA	01
CHEFE - SETOR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	01
CHEFE – SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01
TOTAL	**05**

ANEXO XIX
SECRETARIA DE FAZENDA

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE FAZENDA	01
CHEFE – SETOR DE TESOURARIA	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE CADASTRO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE GERAL	01
TOTAL	**04**

ANEXO XX
SECRETARIA DE GOVERNO

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE GOVERNO	01
CHEFE – JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	01
CHEFE – POSTO DE IDENTIFICAÇÃO	01
TOTAL	**03**

ANEXO XXI
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	QUANTIDADE
SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA	01
CHEFE – SETOR DE TRANSPORTES E ESTRADAS VICINAIS	01
CHEFE – SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA	01
CHEFE – DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO	01
TOTAL	**04**

ANEXO XXII
SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO CRAS	01
CHEFE - DIVISÃO DO CREAS	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS E CONVENIOS (PET E PRO-JOVEM)	02
TOTAL	**05**

ANEXO XXIII
SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE SAÚDE	01
CHEFE – DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	01
CHEFE – DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA (PSF)	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE SAÚDE	01
TOTAL	**04**

ANEXO XXIV
SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO DE TURISMO, ESPORTE E LAZER	01
CHEFE - DEPARTAMENTE DE TURISMO	01
CHEFE - SETOR DE ESPORTE E LAZER	01
TOTAL	**03**

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:94AADC3C

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 010/2011

"Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Santo Afonso - MT, denominado Estatuto Dr. Max Antônio Ferreira, e dá outras providências."

O Sr. SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito Municipal de Santo Afonso - MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, conforme as normas gerais de Direito Público,
Faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal de Santo Afonso aprovou e ele sanciona a presente Lei:

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares e Garantias Gerais

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta lei complementar institui, normalizando e atualizando, o Regime Jurídico dos Servidores da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Santo Afonso – MT, que é o **Estatutário**.

§ 1º As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

§ 2º Regime jurídico para os efeitos desta lei, é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

§ 3º Os objetivos básicos do Município de Santo Afonso encontram-se definidos na Lei Orgânica Municipal e, em complementação, os princípios da Administração Pública Municipal compreendem:
I - promover, implementar, desenvolver e executar os planos e os programas de governo;
II - coordenar a sistemática de funcionamento de todos os órgãos da administração;
III - modernizar e racionalizar os métodos de trabalho, visando proporcionar melhor atendimento aos munícipes;
IV - utilizar os recursos destinados ao Município de Santo Afonso - MT, com parcimônia, inclusive aqueles colocados à disposição por entidades públicas ou privadas;
V - buscar o bem-estar público, a saúde, a educação e o desenvolvimento a todos os munícipes.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3o O Dia do Servidor Público é feriado municipal e será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 4o Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5o Para o fim de regulamentação do regime jurídico do servidor público, considera-se que:
I - Quadro é o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados e funções públicas integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Santo Afonso – MT;

II - **Carreira** é o conjunto hierarquizado de cargos, subdivididos em classes dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;
III - **Classe** é o conjunto de atribuições do mesmo grau de complexidade mantendo correspondência com o desenvolvimento das escalas de **níveis** com igual padrão de atribuições e responsabilidade;
IV - **Cargo Público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ou cometíveis ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e valor remunerado pelos cofres públicos**.**
V - **Cargo de Carreira** é o conjunto de atividades e atribuições que refletem a diversidade das ações e serviços previstos na estrutura organizacional, desdobrando-se em Padrões, podendo compreender uma ou mais classes;
VI - **Função pública** é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores eventuais;
VII - **Lotação** corresponde aos cargos e funções atribuídos às várias unidades administrativas e importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição ou serviço, sendo que a lotação e a relotação constituem prerrogativas e discricionariedade da administração pública dentro do quadro a que pertencem no órgão ou entidade;
VIII - **Referência** é o conjunto dos níveis de vencimentos das funções de um cargo. É a hierarquização das funções específicas, com o objeto de qualificar profissionalmente o grupo das categorias;
IX - **Padrão funcional** é o subconjunto de um cargo, que se diferencia entre si principalmente pela natureza dos conhecimentos e experiências envolvidas, respeitadas as características profissionais e a divisão técnica e social do trabalho;
X - **Promoção** é a passagem do servidor de uma classe ou nível para o imediatamente superior no respectivo grupo de carreira que pertence, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional e outros previstos na lei da carreira;
XI - **Enquadramento** é o processo através do qual os servidores são enquadrados nos cargos e carreiras, respeitada a situação funcional de cada servidor.
XII – Exercício de cargo é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Art. 6o Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7o Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Prefeito Municipal, têm caráter provisório e serão ocupadas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A criação de cargo público depende de lei autorizativa, mas a extinção de cargos vagos poderá ser feita através de decreto expedido pelo Poder Executivo.

Capítulo II
Das Garantias Gerais

Art. 10 É expressamente vedada na administração pública condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do servidor.

Art. 11 São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo, no que diz respeito à sua condição funcional e/ou para defesa de seus direitos enquanto servidor público.

TÍTULO II
Do Provimento, Da Seleção por Concurso Público, Da Seleção por Promoção, Nomeação, Posse, Exercício, Acumulação de Cargos, Estabilidade, Estágio Probatório e Vacância.

Capítulo I
Do Provimento
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12 Provimento é o ato de designação de uma pessoa apta para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13 São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:
I - nacionalidade brasileira estrangeiros na forma da lei;
II - o gozo dos direitos políticos;
III - a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e eleitorais;
IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
V - maioridade civil;
VI - aptidão física e mental, declarada ou atestada por médico ou junta médica designada pelo Município, ou em conformidade com regulamento ou edital.

Parágrafo único. As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei ou regulamento.

Art. 14 São formas de provimento:
I - nomeação;
II - promoção;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - aproveitamento;
VI - reintegração; e
VII - recondução.

Art. 15 A seleção dos candidatos será realizada:
I - por concurso público de provas e de provas e títulos, nos casos de recrutamento geral, para provimento por nomeação; e
II - por promoção, nos casos de recrutamento preferencial, observada a lei da carreira.

Parágrafo único. Serão selecionados mediante processo seletivo simplificado os servidores contratados temporariamente na forma da lei de contratação temporária, sempre precedido de justificativa da autoridade competente, instruído de relatório de impacto orçamentário ou documento equivalente, e previsão orçamentária.

Seção II
Da Seleção por Concurso Público

Art. 16 O concurso público será de provas ou de provas e títulos, com validade de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o respectivo Plano de Carreiras, Funções, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1o O edital do concurso fixará os requisitos para inscrição do candidato observado o disposto no art. 13 desta lei, e nas disposições legais pertinentes e nos regulamentos.

§ 2º As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§ 3º O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§ 4º A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou em lei.

§ 5º As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado ou em jornal de grande circulação local.

§ 6o O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§ 7o O concurso deve ser homologado pelo Prefeito Municipal até 30 (trinta) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§ 8o Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 9º Fica estabelecida a reserva de vagas para **portadores de necessidades especiais - PNEs** no percentual mínimo de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por concurso público ou nos processos seletivos simplificados para contratação temporária.

§ 10 Nas hipóteses em que o número de vagas por inferior a um ou se superior, não perfazer um número inteiro, deve arredondar ao número inteiro superior, desde que o número alcançado não seja superior a 20% (vinte por cento), em atenção ao disposto no artigo 37, § 1º do Decreto nº 3.298/99, que regulamentou a Lei 7.853/89, instrumento regulamentador da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.

§ 11 Serão isentos do pagamento de inscrição em concurso público municipal ou teste seletivo no âmbito municipal, os portadores de necessidades especiais, os doadores de sangue, os desempregados, e as pessoas cuja renda familiar seja inferior a 02 (dois) salários, devidamente comprovado por declaração de composição de Grupo e Renda Familiar – GRF emitido por profissional de serviço social da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção III
Da Seleção Para Fins de Promoção e ou Progressão

Art. 17 A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizada de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:
I - curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
II - títulos, conforme a natureza do cargo;
III - produtividade.

Parágrafo único. Caberá à Chefia do Poder Executivo e à Presidência da Mesa Diretora expedir regulamento para os efeitos e finalidades deste artigo.

Seção IV
Da Nomeação

Art. 18 A nomeação far-se-á pelo Prefeito Municipal, respectivamente:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e
II - em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.
Art. 19 O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo vencimento/subsídio de 01 (um) deles durante o período da interinidade.

Art. 20 O servidor não poderá exercer mais de 01 (um) cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21 O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V
Da Posse

Art. 22 A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23 São competentes para dar posse:
I - o Prefeito, aos Secretários Municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;
II - os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;
III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;
IV - o Secretário de Administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 24 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverão constar as atribuições, as responsabilidades, os direitos e os deveres inerentes ao cargo público a ser ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação (provimento originário).

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados:
I - da data da posse;
II - da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, readaptação, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuirão, transferência e recondução.
III - os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30(trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, devidamente justificados.
IV- no caso de remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença será contado da data em que retornar ao serviço.
V - O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

§ 3º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 4º O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

§ 5º Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§ 6º A posse poderá dar-se mediante procuração específica com firma reconhecida.

§ 7º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 8º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

Art. 25 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial.

Seção VI
Do Exercício

Art. 26 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

§ 2º O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§ 5º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 6º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 7º A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 8º O servidor que deva ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado, deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 27 Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais e 08 (oito) horas diárias com intervalo intrajornada de no máximo 02 (duas) horas, facultada a Administração optar pelo regime de 30 (trinta) horas e 06 horas diárias ininterruptas, através de decreto ou resolução, caso se trate, respectivamente, do Poder Executivo ou do Poder Legislativo.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão, função de confiança, submete-se a regime de dedicação exclusiva ao serviço público, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a jornada de trabalho de carreiras estabelecida em leis municipais específicas.

Capítulo II
Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual será objeto de avaliação para o desempenho do cargo, e observados critérios como:
I - idoneidade moral;
II – aptidão;
III – disciplina;
IV – assiduidade;
V – pontualidade;
VI – eficiência;
VII - capacidade de iniciativa;
VIII – produtividade;
IX – responsabilidade; e,
X - dedicação ao serviço.

Art. 29 Como condição para aquisição da estabilidade, bem como para avaliação de desempenho do servidor estável, deve ser constituída comissão especial de avaliação de desempenho composta por, no mínimo, 03 (três) servidores estáveis, indicados pela autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade, para a finalidade de aferir os critérios enumerados no artigo anterior.

§ 1º O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

§ 2º São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical ou associativo profissional do qual fizer parte o servidor.

§ 3º O Chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, a comissão de avaliação, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior e outros de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo.

§ 4º De posse da informação, a comissão de avaliação emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 5º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, lhe será dado conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 6º A comissão de avaliação encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá de forma fundamentada, sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 7º Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 8º A apuração dos requisitos mencionados no artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 9º Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

§ 10 O servidor, habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, caso não seja reprovado no processo de avaliação disposto nesta lei, ou ainda no caso de inércia da Administração quanto à realização do processo de avaliação.

§º 11 O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e quando cedido a outro órgão ou entidade ficará suspenso o estágio probatório até o retorno do servidor.

Art. 30 O servidor estável só perderá o cargo:
I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
III – através de procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa;
IV – após ser submetido a procedimento administrativo disciplinar que apurar infração ao Código de Ética do Servidor.

Art. 31 Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença por motivo de doença da família, por afastamento do cônjuge ou companheiro, para serviço militar e para atividade política ficando suspenso o estágio probatório até o seu retorno ao exercício do cargo.

Capítulo III

Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Recondução, da Disponibilidade, do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição.

Seção I
Da Readaptação

Art. 32 Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação de sua capacidade física ou mental, apurada por perícia médica oficial.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada para cargo público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, ficará em disponibilidade nos termos do art. 36, até a ocorrência de vaga.

§ 3º A readaptação será feita a pedido ou "ex-officio" e será processada:
I - quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração e Planejamento, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo;
II - quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos.

§ 4º A readaptação não acarretará aumento ou redução do subsídio do servidor.

Seção II
Da Reversão

Art. 33 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á *ex officio* ou a pedido do servidor, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, atendendo à habilitação profissional do servidor.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

Seção III
Da Reintegração

Art. 34 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, a reintegração far-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, o servidor ficará em disponibilidade remunerada.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, se for primitivamente membro do quadro efetivo da Administração, ressalvado seus direitos à indenização ou perdas e danos ser for o caso, ou aproveitado em outro cargo ou ainda posto em disponibilidade.

Seção IV
Da Recondução

Art. 35 Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:
I - inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho; ou,
II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto quanto aos artigos 36 e 37.

Seção V
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 36 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 37 A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§ 1º Na hipótese prevista no § 3o do art. 38, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

§ 2º Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade, se no primeiro caso o servidor não entrar em exercício no prazo legal, ou na segunda hipótese, exercer atividade incompatível com o interesse público e com o cargo de origem como se o tivesse exercendo, salvo licença médica expedida por junta oficial.

Seção VI
Da Redistribuição

Art. 38 Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado, vago ou transformado no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou órgão correlato observado os seguintes preceitos:
I - interesse da administração;
II - equivalência de vencimentos;
III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e os órgãos e entidades da administração pública envolvidas.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º O cargo do servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VII
Da Substituição

Art. 39 Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados previamente pelo dirigente superior do órgão ou entidade do poder público.

§ 1º A substituição na função gratificada independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro.

§ 2º A substituição automática é a estabelecida em Lei ou regulamento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 3º Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou do titular da secretaria, conforme o caso.

§ 4º O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo em comissão ou função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

§ 5º A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para designar, exceto nos casos de substituição previstos em Lei ou regulamento.

§ 6º Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função gratificada, o substituto fará jus somente a diferença de remuneração.

Capítulo IV
Da Vacância

Art. 40 A vacância do cargo público decorrerá de:
I - exoneração;
II - demissão;
III - readaptação;
IV - aposentadoria;
V - posse em outro cargo inacumulável; ou
VI – promoção;
VII – transferência; e
VIII - falecimento.

Art. 41 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:
I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido pela lei.

§ 2º A exoneração será motivada para o atendimento aos limites para despesa com pessoal, obedecido integralmente o disposto no art. 169 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 42 A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:
I - a juízo da autoridade competente; ou
II - a pedido do próprio servidor.

TÍTULO III
Dos Direitos, Das Vantagens e Concessões

Capítulo I
Dos Direitos

Seção I
Da Remuneração e Vencimento

Art. 43 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, classes, níveis e referências e, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 44 Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei. (redação idêntica ao art. 108, caput, da LC 001/2005)

§ 1º É vedada a incorporação ao vencimento de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público.

§ 2º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 3º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 4º Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

Art. 45 É assegurado ao servidor o direito adquirido, de acordo com o art. 5º, XXXVI da Constituição Federal.

Parágrafo único. Consideram-se adquiridos assim os direitos que o seu titular, ou alguém que por ele, possa exercer, como aqueles cujo começo do exercício tenha termo pré-fixo, ou condição pré-estabelecida inalterável, a arbítrio de outrem, já alcançado ao tempo e modo definido em lei.

Art. 46 O sistema remuneratório dos Servidores Públicos deste Município de Santo Afonso – MT é estabelecido e fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo ser revisto, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses, com o resultado sempre no 1º dia do mês de maio de cada ano, independentemente de sofrer ou não alteração.

Parágrafo único. Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras.

Art. 47 Lei Complementar assegurará a garantia de piso salarial, na forma de remuneração, em parcela única, aos Servidores Públicos deste Município, com exceção do funcionalismo da educação básica, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, abaixo da qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento, sempre em observância ao teor do § 1º, inciso I, do art. 39 da Constituição Federal, na redação dada pela EC nº 19, de 04 de junho de 1.998.

Parágrafo único. Estão excluídos da jornada de trabalho de que trata o *caput* deste artigo, os profissionais, cuja categoria funcional estabeleça, por lei, horário de trabalho diferenciado ou específico, bem como facultada à Administração estabelecer, por decreto, jornada de trabalho ininterrupta de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 48 Os vencimentos dos servidores públicos deste Município de Santo Afonso, serão definidos por lei específica que institua plano de cargos, carreiras e salários.

Parágrafo único. O pagamento dos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais deverá ser realizado até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido, improrrogavelmente, sob pena de responsabilidade administrativa e fiscal do gestor do respectivo órgão público, sujeito a bloqueio da arrecadação municipal até o limite de 54% (cinqüenta e quatro por cento) de suas receitas, destinadas ao Poder Executivo para o cumprimento de sua obrigação.

Art. 49 A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O vencimento atribuído ao cargo de carreira não pode ser inferior ao salário mínimo.

Art. 50 A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:
I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 51 O servidor perderá:
I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço sem motivo justificado na forma da lei ou regulamento;
II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60(sessenta) minutos, que não sejam justificáveis.

Art. 52 Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração, vencimento ou provento do servidor público municipal.

§ 1º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 53 As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não inferiores a 10% (dez por cento), e não superiores a 30 % (trinta por cento) da remuneração, vencimento ou provento, em valores atualizados, ficando vedada a concessão de empréstimo consignado nesse período, desde que o valor das parcelas seja igual ao limite retro mencionado.

Art. 54 O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa, e posterior cobrança pelas vias legais.

Art. 55 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberá subsídio fixado em lei.

§ 2º O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o subsídio do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de até 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

§ 3º Os efeitos do caput deste artigo são extensivos ao Servidor Efetivo de outro Órgão Público, que esteja legalmente cedido em cooperação técnica e venha a ser nomeado para exercer cargo em comissão na administração do Município de Santo Afonso-MT.

Seção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 56 A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, por ocasião do aniversário de nascimento do servidor, a critério da administração.

§ 3º O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 4º A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III
Das Férias do Servidor

Art. 57 O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período das férias.

§ 2º No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior e o disposto no art. 63.

§ 3º A concessão será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato autorizativo.

§ 4o Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 5º Se o servidor vier a falecer quando já implementado o período aquisitivo que lhe assegura o direito às férias, será paga ao cônjuge sobrevivente ou, na falta deste, aos dependentes, a remuneração relativa ao período, descontadas eventuais parcelas correspondentes à antecipação.

§ 6º A escala de férias é ato discricionário da administração pública.

§ 7º Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem, ressalvado em todo caso a supremacia do interesse público e a essencialidade das funções exercidas.

§ 8o O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

§ 9o O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 10 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

§ 11 Não terá direito a férias o servidor que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 12 É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 58 Poderá a Administração Municipal, à seu critério e em apenas uma vez por ano, conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento para atendimento ao interesse público.

Art. 59 Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de “raios x” ou substâncias radioativas fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Seção IV
Do Salário Família

Art. 60 O Salário-Família é devido por dependente do servidor ativo ou inativo, que viva em sua companhia ou às suas expensas.

§ 1º São dependentes do servidor, para efeito deste artigo os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos ou os enteados, menores de 14 (quatorze) anos ou, de qualquer idade, se inválidos;

§ 2º Pelo filho inválido, o Salário-Família será pago em dobro.

Art. 61 Quando o pai e a mãe forem servidores, o Salário-Família será concedido:
I - ao pai, se viverem em comum;
II - ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados;
III - a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 62 Em caso de falecimento do servidor, o Salário-Família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Parágrafo único. No caso de o servidor falecido não se haver habilitado ao recebimento do Salário-Família, este poderá ser concedido e pago aos dependentes, observado o disposto neste artigo.

Art. 63 Não será devido o Salário-Família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, ou tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao salário mínimo vigente.

Art. 64 O Salário-Família não está sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para Previdência Social.

Art. 65 O valor do Salário-Família será igual ao fixado pelo Governo Federal, através de lei específica, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento e apresentados os documentos probatórios exigidos.

Capítulo II
Das Vantagens

Art. 66 São vantagens que podem ser concedidas ao servidor, ressalvadas as previstas em legislação especial:
I - indenizações;
II - gratificações;
III – adicionais;
IV – auxílios pecuniários.

Art. 67 As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

Art. 68 As gratificações e os adicionais podem incorporar-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições previstos em lei.

Art. 69 As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art. 70 Constituem indenizações ao servidor:
I - ajuda de custo;
II - diárias;
III - transporte;
IV – auxílio moradia.
Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 71 A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado do Município, por prazo certo.

Art. 72 Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 73 A ajuda de custo ao servidor, no pode exceder a importância correspondente a 03(três) meses de seu vencimento base.

Art. 74 Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

Art. 75 Não será devida ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 76 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90 (noventa) dias de exercício para onde foi designado.

Parágrafo único. Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração *ex officio*, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II
Das Diárias

Art. 77 O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não terá direito a diárias.

§ 3º Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro da aglomeração urbana dentro dos limites do Município.

Art. 78 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único: Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Subseção III
Da Indenização de Transporte

Art. 79 Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

§ 1º Somente fará jus a indenização de transporte, pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviços externos durante, pelo menos, 20 (vinte) dias.

§ 2º Se o número de dias em serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de 1/20 (um vinte avos) por dia de realização de serviço.

§ 3º O valor da indenização de transporte será calculado em quilômetro de distância e fixado por lei específica.

Subseção IV
Das Disposições Comuns às Indenizações de Transporte e às Diárias

Art. 80 Os valores das diárias e das indenizações de transporte serão regulamentadas por lei de iniciativa do Poder Executivo, conforme se trate da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, ressalvada a competência do Poder Legislativo para regulamentar diárias e indenização no âmbito de sua esfera de competência (questões de economia interna).

Subseção V
Do Auxílio-Moradia

Art. 81 O auxílio-moradia consiste no ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira, no prazo de um mês após a comprovação da despesa pelo servidor.
Art. 82 Conceder-se-á auxílio-moradia ao servidor se atendidos os seguintes requisitos:
I - não exista imóvel funcional disponível para uso pelo servidor;
II - o cônjuge ou companheiro do servidor não ocupe imóvel funcional;
III - o servidor ou seu cônjuge ou companheiro não seja ou tenha sido proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel no Município aonde for exercer o cargo, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção, nos doze meses que antecederem a sua nomeação;
IV - nenhuma outra pessoa que resida com o servidor receba auxílio-moradia;
V - o servidor tenha se mudado do local de residência para ocupar cargo em comissão ou função de confiança do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, conforme dispuser a lei e o regulamento;
VI - o Município no qual assuma o cargo em comissão ou função de confiança não se enquadre nas hipóteses do art. 79, § 3o, em relação ao local de residência ou domicílio do servidor;
VII - o servidor não tenha sido domiciliado ou tenha residido no Município, nos últimos doze meses, aonde for exercer o cargo em comissão ou função de confiança, desconsiderando-se prazo inferior a sessenta dias dentro desse período; e
VIII - o deslocamento não tenha sido por força de alteração de lotação ou nomeação para cargo efetivo.
Parágrafo único. Para fins do inciso VII, não será considerado o prazo no qual o servidor estava ocupando outro cargo em comissão relacionado no inciso V.
Art. 83 O auxílio-moradia não será concedido por prazo superior a 8 (oito) anos dentro de cada período de 12 (doze) anos.
Parágrafo único. Transcorrido o prazo de 8 (oito) anos dentro de cada período de 12 (doze) anos, o pagamento somente será retomado se observados, além do disposto no caput deste artigo, os requisitos do caput do art. 82 desta lei, não se aplicando, no caso, o parágrafo único do citado art. 82.
Art. 84 O valor mensal do auxílio-moradia é limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do cargo em comissão, função comissionada ou cargo em comissão ocupado.
§ 1o O valor do auxílio-moradia não poderá superar 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) da remuneração de Secretário Municipal.
§ 2o Independentemente do valor do cargo em comissão ou função comissionada, fica garantido a todos os que preencherem os requisitos o ressarcimento até o valor de R$ 400,00 (quatrocentos reais).
Art. 85 No caso de falecimento, exoneração, colocação de imóvel funcional à disposição do servidor ou aquisição de imóvel, o auxílio-moradia continuará sendo pago por um mês.
Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 86 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:
I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
II - gratificação natalina;
III – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
V - adicional noturno;
VI - adicional de férias;
VII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.
VIII - gratificação por encargo de curso ou concurso.

Subseção I
Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 87 Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.
Parágrafo único. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o caput deste artigo, ressalvada a iniciativa exclusiva do Poder Legislativo em função do que determina a Constituição da República Federativa do Brasil.
Subseção II
Da Gratificação Natalina
Art. 88 A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.
Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.
Art. 89 A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada.
Art. 90 O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.
Art. 91 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.
Subseção III
Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas
Art. 92 Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.
§ 1o O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.
§ 2o O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.
§ 3º O Município, através de inspeção do órgão do Ministério do Trabalho, aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do funcionário público a esses agentes.

§ 4º O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos através do órgão do Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do **vencimento base** da categoria, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 93 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.
Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.
Art. 94 Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.
Art. 95 O adicional de atividade penosa ou adicional de periculosidade será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.
§ 1º São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma aprovada pelo Município, através de técnicos do órgão do Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado, e aquelas em que o funcionário esteja em exposição permanente e intermitente, em razão do trabalho considerado tecnicamente perigoso.
§ 2º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, sem os acréscimos resultantes de gratificações e prêmios.
Art. 96 Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente,

de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.
Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.
Subseção IV
Do Adicional por Serviço Extraordinário
Art. 97 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.
Art. 98 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.
Parágrafo único. Ao ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, não será devido o adicional previsto no artigo anterior que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.

Subseção V
Do Adicional Noturno
Art. 99 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.
Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 97.
Subseção VI
Do Adicional de Férias
Art. 100 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.
Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.
Subseção VII
Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso
Art. 101 A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:
I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;
II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.
§ 1o Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros:
I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;
II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;
III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal:
a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo;
b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do caput deste artigo.
§ 2o A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4o do art. 98 desta lei.
§ 3o A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.
Seção III
Dos Auxílios Pecuniários

Art. 102 Serão concedidos ao servidor ou a sua família os seguintes auxílios pecuniários:
I - auxílio-alimentação;
II - auxílio-transporte e

Subseção I
Do Auxílio-Alimentação

Art. 103 O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações de exercício na forma e condições estabelecidas em regulamento específico editado pelo Poder Executivo, mediante decreto, e pelo Poder Legislativo, por resolução, conforme se trate de servidor da respectiva esfera de poder.

Subseção II
Do Auxílio-Transporte

Art. 104 O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento ou em lei específica, e, exclusivamente, em transporte coletivo.

Capítulo III
Das Concessões

Art. 105 São concessões ao servidor, à juízo da Administração e nos termos de regulamento, ressalvadas as previstas em legislação especial:
I - bolsa de estudo;
II - incentivos administrativos.

Seção I
Da Bolsa de Estudo

Art. 106 O município poderá conceder bolsa de estudo integral ou parcial a servidor estável desde que exista disponibilidade orçamentária e financeira próprias através do Fundo de Capacitação do servidor e se trate de curso relacionado com a função pública que desempenha.

§ 1º A concessão de bolsa de estudo dependerá de decreto do Prefeito Municipal e ainda da prévia manifestação fundamentada do Órgão de Recursos Humanos e autorizado pela chefia do órgão ou entidade do servidor em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento.

§ 2º Se o servidor beneficiado pedir exoneração ou for demitido ou exonerado na forma da lei, a bolsa será imediatamente cancelada.

§ 3º Os critérios de concessão devem ser regulamentados pela administração pública através de decreto, no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta lei.

Seção II
Dos Incentivos Administrativos

Art. 107 O Prefeito Municipal poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo único. O servidor que obtiver o incentivo optará, uma única vez, por ocasião do mérito, entre 1 (um) valor equivalente ao seu vencimento ou a 30(trinta) dias de licença remunerada.

Art. 108 Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio apontados na ficha funcional do servidor.

TÍTULO IV
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 109 Dentre outros direitos assegurados na presente lei são também assegurados à mulher servidora pública:
I - a adoção pela administração pública de medidas e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho; e
II - as vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 110 É garantido à servidora, durante a gravidez, sem prejuízo da remuneração e outros direitos:
I - readaptação de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;
II - dispensa de ½ (meia) h. da jornada de trabalho pelo tempo necessário para amamentar;
III - para a realização de 06 (seis) consultas médicas ou exames complementares por ano, independentemente de licença médica.

Art. 111 É vedado no serviço público:
I - proceder a revistas íntimas;
II - exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo;

Art. 112 A administração pública poderá firmar convênios com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO V
Das Licenças, Afastamentos e Ausências Justificáveis
Capítulo I
Das Licenças

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 113 Conceder-se-á ao servidor as licenças:
I - por motivo de doença em pessoa da família;
II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III - para o serviço militar;
IV - para atividade política;
V - para capacitação;
VI - para tratar de interesses particulares;
VII - para desempenho de mandato classista;
VIII - para tratamento da saúde; e
IX - para gestante, puérpera, adotante e paternidade.

§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, IV, V, VII e VIII do caput deste artigo.

Art. 114 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção I
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 115 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes ou dependentes que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1o A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo público ou mediante compensação de horário.

§ 2o A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa dias), podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

Subseção II
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 116 Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 117 A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Art. 118 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

Subseção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 119 O servidor terá direito à licença, mas sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura, perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10o (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10o (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.

Subseção V
Da Licença para Capacitação e Licença Prêmio

Art. 120 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por 03 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º O Município deverá facilitar o acesso do servidor aos cursos de formação e capacitação, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas.

§ 2º Caso não haja o afastamento do servidor para a capacitação profissional, o período de licença de que trata o *caput* poderá ser concedido, a título de licença-prêmio somente para gozo, não podendo ser cumulativo.

§ 3º A lei que organizar a carreira do servidor fixará a carga horária necessária para o período de licença para capacitação.

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 121 A critério da Administração Pública Municipal poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, desde que requerida pelo servidor com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Subseção VII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 122 Quando no exercício de mandato eletivo, em diretoria de entidade sindical ou associativa, representativa de categoria profissional dos servidores efetivos, a administração pública poderá conceder ao servidor estável eleito o direito à licença, sem remuneração, desde que não haja prejuízo ao serviço público e:
I - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 100(cem) e no máximo 200(cem) representados; ou
II - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidade que congregue mais de 200 (duzentos) representados.

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez, ressalvados os casos de exercício de mandato parlamentar, nos termos da lei.

Subseção VIII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 123 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 124 Para licença até 15 (quinze) dias o atestado médico deve ser homologado por médico, e para prazo superior, dependerá ainda de parecer da Junta Médica do Município em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

§ 4º O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

§ 5º As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão à licença.

Subseção IX
Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade.

Art. 125 Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º À funcionária gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§ 2º A licença poderá ter início no 1o (primeiro) dia do 9o (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 4º No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 126 No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 127 Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 08 (oito) dias consecutivos, devendo comprovar através da certidão de nascimento até o seu retorno.

Parágrafo único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém nascido, a licença-paternidade será dilatada pelo prazo restante da licença maternidade a que teria direito à falecida, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 128 À servidora que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial ou tutela de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada.

§ 1º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§ 2º No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 129 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, à servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2(dois) períodos de ½ (meia) hora.

Art. 130 Os casos patológicos, verificados antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

Subseção X
Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 131 O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral, quando não for caso de aposentadoria.

Art. 132 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço o dano:
I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo público; e
II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista nos artigos 123 e 124.

Capítulo II
Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 133 O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:
I - para servir a outro órgão ou entidade;
II - para o exercício de mandato eletivo; e

III - para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 134 O servidor poderá ser cedido para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
II - por convênio assinado pelo Prefeito Municipal, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
III - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo
Art. 135 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:
I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III - investido no mandato de Vereador:
a) havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção IV
Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 136 O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º O afastamento será remunerado e não excederá a 03 (três) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da administração.

§ 2º Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 3º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 4º O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Capítulo II
Das Ausências Justificáveis

Seção I
Das Disposições Gerais
Art. 137 O servidor perderá a remuneração do dia que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 138 Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:
I - 01 (um) dia, para doação de sangue;
II - 01 (um) dia, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar do filho ou dependente menor de 12 (doze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III - 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
IV - 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V - 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;
VI - sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta lei;
VII - ao portador de deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e
VIII - ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo único. A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 139 É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:
I - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou
II - durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo único. O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:
I - previamente, a freqüência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
II - mensalmente, o comparecimento às aulas; e
III - atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 140 Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 141 Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 142 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 143 Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e dependentes do servidor.

Seção III
Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 144 Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinqüenta por cento) da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º A ausência dependerá da apresentação de laudo médico oficial do Município em que se comprove a patologia do excepcional, sua situação de tratamento, período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§ 2º Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 145 Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

TÍTULO VI
Do Tempo de Serviço

Art. 146 É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 147 A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:
I – 1 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
II – 1 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
III – 1 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 148 Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo II, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
I - férias;
II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município e Distrito Federal;
III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VII - licença:
a) à gestante, puérpera, ao adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro meses), cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista;
d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) para capacitação;
f) por convocação para o serviço militar;
VIII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 149 Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção por Antigüidade ou merecimento as licenças previstas nos incisos II, IV, VI, VII, letras "b", "c", "f", VIII e IX do artigo anterior.

Art. 150 Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:
I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios;
II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
III - a licença para atividade política;
IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
VI - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra;
VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art.148, VII, "b".

§ 1º É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 1(um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII
Do Direito de Petição

Art. 151 É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 152 O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§ 2º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 153 O requerimento de que trata o art. 151 deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 154 Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

§ 1º Caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§ 2º Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito Municipal.

§ 3º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 4º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 155 O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 156 Os direitos de que tratam este estatuto, salvos os casos expressos em lei, prescrevem:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;
II - em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 157 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 158 Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vistas do processo ou documento, na repartição, ou cópia às expensas do requerente.

Art. 159 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 160 A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada a encaminhará a quem de direito.

§ 1º Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

§ 2º A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.

§ 3º A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 161 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TÍTULO VIII
Do Regime de Previdência e Assistência

Seção I
Da Previdência e Assistência

Art. 162 Os Servidores Municipais contribuirão, para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de Previdência (PREVIMSA), na forma prevista na legislação vigente.

Seção II
Da aposentadoria

Art. 163 O Servidor será aposentado, conforme o caso, na forma da legislação vigente.

TÍTULO IX
Do Regime Disciplinar

Capítulo I
Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I
Dos Deveres

Art. 164 São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza e celeridade:
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
c) às requisições do Poder Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública.
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo público;
VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
XIII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Seção II
Das Proibições

Art. 165 Ao servidor é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V - promover manifestação de desapreço pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - proceder de forma desidiosa;
XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
XIX - praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública; e.
XX - faltar com a ética, definida em lei.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 166 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 167 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 54 na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 168 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 169 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 170 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 171 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo II
Das Penalidades
Das Disposições Gerais

Art. 172 São penalidades disciplinares:
I - advertência;
II - suspensão;
III - destituição de cargo em comissão;
IV - destituição de função comissionada.
V - demissão; e
VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

Art. 173 Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Seção I
Da Advertência

Art. 174 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 165, I a VIII, XVIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Seção II
Da Suspensão

Art. 175 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 176 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Seção III
Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 177 A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 54 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 178 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IX à XIII, XV, XVII e XIX do art. 165, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, quando do ato restar prejuízo aos cofres públicos, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 179 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 165, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Seção IV
Da Demissão

Art. 180 A demissão será aplicada nos seguintes casos:
I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - transgressão dos incisos IX a XVIII e XIX do art. 165

Seção V
Da Cassação de Aposentadoria.

Art. 181 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Seção VI
Do Abandono de Cargo.

Art. 182 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30(trinta) dias consecutivos.

Art. 183 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 184 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capítulo IV, Seção III deste Título.

Art. 185 A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado em Jornal de ampla circulação local, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

§ 1º A ciência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput desse artigo.

§ 2º Tratando-se de inassiduidade habitual fica dispensada a publicação de edital de convocação.

Seção VIII
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 186 São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:
I - o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
II - a confissão espontânea da infração;
III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
IV - a provocação injusta da vítima;
V - a reparação do dano causado; e
VI - as premiações recebidas no serviço público.

Seção VIII
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 187 São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
I – o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II – o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
III – a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
IV – a reincidência de infrações; ou
V – o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IX
Da Competência Punitiva

Art. 188 As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I – pelo Prefeito Municipal, (quando se tratar de suspensão por mais de 30 trinta) dias e demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou
II – pelo Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

Capítulo III
Da Prescrição

Art. 189 O exercício do poder disciplinar pela Administração prescreverá:
I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
II - em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
III - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e
IV - em 06 (seis) meses, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos prescricionais da lei penal, se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 190 Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 191 Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 192 Interrompe-se a prescrição:
I – pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
II - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; ou
III - pela decisão condenatória recorrível.

Capítulo IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 193 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada a comunicar o fato à autoridade competente para a apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 194 No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a autoridade indicará 1(um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 195 Compete à Assessoria Jurídica instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Art. 196 No caso de denúncia sobre irregularidade será encaminhada ao Secretário ou chefia equivalente do órgão ou entidade e objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito, contendo o nome e endereço do denunciante.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar em evidente infração disciplinar ou ilícito penal a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

Art. 197 Da sindicância poderá resultar:
I - arquivamento do processo;
II - aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30(trinta) dias; ou
III - instauração de processo disciplinar.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância será de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da comissão, ouvida a assessoria jurídica.

§ 2º Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para, querendo, aplicar a respectiva penalidade.

Art. 198 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 199 Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 200 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá, de ofício ou a pedido do **Executivo**, determinar o

seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 201 O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investida, havendo indícios de autoria e materialidade.

Subseção I
Da Instauração

Art. 202 O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado pela Assessoria Jurídica e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sendo presidido pelo presidente e com 2 (dois) membros servidores estáveis, sendo um indicado pela categoria e outro indicado pela autoridade superior do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 1º A comissão terá como secretário servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 1(um) de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, denunciante ou vítima.

§ 3º A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 5º Sempre que necessário a pedido do presidente, ao superior hierárquico do acusado, os demais membros da comissão disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 203 O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:
I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II – defesa preliminar, instrução probatória, alegação final e relatório final; e
III - julgamento.

Art. 204 O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II
Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 205 O processo administrativo disciplinar compreende a fase cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§ 2º Quando os autos da sindicância concluírem pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a ação penal.

§ 3º Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 4º O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa preliminar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

§ 5º Apresentada a defesa preliminar, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 6º Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 30 (trinta) dias.

§ 7º Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 8º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 01 (uma) testemunha.

§ 9º Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 10 Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§ 11 A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 12 É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 13 O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§ 14 Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 15 O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 16 Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 17 O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 18 Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 19 No caso de mais de 1(um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§ 20 As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 21 Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 22 O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 23 Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias.

§ 24 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 01 (um) médico psiquiatra.

§ 25 O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial, que se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

§ 26 As omissões da denúncia ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 206 Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação das penas possíveis de serem aplicadas.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 207 O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

Art. 208 A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade que solicitou a instauração do processo, este será encaminhado por esta à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º Havendo mais de 1(um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

§ 4º O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 6º Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador**,** para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Comissão processante para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 209 Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado, cabe recurso nos termos do Título IV desta lei.

Art. 210 Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 211 A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capítulo I, Seção III, deste Título.

Art. 212 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 213 Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Assessoria Jurídica, para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 214 O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o § 1o inciso I, do art. 41, desta lei, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 215 Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Capítulo V
Da Revisão do Processo

Art. 216 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º O requerimento de revisão do processo será dirigido a autoridade julgadora, que, se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido Assessoria Jurídica.

§ 6º O Assessor Jurídico poderá devolver o processo a autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

§ 10 Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo administrativo disciplinar.

§ 11 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 12 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO X
Do Poder Legislativo

Art. 217 As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218 Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219 A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:
I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e
II - em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220 Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221 A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo único. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo, acrescido de até 50% (cinqüenta) do vencimento do cargo comissionado.

Art. 222 Observadas as disposições deste Capítulo, aplicam-se ao Poder Legislativo, no que couber, todas as demais disposições desta lei complementar.

Título XI
Das Disposições Gerais Finais e Transitórias

Art. 223 Os direitos efetivamente adquiridos pelo servidor passam a denominar-se Complemento Constitucional, aferidas as condições, prazos e critérios da lei e terão os valores calculados e lançados em sua folha de pagamento.

Art. 224 Ficam extintos no serviço público municipal, a partir da vigência da presente lei, o adicional por tempo de serviço, ou qualquer outra espécie remuneratória advinda do poder público municipal, previstas em quaisquer leis complementares, ordinárias e atos normativos no Município de Santo Afonso – MT, não previstos expressamente nesta lei.

Art. 225 Fica criado o vencimento como retribuição pecuniária no serviço público municipal de Santo Afonso-MT, fixado em parcela única, a que tem direito o servidor pelo exercício do cargo público, sendo que a lei que fixar o valor para cada carreira observará as necessidades primárias, vitais e básicas do servidor e de sua família e como referência conjuntural os valores pagos atualmente no serviço público e no mercado de trabalho local com os limites orçamentários e legais previstos na legislação.

Art. 226 O Poder Executivo deverá encaminhar as leis que fixarão os subsídios para cada carreira no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação da presente lei complementar.

Art. 227 O Prefeito Municipal poderá proceder a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 228 Esta lei complementar fica denominada como "Estatuto Dr. Max Antônio Ferreira", em reconhecimento aos serviços jurídicos prestados na construção do arcabouço jurídico municipal, e a todo o tempo dedicado na defesa dos interesses deste Município de Santo Afonso – MT.

Art. 229 Esta lei complementar entra em vigor após a "*vacatio legis*" de 90 (noventa) dias de sua publicação, revogadas todas as disposições contidas nas Leis Municipais nº 001/05, de 28 de junho e 210/07, de 29 de outubro de 2007, bem como outras disposições em contrário.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de dezembro de dois mil e onze, 190º da Independência, 123º da República, e 21º da Emancipação Político-Administrativa.01.12.2011

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:AA6DC13A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 128/2011

SÚMULA: EXONERA SERVIDOR EFETIVO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO - MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, ***Silvio Souto Felisbino*** no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

R E S O L V E

Art. 1º - Fica exonerado a pedido o Servidor ***DANIEL DE AZEVEDO PITALUGA***, portador do RG sob o nº. 1474282-9 - SSP/MT, e CPF/MF 970.477.401-04, do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Cadastro, Tributação e Fiscalização do Município de Santo Afonso-MT.
Art. 2º - A exoneração se dá a pedido do servidor, de acordo com a lei, e não haverá prejuízos para as partes.
Parágrafo único. Os direitos decorrentes com a presente exoneração correrão por conta da municipalidade, de acordo com a lei.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 01 de dezembro de 2011.
Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso aos 13 dias do mês de dezembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa - 13.12.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Registrada e Publicada na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:C38B5795

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 129/2011

SÚMULA: DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS COLETIVA AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BASICA DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO - MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, ***Silvio Souto Felisbino*** no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,
R E S O L V E
Art.1º Fica concedido férias coletivas aos profissionais da Educação Básica do Município de Santo Afonso-MT, relacionados no Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º As férias serão gozadas no período de 21/12/2011 a 26/01/2012.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.
Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso aos vinte e dois dias do mês de dezembro de 2011, 21º da Emancipação Político-Administrativa - 22.12.2011.

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na data supra, na forma da lei.

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA QUE GOZARÃO FÉRIAS NO PERÍODO DE 21/12/2012 À26/01/2012
01-Maria Nilda Vieira de Faria Neiva02-Gilberto Bernardino de Faria03-Luzilene Alves Barbosa04-Marli Pessoa de Brito05-Rosilda de Faria Passos06-Diolice de Araujo Bispo07-Girley Neves de Souza Brito08-Marileide Leite dos Anjos09-Arminda Moreira Bertoldo10-Sidney Gonçalves Viana11-Marta Dell Mazzo Lopes12-Francisco Pereira Filho13-Irinéia Francisca de Oliveira14-Jorge de Oliveira Amorim Neto15-Aparecida Caldeira da Cunha16-Vaneles Tavares de Lima17-Lucinete Jesus da Silva18-Elione Maria Caetano19-Maria José de Freitas Santana20-Elsivone Maria Caetano21-Rosilda Maria F. de Almeida22-Ide Azevedo Coelho

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:01043688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 021/2011

DECRETA RECESSO NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Senhor ***Sílvio Souto Felisbino,*** Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, respeitadas as normas da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal, e consoante as normas gerais do Direito Público,
D E C R E T A:
Art. 1° - Fica decretado recesso nos órgãos públicos do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT, entre o período que compreende a data de 23 de Dezembro de 2011 a 08 de Janeiro de 2012, como medida necessária de contenção de despesa, encerramento do exercício financeiro e fiscal e medidas de controle interno para abertura de um novo exercício.
Art. 2° - As Secretarias Municipais farão funcionar em regime de plantão, neste período de recesso, através de revezamento entre os seus servidores, a fim de manterem os serviços essenciais, bem como as atividades administrativas da Prefeitura Municipal que funcionará em regime de trabalho interno, sem atendimento ao público.
Art. 3° - Todos os servidores públicos municipais, efetivos e comissionados, voltarão às suas atividades normais a partir de 09 de Janeiro de 2012, e não sofrerão prejuízos em suas remunerações.
Art. 4° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 22 dias do mês de dezembro de 2011 - 21º da Emancipação Político-Administrativa. 22.12.2011

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito

Registrado e publicado na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:A68763D2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER
PORTARIA Nº 91/GP/2011

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o Sr. **Delio Benedito Ribeiro**, efetivo no cargo de Motorista I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para responder pelo cargo em Comissão de Assessor de Gabinete, 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:50E4730A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 044/2011

"ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT –

PREVIMUNI, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012".

MASSAO PAULO WATANABE, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e na forma que discrimina o artigo 107 da Lei Federal nº 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º - O Orçamento Anual do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – PREVIMUNI, para o Exercício Financeiro de 2012, discriminados pelos anexos integrantes do presente Decreto, estima a Receita em R$ 2.978.131,00 (Dois milhões novecentos e setenta e oito mil e cento e trinta e um reais), e fixa a Despesa em R$ 2.978.131,00 (Dois milhões novecentos e setenta e oito mil e cento e trinta e um reais).

Art. 2º - A Receita será realizada mediante a arrecadação de Receita de contribuições legais, outras Receitas Correntes e Receita de Contribuição Intra-Orçamentária, na forma da Legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

1 – Receitas Correntes..... R$ 1.689.200,00

1.2 – Receitas de Contribuições Sociais..... R$ 893.588,00
1.3 – Receita Patrimonial..... R$ 768.001,00
1.9 – Outras Receitas Correntes..... R$ 27.611,00

7.0 - Receita de Contribuição Intra- Orçamentária.....R$ 1.288.931,00

7.2 - Receita de Contribuição..... R$ 1.288.931,00

TOTAL DA RECEITA..... R$ 2.978.131,00

Art. 3º - A Despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros "Programa de Trabalho" e Natureza da Despesa, integrantes deste Decreto:

1 – POR FUNÇÃO DE GOVERNO

09 – Previdência Social ..... R$ 2.978.131,00

TOTAL DAS DESPESAS ..... R$ 2.978.131,00

2 – POR PROGRAMAS DE TRABALHO DO GOVERNO

0049 – Gestão da Política do Fundo de Previdência ...R$ 193.232,00
0050 – Gestão dos Benefícios Previdenciários .....R$ 590.000,00
0051 – Modernização Administrativa .....R$ 15.000,00
9997 – Reserva da Taxa de Administração .....R$ 100.000,00
9998 – Reserva Orçamentária de RPPS .....R$ 2.079.899,00

TOTAL DAS DESPESAS .....R$ 2.978.131,00

3 – POR CATEGORIA ECONÕMICA

3 – Despesas Correntes ..... R$ 783.232,00
4 – Despesas de Capital ..... R$ 15.000,00
7 – Reserva Legal do RPPS ..... R$ 2.179.899,00

TOTAL DAS DESPESAS ..... R$ 2.978.131,00

4 – POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

13 – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO ... R$ 2.978.131.00

TOTAL DAS DESPESAS ..... R$ 2.978.131,00

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor em 1º de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT, 22 de dezembro de 2011.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:86834161

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 073/2011

CONTRATANTE: **PMSJQM/MT**, CONTRATADA: **D. S. VIEIRA PUBLICIDADES - ME,** OBJETO: Contratação de serviços de comunicação e produção de materiais para divulgação televisiva das seguintes ações do poder executivo municipal: os trabalhos administrativos, ações sociais, sócio ambientais, de saúde, educativos, culturais, esportivos e de extensão rural realizados pelo poder público municipal de no máximo 10 minutos de produção. Valor**: R$ 480.309,20**. Inicio do Contrato 19/12/201; Término18/12/2012.

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:733A19EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 25/2009

Contratante: **PMSJQM - MT**. Contratada: **ETICA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.** Objeto**: Prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de Dezembro de 2012.** Data: **23/12/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:A650442F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 133/2009

Contratante: **PMSJQM - MT**. Contratada: ***ETICA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.*** Objeto**: Prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de Dezembro de 2012.** Data: **23/12/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:E04E5304

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 108/2009

Contratante: **PMSJQM - MT**. Contratada: **DELFORNO & DELFORNO LTDA – ME.** Objeto**: Prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de Dezembro de 2012.** Data: **23/12/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:27B5056A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE Nº. 052/2011

Contratante: **PMSJQM - MT**. Contratada: **R. S. DE SOUZA – PROJETO E ENGENHARIA.** Objeto**: Prorrogação do prazo contratual até o dia 31 de Abril de 2012. Valor: R$ 23.560,00.** Data: **23/12/2011.**

JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL
Sec. de Administração

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:FFB23CF4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREVI SINOP
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 012/2011

referente à prestação de serviços de acompanhamento a fiscalização da construção da sede própria do PreviSinop – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop – MT, com área de construção total de 602,86 m². **OBJETO:** o acompanhamento a fiscalização da construção da sede própria do PreviSinop – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop – MT, com área de construção total de 602,86 m², conforme projeto básico, memoriais descritivos, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro e demais documentos integrantes deste instrumento.**VIGÊNCIA:** o prazo de vigência do presente Contrato 21/12/2011 a 21/07/2011. VALOR DO CONTRATO: 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais).

Sinop, 22 de Dezembro de 2011

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:7E02D931

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 06/2011

Objeto: Prorrogação de contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Crislaine da Silva – 3567
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6651A2F6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.07/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Distrito do Caravágio
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Amanda de Andrade – 3584
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:590E7E3B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.08/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Vianey Itajana Schwann – 3585
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:9BC7B041

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.09/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Inglesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Aparecida Thiago dos Santos Pereira – 3601
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:40F67516

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.10/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Robson Rodolfo Machado da Silva – 3604
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:10D45CA1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 11/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Erielson Henrique Souza Silva – 3611
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:3CD79A92

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.12/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
Local: Distrito do Caravágio
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Almir Matias dos Santos – 3612
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:E2D04C28

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.13/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Camila Hochsprung Cruz – 3615
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:14E8415D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.14/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Distrito de Boa Esperança
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Fábio Eduardo Pereira dos Santos – 3617
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:972A0565

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.16/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Bruna Bolsoni Camargo – 3569
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:69EA1D2C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.17/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Roberta Novello de Bem – 3589
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:180711FC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.18/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Inglesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Liliane Martins Barbosa – 3602
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:8B0BB7AE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.19/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Andrionéia de Fátima Klauss – 3605
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:18EF61F4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.20/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Antônio Simões de Oliveira Neto – 3610
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:78C7F564

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.21/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Luis Carlos Fagundes Moreira – 3616
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:64716D59

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.22/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Fernanda Sorgts – 3566
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:0806BED0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.23/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Lílian Kelen Barboza dos Santos – 3593
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:418AD1F7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.24/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Helenn Vanessa Souza Rosa – 3603
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:8C245F41

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.25/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Janilce Pinto – 3614
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:E488EFA9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.26/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Meirilene Moura – 3563
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:4271C4C8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.28/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Cleide Maria Lopes – 3606
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:496EB97B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.29/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Daiane Ferreira Teza – 3608
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:BEEA9B1C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.30/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 5º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Simone Pasqualoto – 3575
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:41755125

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.31/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 5º lugar
Edital de Convocação: 007/2011

Contratado: Aline Fernanda Kerber – 3596
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:7EFFA5BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.32/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 5º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Emanoela Cristina Camilo – 3607
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:9132D865

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.33/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 6º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Adriana Moreira dos Santos - 3583
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:0EAEA109

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.34/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 6º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Josielly Cristine Peters – 3599
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:501A69C1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.35/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 6º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Vinicius Mostaco da Fonseca – 3609
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:B6CF76FC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.36/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 7º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Arina Nobre Câmara – 3580
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:AF235FD3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.37/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 7º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Márcia Jose Luiz – 3588
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:F9A9D082

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.38/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 8º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Sabrina Suellen da Silva – 3561
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6543FDF2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.39/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 8º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Marta Rosane Rech Belle – 3600
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:9405E284

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.40/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 9º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Sirlene Martins – 3590
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:DE40EB9C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.41/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 10º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Camila Aparecida Ortiz – 3568
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:3C366878

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.42/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 10º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Roselene Rodrigues Jardim Barboza – 3591
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:FCF860D8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.43/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 11º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Luciane Rosa Soares – 3572
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:105D82BE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.44/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 12º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Nerina Evangelista de Medeiros – 3562
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:D9C258DC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.46/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 13º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Maria Cristina Silva de Moura Teixeira – 3595
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:8540B5BF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.47/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 14º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Maria Lice Alves Lima – 3577
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:30F8342D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.48/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 14º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Luciane de Fátima Souza – 3587
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:DEB4ED94

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.49/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 15º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Anicleidy Cordeiro Sousa – 3570
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:97237A2C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.50/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 15º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Marines Riboli – 3592
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:988770F3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.51/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 16º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Geneci Martha Marangoni Furlan – 3564
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A2A51582

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.52/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 16º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Juliana Bondan – 3598
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:11A2EE51

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.53/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 17º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Andréia da Silva – 3571
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:7D9D0BD8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.54/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 18º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Aparecida Mauricia da Silva – 3574
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:11457154

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.55/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 19º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Ana Lucia da Silva – 3582
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:97D87A3E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.56/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 19º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Claudia Regina Dias Nascimento – 3597
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:29EEC3BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.57/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 20º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Eluiza Odete Scatolin – 3578
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:55EB3472

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.58/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 22º lugar
Edital de Convocação: 007/2011

Contratado: Rosenilda Klein – 3579
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:AC72C3F9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.59/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 23º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Tânia de Oliveira – 3581
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:98395AE5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.60/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 24º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Djalma de Almeida Fonseca – 3573
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:852AB8E9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.61/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 25º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Elizabeth Quintino da Silva – 3576
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:8D034843

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.62/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 26º lugar
Edital de Convocação: 007/2011
Contratado: Gilcilene da Silva Souza – 3565
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:7611ECDC

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.63/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Geografia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Juliane Verardi – 3632
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C7AAD93E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.64/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – História 20 Horas Semanais
Local: Distrito de Caravágio
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Silene de Carvalho Moraes – 3633
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:82980596

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.65/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Jefferson Batistella – 3636
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:55EE9194

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.66/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Cleire de Jesus Furlan – 3630
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:4FD4E4C1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.67/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Inglesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Lorene Camargo Silva – 3631
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6238CEF7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.68/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – História 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Neli Pereira Silva Costa – 3634
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:53AB5882

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.69/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Ilma Basílio de Oliveira – 3637
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C40EE816

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.70/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 5º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Suellen Chiquito Matiero – 3662
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A52EFF35

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.71/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – História 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 6º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Cladir Teresinha Cornelli Daltoe – 3635
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:E1EEB84C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.72/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 21º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Katiuscia Bazilio da Costa Zambias – 3623
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C308FFCB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.73/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 23º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Vanusa da Cruz Brocco – 3624
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:3020507E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.74/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 25º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Rosiane Cardoso da Silva – 3625
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A84EA584

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.75/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 26º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Carmem Maria dos Santos – 3626
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:045075F5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.76/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 27º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: José Cícero dos Santos – 3619
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:1CAEB2B7

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.77/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 28º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Rosa Maria da Silva Vizzotto – 3620
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:B453468B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.78/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 28º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Geani Maria Laroca da Silva – 3627
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:D4A0942B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.79/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 29º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Poliana de Souza Vilela – 3621
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:FB26569F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.81/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 30º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Daniela dos Santos – 3622
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:698DAE79

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.82/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 30º lugar
Edital de Convocação: 008/2011
Contratado: Maria da Conceição Silva Guhl – 3629
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:D1057072

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.83/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 31º lugar
Edital de Convocação: 009/2011
Contratado: Gláucia Borges Gomes – 3638
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:CD7AD1E1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.84/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 32º lugar
Edital de Convocação: 009/2011
Contratado: Kátia Viviane Scherer – 3639
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:77A0C398

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.85/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 33º lugar
Edital de Convocação: 009/2011

Contratado: Zeneide Muinaski Ferraz – 3640
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:91D2450E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.86/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 35º lugar
Edital de Convocação: 009/2011
Contratado: Suely Cavalcante Soares – 3641
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:B5A2E47B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.87/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 37º lugar
Edital de Convocação: 009/2011
Contratado: Mariluti Bregoli Beazi – 3642
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6027EBDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.88/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 31º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Genivaldo Costa Santos – 3654
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:63698309

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.89/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 35º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Keila Preima Petschow – 3658
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:1A2DB168

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.90/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 38º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Fabiola Bento Paiva Dutra – 3647
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:B47C9154

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.91/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 48º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Ivonete Garcia Brugalli – 3663
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:1143298A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.92/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 34º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Heliam Vieira dos Santos – 3648
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:F7FE183D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.93/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 36º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Cladis Roselia Jagnow – 3649
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:8EF4730B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.94/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 39º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Alessandra Pereira dos Reis – 3661
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:5BCEB4B4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.95/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 43º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Suzana da Silva – 3660
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:CA8E2166

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.96/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 44º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Eliana Candido – 3652
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:13DEF430

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.97/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 45º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Ana Cristina Mendes de Almeida – 3651
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:4A5BCAD0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.98/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 46º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Joeusa Barbosa Cavalcante de Barba – 3653
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:D2CDCA4B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.99/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 49º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Marly Santana Barroso – 3659
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:FCD9490C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.100/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 32º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Vaneide Isidorio dos Santos – 3645
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:EE49A59E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.101/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 33º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Vanusa dos Santos Rosa – 3646
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:F1710158

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.102/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 41º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Paula Cristina Barbosa Gonçalves – 3650
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:462AA54A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.103/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 47º lugar
Edital de Convocação: 010/2011
Contratado: Margarete de Fátima Cardoso Valiatti – 3657
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 15.909,84

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:EB058F66

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ADITIVO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº.104/2011

Objeto: prorrogação de Contrato
Processo Seletivo Simplificado 001/2011
Cargo/Função: Professor I – Geografia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 3º lugar
Edital de Convocação: 011/2011
Contratado: Denise Ribeiro – 3664
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Aditivo: 15/12/2011 À 13/07/2012
Valor do Aditivo: R$ 7.954,92

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:7117D62C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N. 138/2011

SÚMULA: APROVA O LOTEAMENTO RESIDENCIAL SÃO FRANCISCO.

O SR. CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E:

CONSIDERANDO a função sócio-ambiental da propriedade prevista nos arts. 5º, inc. XXIII, 170, inc. VI, 182, § 2º, 186, inc. II e 225, da Constituição Federal, e os princípios jurídicos da prevenção, da precaução e do poluidor pagador;
CONSIDERANDO o Estado Democrático de Direito, em que a plenitude do exercício da cidadania, pelo resguardo dos valores mínimos da dignidade humana, avulta como um de seus autênticos objetivos fundamentais, bem como que a Organização das Nações Unidas (ONU), da qual o Brasil é integrante, estabeleceu convenção no sentido de que a moradia constitui-se em direito social fundamental do cidadão, e que, igualmente, a Emenda Constitucional n. 26, de 14 de fevereiro de 2000, incluiu entre os preceitos da Constituição Federal do Brasil a moradia como direito social fundamental;
CONSIDERANDO a Declaração sobre o Direito ao Desenvolvimento, adotada pela Resolução n.º 41/128, da Assembléia Geral das Nações Unidas, de 4.12.1986, que estabeleceu em seu artigo 8.º o direito de habitação como dever do Estado;
CONSIDERANDO o direito de habitação reconhecido pela Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem em seu artigo 11º, adotada pela Resolução nº 30/48, aprovada na IX Conferência Internacional Americana;
CONSIDERANDO o reconhecimento do direito de habitação pela Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, adotada pela Resolução nº 2.106-A, da Assembléia Geral das Nações Unidas, em 21.12.1965;
CONSIDERANDO ser o direito à moradia, direito humano, conforme dispõe o artigo 5.º, inc. I, da Declaração e Programa de Ação de Viena, de 25.6.1993, também como dever do Estado, com fundamento no Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais;
CONSIDERANDO as diretrizes, os princípios e os instrumentos jurídicos, políticos e técnicos estabelecidos pelo Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001), que fixa normas de ordem pública e interesse social reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, e demais normas vigentes aplicáveis à disciplina da ocupação e do uso do espaço urbano;
CONSIDERANDO que o Estatuto das Cidades estabelece, como uma de suas diretrizes, a urbanização, mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, considerada a situação sócio-econômica da população envolvida e as normas ambientais (art. 2º, inc. XIV);
CONSIDERANDO ser função essencial do Direito Urbanístico a viabilização dos direitos de habitar, trafegar, trabalhar e divertir de forma sustentável, garantindo-se o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte, ao trabalho e ao lazer para os presentes e futuras gerações;
CONSIDERANDO que um dos objetivos das regras regulamentadoras do solo urbano visa à proteção jurídica dos adquirentes de imóveis, especialmente quando integrantes de loteamentos ou parcelamentos assemelhados;
CONSIDERANDO ser o **REQUERENTE**, proprietário do Loteamento **Residencial São Francisco**, aprovado pelo Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos desta Municipalidade, na data de 21 de dezembro de 2011;
CONSIDERANDO os princípios previstos no art. 37, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO incumbir ao Poder Público local a promoção da política de desenvolvimento urbano, objetivando o pleno ordenamento das funções sociais da cidade e do território como um todo, de forma a garantir o bem-estar de suas populações, consoante inteligência do artigo 182 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que o procedimento de aprovação de loteamento é ato exclusivo do Poder Executivo;
CONSIDERANDO que o empreendimento encontra-se situado em zona urbana, conforme Lei Municipal aplicável ao caso;
CONSIDERANDO o parecer técnico da responsável do Departamento de Engenharia, que certificou ter verificado o preenchimento dos requisitos das Leis de Parcelamento do Solo, Federal, Estadual e Municipal;
Resolve decretar:

Art. 1º - Fica aprovado o Loteamento Residencial São Francisco, nos termos constantes no projeto apresentado à esta Municipalidade e analisado pelo Departamento de Engenharia.

Art. 2º - A empreendedora deverá respeitar, na execução da obra, todas as Leis de Parcelamento do Solo e as demais aplicáveis ao caso, inclusive a Lei Complementar n. 037/2005 - Lei de Acessibilidade, deste Município.

Art. 3º - A execução da obra de infra-estrutura básica deverá ser executada conforme cronograma de execução apresentado com o projeto, cuja cópia fará parte integrante do presente decreto.

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:35673015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N. 139/2011

SÚMULA: APROVA O LOTEAMENTO RESIDENCIAL SANTA MARIA.

O SR. CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E:

CONSIDERANDO a função sócio-ambiental da propriedade prevista nos arts. 5º, inc. XXIII, 170, inc. VI, 182, § 2º, 186, inc. II e 225, da Constituição Federal, e os princípios jurídicos da prevenção, da precaução e do poluidor pagador;
CONSIDERANDO o Estado Democrático de Direito, em que a plenitude do exercício da cidadania, pelo resguardo dos valores mínimos da dignidade humana, avulta como um de seus autênticos objetivos fundamentais, bem como que a Organização das Nações Unidas (ONU), da qual o Brasil é integrante, estabeleceu convenção no sentido de que a moradia constitui-se em direito social fundamental do cidadão, e que, igualmente, a Emenda Constitucional n. 26, de 14 de fevereiro de 2000, incluiu entre os preceitos da Constituição Federal do Brasil a moradia como direito social fundamental;
CONSIDERANDO a Declaração sobre o Direito ao Desenvolvimento, adotada pela Resolução n.º 41/128, da Assembléia Geral das Nações Unidas, de 4.12.1986, que estabeleceu em seu artigo 8.º o direito de habitação como dever do Estado;
CONSIDERANDO o direito de habitação reconhecido pela Declaração Americana dos Direitos e Deveres do Homem em seu artigo 11º, adotada pela Resolução nº 30/48, aprovada na IX Conferência Internacional Americana;
CONSIDERANDO o reconhecimento do direito de habitação pela Convenção Internacional sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, adotada pela Resolução nº 2.106-A, da Assembléia Geral das Nações Unidas, em 21.12.1965;
CONSIDERANDO ser o direito à moradia, direito humano, conforme dispõe o artigo 5.º, inc. I, da Declaração e Programa de Ação de Viena, de 25.6.1993, também como dever do Estado, com fundamento no Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais;
CONSIDERANDO as diretrizes, os princípios e os instrumentos jurídicos, políticos e técnicos estabelecidos pelo Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/2001), que fixa normas de ordem pública e interesse social reguladoras do uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos, bem como do equilíbrio ambiental, e demais normas vigentes aplicáveis à disciplina da ocupação e do uso do espaço urbano;
CONSIDERANDO que o Estatuto das Cidades estabelece, como uma de suas diretrizes, a urbanização, mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificação, considerada a situação sócio-econômica da população envolvida e as normas ambientais (art. 2º, inc. XIV);
CONSIDERANDO ser função essencial do Direito Urbanístico a viabilização dos direitos de habitar, trafegar, trabalhar e divertir de forma sustentável, garantindo-se o direito à terra urbana, à moradia, ao saneamento ambiental, à infra-estrutura urbana, ao transporte, ao trabalho e ao lazer para os presentes e futuras gerações;
CONSIDERANDO que um dos objetivos das regras regulamentadoras do solo urbano visa à proteção jurídica dos adquirentes de imóveis, especialmente quando integrantes de loteamentos ou parcelamentos assemelhados;
CONSIDERANDO ser o **REQUERENTE**, proprietário do Loteamento **Residencial Santa Maria**, aprovado pelo Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos desta Municipalidade, na data de 21 de dezembro de 2011;
CONSIDERANDO os princípios previstos no art. 37, da Constituição Federal;
CONSIDERANDO incumbir ao Poder Público local a promoção da política de desenvolvimento urbano, objetivando o pleno ordenamento das funções sociais da cidade e do território como um todo, de forma a garantir o bem-estar de suas populações, consoante inteligência do artigo 182 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que o procedimento de aprovação de loteamento é ato exclusivo do Poder Executivo;
CONSIDERANDO que o empreendimento encontra-se situado em zona urbana, conforme Lei Municipal aplicável ao caso;
CONSIDERANDO o parecer técnico da responsável do Departamento de Engenharia, que certificou ter verificado o preenchimento dos requisitos das Leis de Parcelamento do Solo, Federal, Estadual e Municipal;
Resolve decretar:

Art. 1º - Fica aprovado o Loteamento Santa Maria, nos termos constantes no projeto apresentado à esta Municipalidade e analisado pelo Departamento de Engenharia.

Art. 2º - A empreendedora deverá respeitar, na execução da obra, todas as Leis de Parcelamento do Solo e as demais aplicáveis ao caso, inclusive a Lei Complementar n. 037/2005 - Lei de Acessibilidade, deste Município.

Art. 3º - A execução da obra de infra-estrutura básica deverá ser executada conforme cronograma de execução apresentado com o projeto, cuja cópia fará parte integrante do presente decreto.

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:4CA99F7D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2011
REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2011

O Município de Tapurah - MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº 037/2011- Registro de Preços nº 031/2011**, tendo por objeto futura e eventual *aquisição de material permanente e equipamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Fazenda de Tapurah – MT.*Cuja abertura se deu em 21 *de Dezembro ás 08:00 horas,* sagrou-se vencedora a empresa: **AKDDELETRONICOS E PAPELARIA COMERCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA ME** dos itens 01,09,15 com o valor total de R$ 50.960,00 (cinqüenta mil novecentos e sessenta reais) a empresa **STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA** sagrou-se vencedora dos itens 07,08,10,11,14 com o valor total de R$ 33.453,00 (trinta e três mil e quatrocentos e cinqüenta e três reais). Tapurah-MT, 22 de Dezembro de 2011.

CLAUDIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:2687184F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 110.2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: SOLUTIONS CORP. ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

OBJETO: OBRAS DE AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NAS AGROVILAS: 7ª AGROVILA, 8ª AGROVILA, 9ª AGROVILA E 10ª AGROVILA, CONFORME PLANO DE TRABALHO E TERMO DE COMPROMISSO Nº TC/PAC 1942/08C.
VALOR: R$ 821.401,81
VIGÊNCIA: 23/12/2011 A 23/06/2012
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:47A2A30E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 109.2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: BR – CONTRUÇÃO LTDA-ME
OBJETO: Obras de pavimentação asfáltica nas ruas: Das Pedras, Primavera, Orquídeas e das Mangueiras, e drenagem de águas pluviais das vias e ruas: Das Pedras, Primavera, Orquídeas, Mangueiras e trechos das Avenidas Rio Grande do Sul e Norberto Scwantes no município de Terra Nova do Norte – MT.
VALOR: R$ 469.397,85
VIGÊNCIA: 23/12/2011 a 20/07/2012
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:A3C5504D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 1003/2011

Sumula:"Institui o Fundo de Assistência Social e da outras providencias".

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º-Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social FMAS, instrumento de captação e aplicação de recursos para o financiamento das ações na área de assistência social, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo 1º- São atribuições do Prefeito Municipal:

I - delegar a função de assinar cheques ao Secretário Municipal de Assistência Social juntamente com ele ou seu suplente.

Parágrafo 2º- São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social:

I - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social;
II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social;
III - submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
IV – submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social as demonstrações mensais de receita e despesa do Fundo;
V - encaminhar à contabilidade geral do Município as demonstrações mencionadas no inciso anterior;
VI - subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de Assistência Social que integram a rede municipal;
VII - assinar cheques juntamente com o Prefeito Municipal ou seu suplente, quando for o caso;
VIII - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;
IX - firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o
Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo.

Artigo 2º - Constituem ativos do Fundo Municipal de Assistência Social:
I - disponibilidades monetárias em bancos ou em caixa especial oriundas das
receitas especificadas;
II - direitos que porventura vier a constituir;
III - bem móveis e imóveis que forem destinados ao sistema de Assistência Social do município;
IV - bens móveis e imóveis doados, com ou sem ônus, destinados ao sistema único de assistência social Município.
Parágrafo único - Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo.

Artigo3º- Constituem passivos do Fundo Municipal de Assistência Social as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção o funcionamento do sistema municipal de Assistência Social.

Artigo 4º- O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamentais, observados o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os princípios da universidade e do equilíbrio.
§ 1º - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social integrará o orçamento do Município, em obediência ao princípio da unidade.
§ 2º - O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Artigo 5º- A contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social será realizada pelo contador da Prefeitura municipal e tem por objetivo evidenciar à situação financeira, patrimonial e orçamentária do sistema municipal de saúde,
observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Artigo 6º- A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subseqüente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos dos serviços e, conseqüentemente, de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Artigo 7º- A escrituração contábil será pelo método das partidas dobradas.
§ 1º - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.
§ 2º - Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Assistência Social e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação pertinente.

§ 3º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

Artigo 8º- Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento, o Secretário Municipal de Assistência Social aprovará a quadro de cotas trimestrais, que serão distribuídas entre as unidades executoras do sistema municipal de assistência social.
Parágrafo único - As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite fixado no orçamento e o comportamento da sua execução.
Artigo 9º - Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único - Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decreto do executivo.

Artigo10º - A despesa do Fundo Municipal de Assistência Social se constituirá de:
I - financiamento total ou parcial de programas integrados de Assistência Social desenvolvidos pela secretaria ou com ela conveniados;
II - pagamento de vencimentos, salários, gratificações ao pessoal dos órgãos ou entidades de administração direta ou indireta que participem da execução das ações previstas no art. 1º da presente Lei;
III - pagamento pela prestação de serviços e entidades de direito privado para
execução de programas ou projetos específicos do setor assistência social;
IV - aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
V – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação da rede física de prestação de serviços de assistência social;
VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos em Assistência Social e dos conselheiros da assistência social;
VIII - atendimento de despesas diversas, de caráter urgente e inadiável, necessárias à execução das ações e serviços de Assistência Social mencionados no art. 1º da presente Lei.

Artigo 11º - A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta Lei.

Artigo. 12º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Artigo. 13º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a lei 337/96

Gabinete do Prefeito Municipal de Município, aos vinte e dois dias do mês de dezembro de ano de 2011.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Ribeiro
Código Identificador:CE716C51

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 927/2011, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

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

O Prefeito Municipal de TORIXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

Art. 1º - O Orçamento do Município de TORIXORÉU, Estado MATO GROSSO, para o exercício de 2012 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;
II - as Prioridades da Administração Municipal;
III - a Estrutura dos Orçamentos;
IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;
V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;
VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;
VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e
VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2012, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº nº 249, de 30 de abril de 2010-STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indiretas constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4 º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3° do art. 4° da LRF, foi incluído nos moldes do MANUAL TÉCNICO DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS DA PORTARIA N° 249, de 30 de abril de 2010-STN.
Art. 5° - Os Anexos de Ricos Fiscais e Metas Fiscais referidos nos Art. 2° e 3° desta Lei, constituem-se dos seguintes:

VOLUNE I

Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

I – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

ANEXO DE METAS FISCAIS
Demonstrativo I - Metas Anuais;
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita; e
Demonstrativo VIII- Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6° - Em cumprimento ao § 3° do Art. 4° da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.
METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar n° 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2012 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2012, 2013 e 2014 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores

constantes, utilizam o parâmetro Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº nº 249/2010 da STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB" serão calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art.9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

§ 1º - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11º - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos devem estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.
Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12º - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o contido na Portaria nº nº 249/2010-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13 - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a não propiciar desequilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14 - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15 - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 249/2010-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2012, 2013 e 2014.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16 - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17 - O cálculo do Resultado Nominal deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida,

que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18 - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2012, 2013 e 2014.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19 - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2012, serão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2010 a 2013, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2012 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2012, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20 - O orçamento para o exercício financeiro de 2012 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21 - A Lei Orçamentária para 2012 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, a qual deverão estar anexados os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22 - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação pertinente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23 - O Orçamento para exercício de 2012 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24 - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2012 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de calculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocara à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subseqüentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25 - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;
II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;
III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e
IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.
Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26 - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2012, poderão ser expandidas em até 5%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2011 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27 - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretize, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2011.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhara Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28 - O Orçamento para o exercício de 2012 destinará recursos para a Reserva de Contingência, não inferior a 1% das Receitas Correntes Líquidas previstas e 35% do total do orçamento para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares. (art. 5º, III da LRF).
§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de créditos adicionais suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de novembro de 2012, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29 - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30 - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31 - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2012 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer

título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32 – A renúncia de receita estimada para o exercício de 2012, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33 - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnicas e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34 - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2012, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).
Art. 35 - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36 - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37 - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2012 a preços correntes.

Art. 38 - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39 - Durante a execução orçamentária de 2012, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2012 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40 - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41 - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrarem a Lei Orçamentária de 2012 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42 - A Lei Orçamentária de 2012 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesa de Capital, observado o limite de endividamento, de até 40% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art.15, 31 e 32).

Art. 43 - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44 - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1°, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45 - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2012, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou aplicar concurso público ou contratação em caráter temporário na forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2012.

Art. 46 - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2012, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2011, acrescida de 5%, obedecido os limites prudências de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47 - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art.48 - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20 da LRF):

I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
II - eliminação das despesas com horas-extras;
III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTARIA

Art. 50 - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subseqüentes (art. 14 da LRF).

Art. 51 - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52 - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53 - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2012, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54 - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55 - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subseqüente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56 - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, AOS 22 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011.

MAXIMO ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:994E56CA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 928/2011 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

"Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Torixoréu –MT para o exercício de 2012, e dá outras providências."

MAXIMO ANTONIO RODRIGUES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Torixoréu -MT, usando as atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município de Torixoréu – MT para o exercício de 2012, discriminados pelos anexos integrantes desta lei, estima à receita Bruta em R$ 11.167.989,00 (Onze Milhões Cento e Sessenta e Sete Mil, Novecentos e Oitenta e Nove Reais), deduzidos a receita para formação do FUNDEB no valor de R$ 1.187.989,00, (Hum Milhão Cento e Oitenta e Sete Mil Novecentos e Noventa e Nove Reais), totalizando uma Receita Liquida de R$ 9.980.000,00, (Nove Milhões e Cinqüenta e Seis Mil, Quatrocentos Reais). A Administração Direta totaliza R$ 9.310.000,00 (Nove Milhões Trezentos e Dez Mil Reais) e para a Administração Indireta R$ 670.000,00 (Seiscentos e Setenta Mil Reais), totalizando uma despesa total orçada no valor de R$ 9.980.000,00, (Nove Milhões Novecentos e Oitenta Mil Reais).

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos rendas e outras fontes, de receita corrente e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei com o seguinte desdobramento.

01 RECEITAS CORRENTES	**R$ 8.990.000,00**
Receitas Tributarias	R$ 385.000,00
Receitas de Contribuição Receitas de Contribuição (Intra-Orçamentária) Receitas de Serviços	R$ 290.000,00 R$ 357.000,00 R$ 254.000,00
Receitas Patrimoniais Transferência Corrente	R$ 86.000,00 R$ 8.753.989,00
Dedução de receitas	R$ -1.187.989,00
Outras Receitas Correntes	R$ 52.000,00

02 Receitas de Capital	**R$ 990.000,00**
Transferência de Capital	R$ 970.000,00
Alienação de Bens	R$ 20.000,00

Total	**R$ 9.980.000,00**

Artigo 3º- A Despesa da Administração Direta e Indireta será realizada segundo a discriminação dos quadros de Função de Governo, Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, integrantes desta Lei.

POR FUNÇÃO DE GOVERNO

Legislativo	R$ 434.600,00
Administração	R$ 1.958.900,00
Assistência Social	R$ 508.740,00
Previdência Social	R$ 670.000,00
Saúde	R$ 2.064.712,00
Educação	R$ 2.248.448,00
Cultura	R$ 47.000,00
Urbanismo	R$ 497.600,00
Habitação	R$ 100.000,00
Saneamento	R$ 378.000,00
Gestão Ambiental	R$ 40.000,00
Agricultura	R$ 95.000,00
Energia	R$ 13.000,00
Transporte	R$ 671.000,00
Desporto e Lazer	R$ 43.000,00
Encargos Especiais	R$ 210.000,00
TOTAL	**R$ 9.980.000,00**

POR SUB-FUNÇÕES

1 – ADMINISTRAÇÃO DIRETA	**R$**	**Valor**
031 Ação Legislativa	R$	434.600,00
122 Administração Geral	R$	2.125.400,00
124 Controle interno	R$	34.000,00
243 Assistência à Criança e ao Adolescente	R$	71.000,00
244 Assistência Comunitária	R$	437.740,00
301 Atenção Básica	R$	1.408,700,00
302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R$	569.012,00
304 vigilância sanitária	R$	44.000,00
305 Vigilância epidemiológica	R$	43.000,00
361 Ensino Fundamental	R$	1.584.500,00
365 Educação Infantil	R$	463.448,00
392 Difusão Cultural	R$	47.000,00

451 Infra-Estrutura Urbana	R$	245.600,00
452 Serviços Urbanos	R$	252.000,00
482 Habitação Urbana	R$	100.000,00
512 Saneamento Básico Urbano	R$	378.000,000
543 Recuperação de Áreas Degradadas	R$	40.000,00
601 Promoção e Produção Vegetal	R$	71.000,00
605 Abastecimento	R$	7.000,00
695 Turismo	R$	17.000,00
752 Energia Elétrica	R$	13.000,00
782 Transporte Rodoviário	R$	671.000,00
812 Desporto Comunitário	R$	43.000,00
843 Serviços da Divida	R$	210.000,00
Total da Administração Direta	**R$**	9.310.000,00
2 – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA		
272 Previdência do regime Estatutário	R$	670.000,00
Total da Administração Indireta	**R$**	**670.000,00**
Total Geral (1+2)	**R$**	**9.980.000,00**

POR ÓRGÃO DO GOVERNO E DA ADMINISTRAÇÃO

01 CAMARA MUNICIPAL	R$ 434.600,00
02 GABINETE DO PREFEITO	R$ 477.500,00
03 SECRETARIA ADM FINANÇAS E PLANEJAMENTO	R$ 1.491.400,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTUR, ESPORTE E LAZER	R$ 2.338.448,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	R$ 1.556.600,00
06 SECRETRAIA MUNICIAPAL DE SAUDE	R$ 2.064.712,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	R$ 138.000,00
08 FAPET – FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL	R$ 670.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP. GOVERNAMENTAL	R$ 30.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	R$ 608.740,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	R$ 170.000,00
TOTAL	R$ 9.980.000,00

POR ÓRGÃO/UNIDADE

01 CAMARA MUNICIPAL DE TORIXORÉU	
01 Plenário	R$ 434.600,00
02 GABINETE DO PREFEITO	
01 GABINETE	R$ 477.500,00
03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
01 GABINETE DO SECRETARIO	R$ 1.491.400,00
04 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
01 GABINETE DO SECRETARIO	R$ 200.500,00
03 ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 1.040.000,00
04 EDUCAÇÃO INFANTIL	R$ 155.548,00
05 FUNDO DO SALARIO EDUCAÇÃO	R$ 45.500,00
06 PDDE	R$ 5.000,00
07 ALIMENTAÇÃO DE ESCOLAR	R$ 33.000,00
08 CULTURA	R$ 47.000,00
09 ESPORTES	R$ 43.000,00
11 FUNDEB	R$ 768.900,00
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERV. URB	
01 SERVIÇOS PÚBLICOS	R$ 475.600,00
02 DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO	R$ 1.081.000,00
06 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R$ 2.064.712,00
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC. E MEIO AMBIENTE	
01 GABINETE DO SECRETARIO	R$ 138.000,00
08 FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL – FAPET	
01 FUNDO DE PREVIDENCIA MUNICIPAL – FAPET	R$ 670.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSP. GOVERNAMENTAL	
01 GABINETE DO SECRETARIO	R$ 30.000,00
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL	
01DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL	R$ 608.740,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	**R$ 1 70.000,00**
TOTAL	**R$ 9.980.000,00**

PROGRAMAS

1010	Processo Legislativo	434.600,00
2010	Administração Superior	477.500,00
3010	Gestão do sistema de administração e financeiro	1.636.400,00
4010	Malha Viária Urbana	14.600,00
4020	Gestão do Sistema de Infra-Estrutura Urbana	653.000,00
4030	Cidade Limpa	445.000,00
4040	Cidade Bonita	33.000,00
4050	Abastecimento de água	358.000,00
4060	Malha Viária Rural	53.000,00
5010	Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental	1.040.000,00
5020	Manutenção e Revitalização do Ensino Infantil	155.428,00
5030	Apoio Educacional	5.000,00
5040	Gestão do Sistema de Educação	279.000,00
5050	Difusão Cultural	47.000,00
5060	Desenvolvimento do Esporte	43.000,00
5070	Educação Básica Pública	768.900,00
6010	Atenção Básica a Saúde	776.700,00
6030	Assistência ambulatorial, Emergência e Hospitalar	252.000,00
6040	Vigilância Sanitária	399.012,00
6060	Assistência Farmacêutica	40.000,00
6070	Gestão do Sistema de Saúde	597.000,00
6080	Programa de Atenção a Criança e ao Adolescente	71.000,00
6090	Gestão do Sistema de Assistência Social	437.740,00
6100	Morar Melhor	100.000,00
7010	Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	81.000,00
7020	Desenvolvimento do Turismo	17.000,00
7030	Conservação de matas cerrais e combate a erosão	40.000,00
8010	Gestão do Sistema de Previdência	670.000,00
9010	Gestão de divulgação e Transparência Governamental	30.000,00
TOTAL		**9.980.000,00**

Artigo 4º - A Despesa fixada, observará a programação constante dos quadros que integram esta lei, apresentando o seguinte desdobramento.

DA DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA

Despesas Correntes R$ 8.819.852,00
Despesas de Capital R$ 790.148,00
Amortização da Divida R$ 200.000,00
Reserva de Contingência R$ 170.000,00
Total..... R$ 9.980.000,00

Artigo 5º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta e Indireta, seus órgãos e fundos, estima a Receita e Fixa a Despesa em R$ 9.980.000,00 (nove milhões novecentos e oitenta mil e reais)

08	Assistência Social	R$ 508.740,00
10	Saúde	R$ 2.064.712,00
12	Educação	R$ 2.248.448,00
Total		R$ 4.821.900,00

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, durante o exercício de que trata esta lei:

I - abrir créditos suplementares até o limite de 35% (trinta e cinco) por cento do total da Despesa fixada no art. 1º, observado o disposto no parágrafo 1º incisos I,II e IV, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1.964.

II - fica o Poder Executivo autorizado a remanejar e transpor recursos entre órgãos e categorias econômicas, nos termos do artigo167, VI da Constituição Federal.
Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012
Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrario.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL TORIXORÉU AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2011.

MAXIMO ANTÔNIO RODRIGUES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:59061F27

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 068/2011

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Retificar a Portaria n.º 012/2010, referente gozo de férias da servidora LORINEIDE APARECIDA TRINDADE INHAN, período aquisitivo 2009/2010.

Art.2.º - Conceder o gozo de férias no período de 02/01/12 a 21/01/12.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 19 de dezembro de 2011.

VEREADOR ANTONIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS
Presidente

VEREADOR WANDERLEY CERQUEIRA
1.º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:5EBF52FD

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 41/2011

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação torna público que, com fundamento nos termos do artigo 24, IV da Lei de Licitações 8.666/93 e alterações posteriores, e comprovado o atendimento do estabelecido no artigo 26 do citado diploma legal, Ratificou a Dispensa de Licitação, Tendo como objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços de manutenção da Rede de Iluminação Pública deste município, incluindo o fornecimento de materiais e mão de obra capacitada. Com prazo de vigência contratual por um período de 180(cento e oitenta) dias, prorrogáveis nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93. No valor total de R$ 1.050.333,18 (um milhão, cinqüenta mil, trezentos e trinta e três reais e dezoito centavos). Várzea Grande, 21 de dezembro de 2011.

SAMARA BRANT FERREIRA

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Sec. Municipal de Administração.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:BAB90B51

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ADESÃO

A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º 031/2011.

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que fará adesão a ata de registro de preços n. 031/2011, proveniente do Pregão Presencial n. 028/2011/SAD – Registro de Preços, Secretaria de Estado de Administração**,** tem objeto registro de preços para contratação de hora/serviço, com fornecimento de peças e um Sistema de Gestão para controle e fiscalização, com vistas à manutenção corretiva, preventiva e/ou congêneres, por empresa especializada em mecânica geral, troca de óleo (motor ou câmbio), filtros (de ar condicionado, de ar, de óleo e de combustível), lubrificantes, elétrica, lanternagem, vidraçaria, funilaria e pintura em veículos de passeio (gasolina ou álcool), utilitários a diesel e vans de diversas marcas, pertencentes à frota de veículos oficiais do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso no Pólo de Cuiabá/Várzea Grande e demais cidades do Estado, por meio da implantação e operação de sistema de gestão informatizado totalmente via web browser, onde as transações devem ser online e realtime e integrado com a utilização de cartão magnético ou micro processado que deverá ser disponibilizado na rede credenciada, para atender aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual, período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes na ata de registro de preços, no edital e seus anexos. Várzea Grande – MT, 22 de dezembro de 2011.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:EC563888

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3. 633/2011

"*Dispõe sobre a alteração das disposições da Lei nº. 2.364/2001, que cria e disciplina o serviço de moto-taxi e moto entrega no Município de Várzea Grande/MT e dá outras providências*".

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei tem por finalidade disciplinar a exploração dos serviços de transportes de passageiros em motocicletas, categoria aluguel, na cidade de Várzea Grande/MT, denominado de moto táxi.

Parágrafo único. O serviço de moto táxi é o transporte para (01) um passageiro em veículo automotor, tipo motocicleta.

Art. 2º. Como meio de transporte urbano, o serviço de moto táxi somente poderá ser executado, mediante permissão da Prefeitura Municipal por meio da Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU.

Art. 3º. A Exploração de serviços de que trata esta Lei será executada exclusivamente por profissionais autônomos, mediante permissão de alvará emitida pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU.

Art. 4º. Serão admitidas 01 (*uma*) motocicleta para cada 700 (*setecentos*) habitantes do Município.

CAPÍTULO II
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Seção I
Dos Veículos

Art. 5º. Os veículos destinados ao serviço de Moto Táxi deverão atender obrigatoriamente as seguintes exigências, sem prejuízo de outras estabelecidos por esta lei:
I - cor amarela, faixa padrão vermelho/preto com inscrição moto táxi visivelmente aposta no tanque de combustível do veículo expedida pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU;
II – tempo de uso máximo de 06 (*seis*) anos;
III – alça metálica traseira e lateral a qual possa se segurar o passageiro;
IV – cano de escapamento revestido por material isolante térmico;
V – instalação de antena para-pipas (*aparador de linha*);
VI – dispositivo de proteção para pernas e motor em caso de tombamento (*"mata-cachorro" dianteiro*);
VII – todos os equipamentos obrigatórios exigidos pelo CONTRAN;
VIII – documentação completa e atualizada;
IX – potência mínima de motor de 125 (*cento e vinte e cinco*) até 300 (*trezentas*) cilindradas;
X – licenciamento pelo órgão oficial como motocicleta de aluguel e identificação com placa de cor vermelha;
XI – inscrição na Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos deste município;

Parágrafo único. Fica proibida a utilização de similares de motocicletas na prestação do serviço de Moto Táxi, especialmente de motonetas, triciclos e quadriciclos.

Seção II
Dos Condutores

Art. 6º. O moto-taxista, pessoa física, proprietário da motocicleta utilizada para o transporte é o prestador do serviço de que trata esta Lei e que, sem prejuízo de outras obrigações legais, deverá:

I - possuir habilitação na categoria "A" por pelo menos 02 (*dois*) anos;
II - ter idade mínima 21 (*vinte e um*) anos;
III - gozar de boa saúde física e mental comprovada por atestado médico, o qual deverá ser renovado a cada 05 (*cinco*) anos, devendo coincidir com a validade da renovação da CNH de cada moto-taxista;
IV – apresentar certificado de formação para condutor de veículo moto táxi a ser ministrado pelo DETRAN/MT ou por Escolas de Trânsito devidamente habilitadas;
V – comprovar residência no Município de Várzea Grande há, no mínimo, 01 (*um*) ano;
VI – declarar que não exerce qualquer outra atividade remunerada e que não possui licença para explorar o serviço de táxi em Várzea Grande;
VII – dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do passageiro, evitando manobras que possam representar risco àquele;
VIII – dirigir a motocicleta dentro da velocidade regulamentar prevista no CTB – Código de Trânsito Brasileiro;
IX – portar, além do documento de identidade e de habilitação, crachá específico para essa atividade expedido pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU;
X – manter-se trajado com calça comprida, camisa ou camiseta com manga e com colete de identificação padrão amarelo, nos termos da Resolução 356/10 do CONTRAN e ainda conforme determinado pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU, contendo o timbre do serviço, o nome e o nº. do telefone;
XI – tratar os passageiros com urbanidade e respeito;
XII – aceitar todos os passageiros, salvo nos casos previstos nesta Lei;
XIII – cobrar apenas as tarifas fixadas pelo Município;
XIV – estacionar próximo à guia da calçada para embarque e desembarque de passageiro;
XV – obrigar o passageiro a usar balaclava descartável sob o capacete;
XVI – abster-se de transportar passageiros com volumes ou malas que coloque em risco a segurança do transporte;
XVII – transportar 01 (*um*) só passageiro de cada vez;
XVIII – obedecer à capacidade de peso estabelecida pelo fabricante para o veículo;
XIX – possuir tabela das tarifas em vigor fixadas pelo Poder Executivo;
XX – abster-se de aliciar passageiros.

Art. 7º. É obrigatório o uso de capacete com viseira, bem como colocar a disposição do passageiro o mesmo tipo de capacete, para uso durante o transporte.

Art. 8º. O moto taxista deverá recusar o transporte de passageiro que:

I – não queira usar o capacete;
II – portar bagagem além da permitida nesta Lei;
III – apresentar visível estado de embriaguez alcoólica ou sob efeito de substâncias entorpecentes;
IV – estiver acompanhado de criança de colo;
V – encontrar-se em adiantado estado de gravidez;
VI – tenha menos de 07 (*sete*) anos de idade, e;
VII – portadores com deficiência mental de natureza grave.

Parágrafo único. Por bagagem permitida entende-se para os efeitos desta Lei, aquela acondicionada em mochila ou sacola, com alça e conduzida a tiracolo do passageiro ou a que venha a ser regulamentada pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU.

CAPÍTULO III
DAS CONDIÇÕES PARA O LICENCIAMENTO

Art. 9º. A autorização para a prestação do serviço será requerida pelo interessado a Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU, com a apresentação dos documentos previstos nesta Lei.

§ 1º. O deferimento da autorização ficará condicionado:

I – ao pagamento da taxa de licença e do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza - ISSQN referente à atividade e de outros emolumentos;
II – a apresentação dos comprovantes do pagamento do Imposto sobre a Propriedade do Veículo Automotor (IPVA) e do seguro obrigatório;
III – apresentação das certidões de antecedentes criminais, expedida pelos Cartórios Distribuidores da Justiça Estadual e Federal, que será renovável a cada período de 05 (cinco) anos nos termos do art. 329 do CTB.
IV – Comprovação da contribuição sindical conforme art. 607 e 608 das Consolidações das Leis do Trabalho (CLT) e/ou da Associação e Cooperativa regularmente constituída da categoria;
V – comprovação de inscrição junto ao Instituto Nacional de Seguridade e Previdência Social (INSS);
VI – comprovação de apólice de seguro de vida, invalidez temporária e invalidez permanente, com cobertura para condutor e para passageiro.

Art. 10. Cada moto taxista terá direito a apenas uma única autorização, a qual deverá ser renovada anualmente, em data a ser estabelecida pelo Decreto que regulamentará a presente lei.

CAPÍTULO IV
DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

Art. 11. Estabelecido o número de vagas, o preenchimento dentre os candidatos à moto taxistas inscritos, far-se-á pelos seguintes critérios:

I – os que já estejam prestando o serviço anterior à vigência desta Lei;
II – os solicitantes inscritos na STU, de acordo com os critérios estabelecidos na regulamentação dessa norma.

CAPÍTULO V
DAS AGÊNCIAS

Art. 12. Sob a licença da Prefeitura Municipal, deverão ser instaladas em locais previamente aprovados pela Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU, Agências para reunir o moto taxistas, mediante as condições livremente estabelecidas pela parte no mínimo de 10 (*dez*) e máximo de 20 (*vinte*) moto taxistas por agência.

Parágrafo único. Além do desempenho das atribuições constantes do art. 13, destinam-se às Agências a reunir os motos taxistas, oferecer-lhes local de estacionamento para motocicleta e de abrigo pessoal contra intempéries, dotada de instalação sanitária e de um sistema de recepção e transmissão a cada moto-taxista dos pedidos e serviços feitos pelo usuário.

Art. 13. São obrigações das agências:

I – cumprir as finalidades previstas no parágrafo único deste artigo;
II – colaborar com a STU, no sentido de facilitar o controle e a fiscalização;
III – colaborar para o fiel cumprimento desta Lei e regulamento;
IV – fornecer a STU, cópias atualizadas da documentação das motocicletas e dos motos taxistas vinculadas à agência;
V – remeter, com elementos atualizados e dentro dos prazos fixados os relatórios solicitados;
VI – zelar pela boa qualidade dos serviços, mantendo boas condições de higiene no local e imediações;
VII – receber registro em livro próprio, e apurar as queixas e reclamações dos usuários, informando a municipalidade;
VIII – pagar em dia os tributos devidos ao município, relativos à atividade da agência;
IX – oferecer aos motos taxistas a ela vinculados, obrigatoriamente, carteira de identificação, contendo:
a) nome e endereço da agência e telefone para contato;

b) nome data de nascimento, endereço e tipo sanguíneo dos motos taxistas;
c) número da carteira de habilitação e categoria, do moto taxista;
d) marca, ano de fabricação, placa da motocicleta e seu número de cadastro na agência;
e) número, data e prazo de validade da autorização dada pela municipalidade;
f) fotografia 3x4 (recente e datada) do moto-taxista a ser renovada anualmente.
X – proibir a sublocação da motocicleta cadastrada na agência para outra pessoa trabalhar.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento das obrigações ou desvirtuamento de suas funções, a STU providenciará o cancelamento da licença concedida à Agência.

Art. 14. A Prefeitura, através da regulamentação, estabelecerá em Várzea Grande, as agências dos motos táxis.

Parágrafo único. Quando em trânsito, sem passageiro, e quando solicitado, poderá o moto-taxista estacionar para atendimento em qualquer local da cidade.

CAPÍTULO VI
DAS PENALIDADES

Art. 15. As infrações aos dispositivos desta Lei e às normas que a regulamentarem sujeitam o moto taxista, conforme o tipo de infração cometida e a gravidade da falta, às seguintes penalidades:
I – advertência;
II – multa;
III – apreensão do veículo;
IV – suspensão temporária da execução do serviço;
V – cassação da autorização para exercer a atividade.

Parágrafo único. Caberá a Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU controlar as faltas e as respectivas penalidades, bem como aplicá-las aos infratores.

Art. 16. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os condutores de moto-táxi que forem presos em flagrante por infração de delito previsto na Lei nº. 11.343/2006, terão automaticamente sua licença e seu registro suspensos, até final decisão da justiça, e, no caso de sentença condenatória transitada em julgado, a licença e o registro estarão automática-mente cassados.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os serviços de moto-taxi somente serão autorizados, após comprovação de seguro de vida para o moto-taxista e o passageiro.

Parágrafo único. O seguro de que trata o caput deste artigo, entre outros benefícios, deverá obrigatoriamente conter:
I – invalidez temporária;
II – invalidez permanente;
III – morte.

Art. 18. As tarifas do serviço de moto táxi serão fixadas por Decreto do Chefe do Poder Executivo, de modo que assegurem o equilíbrio econômico-financeiro para que os serviços sejam prestados de forma adequada e eficiente.

Art. 19. Todas as autuações feitas pela Polícia Militar ou pelos Agentes de Trânsito (*Guarda Municipal*) contra moto taxistas deverão ser enviadas copia para a Superintendência de Trânsito e Transportes Urbanos – STU, que deverá controlar as pontuações e, quando for o caso, suspender ou cancelar a licença respectiva.

Art. 20. Após a regulamentação desta Lei, a municipalidade fará publicar em jornal e rádio durante 15 (*quinze*) dias, edital de convocação dos moto taxistas, com prazo de 60 (*sessenta*) dias para o recadastramento e preenchimento das vagas, de acordo com os critérios fixados nesta Lei ou em sua regulamentação.

Art. 21. Serão realizadas campanhas de esclarecimento à população sobre os perigos, cautelas e normas de segurança relativas ao transportes de passageiros em motocicletas.

Art. 22. Os condutores que anterior à vigência desta Lei comprovarem que já realizavam tal serviço mediante o representante da categoria com entidade reconhecida terão 90 (*noventa*) dias para a substituição das motocicletas que estiverem com mais de 06 (*seis*) anos de uso conforme dispõe o inciso II, do artigo 5º desta Lei.

Art. 23. O Prefeito Municipal regulamentará esta Lei dentro de 30 (*trinta*) dias contados de sua vigência.

Art. 24. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 2.364/2001.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 18 de agosto de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:E3FEED7B

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.719/2011

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

"Altera os ANEXOS I, II, III e IV da Lei Complementar n.º 3.463/2010, que dispõe sobre diretrizes e normatizações relativas à gestão de cargos em comissão e funções de confiança no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Os Anexos I, II, III e IV da Lei Complementar n.º 3.463/2010 ficam alterados no seguinte sentido:

ANEXO I
NÍVEIS DE ATUAÇÃO E CARGOS

ORGANIZAÇÃO BÁSICA	CARGOS E FUNÇÕES
I - Nível de Direção Superior	Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Comandante da Guarda Municipal, Sub-Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Sub-Procurador Geral, Sub-Comandante da Guarda Municipal, Diretores de Unidades
II – Nível de Apoio Estratégico e Especializado	Membros de Câmaras ou Comissões Executivas e Técnicas de caráter permanente
III - Nível de Assessoramento Superior	Superintendente, Diretor de Gestão, Procurador Chefe Municipal, Assessor Especial de Gabinete do Prefeito, Assessor de Gestão, Assessor Especial, Assessor Jurídico, Assessor Jurídico Especial, Chefe de Gabinete
IV – Nível de Administração Sistêmica	Superintendente, Diretor de Gestão, Coordenador, Gerente, Assessor Técnico I, II e III, Chefe de Departamento, Assistente Técnico, Supervisor I, II e III e Auxiliar Técnico
V – Nível de Administração Programática	Superintendente, Diretor de Gestão, Coordenador, Gerente, Assessor Técnico I, II e III, Chefe de Departamento, Assistente Técnico, Supervisor I, II e III, Auxiliar Técnico.

ANEXO II
CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E SIMBOLOGIAS REMUNERATÓRIAS

CARGOS	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal, Procurador Geral, Comandante da Guarda Municipal, Diretor de Unidade e Assessor Especial de Gabinete do Prefeito	DGA 1
Sub-Secretário Municipal, Secretário Adjunto, Sub-Procurador Geral, Sub-Comandante da Guarda Municipal, Assessor de Gestão	DGA 2
Superintendente, Procurador Chefe Municipal, Assessor Especial, Diretor de Gestão, Chefe de Gabinete	DGA 3

Coordenador, Assessor Jurídico Especial e Pregoeiro	DGA 4
Assessor Jurídico	DGA 5
Assessor Técnico I e Gerente	DGA 6
Chefe de Departamento, Assistente Técnico e Supervisor I	DGA 7
Secretária Executiva e Auxiliar Técnico	DGA 8
Supervisor I	DGA 9
Supervisor II	DGA 10
Assessor Técnico II	DGA 11
Assessor Técnico III	DGA 12

ANEXO III
ATRIBUIÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO E TIPOLOGIA

ATRIBUIÇÃO DO CARGO	TIPOLOGIA
DIREÇÃO	Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, Comandante da Guarda Municipal, Sub-Secretário Municipal, Sub-Procurador Geral, Sub-Comandante da Guarda Municipal, Diretores de Unidades, Superintendentes, Diretor de Gestão, Procurador Chefe Municipal.
CHEFIA	Coordenador, Gerentes, Chefes de Departamento, Chefe de Gabinete
ASSESSORAMENTO	Assessor Especial de Gabinete, Assessor de Gestão, Assessor Especial, Pregoeiro, Chefe de Gabinete, Assessor Jurídico, Assessor Jurídico Especial, Assessor Técnico I, II e III, Assistente Técnico, Supervisor I, II e III e Auxiliar Técnico

ANEXO IV
SÍMBOLO, SUBSÍDIOS E PERCENTUAIS DE GRATIFICAÇÃO

SÍMBOLO	SUBSÍDIO (Exclusivamente comissionado)	PERCENTUAL (Comissionamento para profissionais efetivos)
DGA 1	9.288,00	60%
DGA 2	6.500,00	60%
DGA 3	5.000,00	60%
DGA 4	3.500,00	60%
DGA 5	3.000,00	70%
DGA 6	2.000,00	70%
DGA7	1.500,00	70%
DGA 8	1.000,00	70%
DGA 9	850,00	80%
DGA 10	800,00	80%
DGA 11	750,00	80%
DGA 12	700,00	80%

Art. 2.º - Esta lei complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 3.585/2011.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:DBD9FE39

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 009/SMS/2011

O Secretário Municipal de Saúde de Várzea Grande Estado de Mato Grosso, Marcos José da Silva, no uso das atribuições legais que lhe confere o Inciso I, do artigo 79 da Lei Orgânica do Municipal;

Resolve:

Art.1° - Instituir Comissão Técnica, conforme prevê o § 8º do artigo 15 da lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, para o recebimento de produtos, medicamentos, materiais hospitalares, odontológicos e de diagnósticos, dentre outros insumos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art.2° - Os membros da Comissão Técnica será composto por 04 (quatro) profissionais devidamente relacionados no Art. 6º, desta Portaria.

Art.3°- Os membros da Comissão Técnica, sob a coordenação do Sr.º Odemir de Arruda Barbosa (Superintendente da Área Técnica), deverão conferir, validar os materiais, atestar o recebimento de acordo com as especificações constantes para a sua aquisição recusando-se a recebê-los quando houver dissonância com os mesmos.

Art.4° - A critério da Comissão Técnica, poderá ser convocado servidor que possua qualificação profissional necessária para a devida avaliação e recebimento de bens ou equipamentos considerados de alta complexidade.
Art.5° - Fica vedado o pagamento de qualquer aquisição de produto, material, medicamento, materiais hospitalares, odontológicos e de diagnóstico, dentre outros insumos, sem o devido atestado de recebimento da Comissão Técnica.

Art.6° - A Comissão Técnica será composta dos seguintes membros: **Odemir de Arruda Barbosa** (Superintendente da Área Técnica), **Maria Guimarães Eckart** (Enfermeira), **Wanessa Inácio da Cruz** (Farmacêutica) e **João Batista Trentini Filho** (Farmacêutico).

Art.7°- Fica revogada a Portaria N° 003/2011/SMS/VG/MT.

Art. 8°- Esta Portaria terá seus efeitos a partir da presente data.

Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:49E1ECFC

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.701/2011

CÂMARA MUNICIPAL DEVÁRZEA GRANDE

"Acrescenta os incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI no art. 1.º, altera o art. 2.º da Lei n.º 3.621/2011 e dá outras providências."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Ficam acrescentados os incisos XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, no art. 1.º da Lei n.º 3.621/2011, com as seguintes redações:
"Art. 1.º - ...
I - ...
II - ...
III - ...
IV - ...
V - ...
VI - ...
VII - ...
VIII - ...
IX - ...
X - ...
XI - ...
XII - ...
XIII - ...
XIV - ...
XV - ...
XVI – um cargo de Secretário Escolar DAI-2 – EMEB Mamed Untar;
XVII – um cargo de Secretário Escolar DAI-2 – EMEB Zeno de Oliveira;
XVIII – um cargo de Secretário Escolar DAI-2 – EMEB Elvira Martins;
XIX – um cargo de Secretário Escolar DAI-2 – EMEB Maria de Lourdes Toledo;
XX – um cargo de Secretário Escolar DAI-2 – EMEB João Ponce de Arruda;
XXI – um cargo de Secretário DAI-2 – CMEI Aurélia."

Art. 2.º - Fica alterado o art. 2.º da Lei n.º 3.621/2011 que passará a viger com a seguinte redação:
"Art. 2.º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação 03 (três) cargos de Assessor Especial, com simbologia DGA-3, 01 (um) cargo de Coordenador, com simbologia DGA-4, 01 (um) cargo de Assessor Técnico, simbologia DGA-6, todos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, nos termos do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e em conformidade com o disposto no artigo 13, inciso II da Lei Complementar Municipal n.º 1.164/91."

Art. 3.º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 12 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:4050F646

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.703/2011

"Altera o art. 1.º e acrescenta o inciso III no art. 1.º da Lei n.º 3.649/2011 que 'Dispõe sobre a criação de cargos na estrutura da Secretaria Municipal de Administração do Município de Várzea Grande e dá outras providências.'"

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Fica alterado o art. 1.º da Lei n.º 3.649/2011, que passará a viger com a seguinte redação:
"Art. 1.º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração de Várzea Grande os seguintes cargos, com vencimentos iniciais de R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Art. 2.º – Fica acrescentado o inciso III no art. 1.º da Lei n.º 3.649/2011, com a seguinte redação:
"Art. 1.º - ...
I - ...
II - ...
III – 10 (dez) cargos de Contador Municipal, Nível Superior."

Art. 3.º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 4.º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 13 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:123886D4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.711/2011

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

"Institui no Município de Várzea Grande a Contribuição para Custeio da Iluminação Pública prevista no artigo 149-A da Constituição Federal."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1.° - Fica instituída no Município de Várzea Grande a Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP, prevista no artigo 149-A da Constituição Federal.
Parágrafo único – O serviço previsto no caput deste artigo compreende o consumo de energia elétrica destinado à iluminação de vias, logradouros e demais bens públicos e a instalação, manutenção, melhoramento e expansão da rede de iluminação pública.

Art. 2.º - A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública – CIP será calculada pela aplicação das alíquotas sobre o valor da tarifa de fornecimento de energia elétrica destinada à iluminação pública, definida pelo Governo Federal através da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, conforme tabela, parte integrante desta Lei.
Parágrafo único – As alíquotas para cálculo do valor da CIP observarão a distinção entre contribuintes de natureza residencial, industrial e comercial, poderes públicos, serviços públicos, consumo próprio, de acordo com a classificação adotada pela legislação do setor elétrico em vigor, nos termos da tabela anexo I.

Art. 3.º - Estão isentos da contribuição os consumidores da classe rural.

Art. 4.º - A CIP será lançada para pagamento juntamente com a fatura mensal de energia elétrica.
§1.º - O Município convencionará ou contará com a concessionária de energia elétrica a forma de cobrança e repasse dos recursos relativos à contribuição.
§2.º - O convênio ou contrato a que se refere o caput deste artigo deverá obrigatoriamente, prever repasse mensal do valor arrecadado da CIP pela concessionária ao Município.
§3.º - Os valores referentes ao fornecimento de energia elétrica para iluminação pública e os valores fixados para remuneração dos custos e arrecadação da CIP deverão prever repasse mensal do município à concessionária de energia elétrica.
§4.º - O montante devido e não pago da CIP pela concessionária a que se refere o caput deste artigo será inscrito na dívida ativa, 60 (sessenta) dias após a verificação da inadimplência.
§5.º - Servirá como título hábil para inscrição:
I – a comunicação do não pagamento efetuada pela concessionária que contenha os elementos previstos no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional;
II – a duplicata da fatura da CIP não paga;
III – outro documento que contenha os elementos previstos no artigo 202 e incisos do Código Tributário Nacional.
§6.º- Os valores da CIP não pagos no vencimento serão acrescidos de juros de mora, multa e correção monetária, nos termos da legislação tributária municipal.

Art. 5.º - Fica criado o Fundo Municipal de Iluminação Pública de natureza contábil coma CIP para custear os serviços de iluminação pública previstos nesta Lei.
Parágrafo único – Para o fundo deverão ser destinados os recursos arrecadados com a CIP para custear os serviços de iluminação pública previsto nesta Lei.

Art. 6.º- O Poder Executivo regulamentará a aplicação desta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

Art. 7.º - Fica o Poder Executivo autorizado a firmar com a REDE/CEMAT o convênio ou contrato a que se refere o artigo 4.º desta Lei.

Art. 8.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1.º (primeiro) de janeiro de 2012.

Art. 9.º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 2.527/2002.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:BA02D5D4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.721/2011

Dispõe sobre a adesivagem, com o respectivo Brasão do Município de Várzea Grande e a fixação da inscrição "à serviço da prefeitura municipal", nos veículos terceirizados que prestam serviço à prefeitura, bem como nos carros que integram o patrimônio desta.

SEBASTIÃO DOIS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Município de Várzea Grande autorizado a adesivar com o brasão do Município e a fixação da inscrição "a serviço da Prefeitura Municipal de Várzea Grande" os veículos terceirizados que prestam serviços junto à Prefeitura, assim como os carros que integram o patrimônio dessa.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, em 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal de Várzea Grande

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:CE66496E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.715/2011

"Altera e acrescenta dispositivos na Lei Municipal n.º 3.4889/2010 – que dispõe sobre a estruturação da Procuradoria do Município de Várzea Grande-MT, cria cargos em comissão e dá outras providências."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Fica alterado o inciso IX, art. 4.º da Lei Municipal n.º 3.489/2010 que passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 4.º - ...
IX – 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral, símgolo DGA-3."

Art. 2.º - Fica alterado o inciso I do art. 5.º da Lei Municipal n.º 3.489/2010 que passa a viger com a seguinte redação:
"I – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Especial da Procuradoria Geral – símbolo DGA-3."

Art. 3.º - Fica alterado o art. 5.º da Lei Municipal n.º 3.489/2010 passa a viger com a seguinte redação:
"Art. 5.º - Para auxiliar os chefes das procuradorias do município em seus trabalhos diários ficam criados 03 (três) cargos de Assessores Jurídicos e 06 (seis) catgos de Assessores Jurídicos Especial, nos seguintes termos:"

Art. 4.º - Ficam acrescentados os incisos V, VI, VII, VIII, IX, no art. 5.º da Lei Municipal n.º 3.489/2010, com as seguintes redações:
"Art. 5.º - ...
I - ...
II - ...
III - ...
IV - ...
V – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Especial da Procuradoria Especial, símbolo DGA-4;
VI – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Especial da Procuradoria Fiscal, símbolo DGA 4;
VII – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Especial da Procuradoria de Licitações e Contratos, símbolo DGA-4;
VIII – 01 (um) cargo de Assessor Jurídico Especial da Procuradoria Legislativa, símbolo DGA-4;
IX – 01 (um) cargo de assessor jurídico especial da Procuradoria Administrativa, símbolo DGA-4.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:B618E519

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.716 /2011

"Dispõe sobre a regulamentação do Título IV da Lei Complementar n.º 3.112/2007 – Dos Instrumentos da Política Municipal, que estabelece normas para as Operações Urbanas Consorciadas e dá outras providências."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - As Operações Urbanas Consorciadas são um conjunto de medidas e ações de natureza operacional e institucional que, coordenadas pela Prefeitura Municipal através da Agência Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Desenvolvimento Urbano, buscarão conciliar a participação dos proprietários urbanos, moradores e usuários permanentes e organizados, investidores privados e públicos de várias naturezas, cujos interesses e objetivos são comuns ou complementares, nas transformações e melhoramentos urbanos de partes da cidade, associando às melhorias sociais e valorização ambiental, melhorias de espaços de patrimônios culturais significativos, arquitetônicos e naturais, na promoção de habitação de interesse social e na melhoria da infraestrutura da cidade, do seu sistema viário e do transporte coletivo.

Art. 2.º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a participar das Operações Urbanas Consorciadas, com o objetivo de viabilizar projetos urbanísticos especiais, melhorias sociais e a valorização ambiental em áreas previamente delimitadas.
§1.º - A lei específica que regulamentar cada Operação Urbana Consorciada deverá conter, no mínimo:
I – definição da área a ser atingida;
II – programa básico de ocupação de área;
III – programa de atendimento econômico e social para a população diretamente afetada pela operação;
IV – contrapartida a ser exigida dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados;
V – finalidades da operação;
VI – forma de controle da operação, obrigatoriamente compartilhado com representação da sociedade civil.

§2.º - A partir da aprovação da lei específica de que trata o *caput* são nulas as licenças e autorizações a cargo do poder público municipal expedidas em desacordo com os critérios estabelecidos por esta Lei.

§3.º - Não serão nulas as operações consorciadas que se iniciaram antes da entrada em vigor nesta Lei.

Art. 3.º - A operação urbana consorciada pode ser proposta ao Poder Executivo por qualquer cidadão ou entidade de iniciativa pública ou privada, proprietários de áreas de interesse social e usuários de bens públicos.

Art. 4.º - São consideradas áreas de interesse social para incidência das operações urbanas consorciadas:
I – tratamento urbanístico de áreas públicas;
II – abertura de vias ou melhorias no sistema viário;
III – implantação de programa habitacional de interesse social;
IV – implantação de equipamentos públicos;
V – recuperação do patrimônio cultural;
VI – proteção ambiental;
VII – reurbanização;
VIII – regularização de edificações localizadas em área não parcelada oficialmente.

Art. 5.º - Cada Operação Urbana Consorciada dependerá de lei específica para a sua execução.

Art. 6.º - Os valores a serem repassados às operações urbanas consorciadas serão provenientes de contrapartida a serem exigidas dos proprietários, usuários permanentes e investidores privados em função da utilização dos benefícios previstos nos incisos I e II do §2.º do art. 32 do Estatuto da Cidade.
§1.º - Os valores a que se refere o *caput* deste artigo serão repassados na medida em que se fizerem necessários e, exclusivamente, para a consecução dos fins almejados pela operação urbana consorciada, instituída por decreto municipal;
§2.º - O repasse a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser efetuado mensalmente, na mesma data em que o Município receber a segunda parcela de repasse do ICMS, mediante procuração específica para pagamento da parcela destinado ao Consórcio junto à instituição bancária oficial do Município.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:614C4FF9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 3.720/2011.

"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional e quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande e dá outras providências".

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte Lei.
Art. 1º. Fica aprovada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º. Ficam extintos, no âmbito as Secretaria Municipal de Saúde, todos os cargos de provimento em comissão criados por lei anteriores, dentre as quais as Leis nº. 1.602/1995, 2.292/2001, 2.268/2003, 2.741/2005, 2.792/2005, 3.096/2007 e 3.601/2011, art. 8º.
Art. 3º. Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, em consonância com a Lei nº. 3463/2010, que compreendem as nomenclaturas, respectivas simbologias e quantitativos constantes no Anexo I.
Art. 4º. Incumbe ao responsável pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande editar o Regimento Interno da Secretaria no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, estabelecendo a competência e o funcionamento de suas unidades, bem como, as atribuições dos servidores nela lotados, a ser aprovada pelo Prefeito Municipal.
Parágrafo Único: As gratificações não se incorporam em hipótese alguma.
Art. 5º. Esta Lei entra em vigor a partir da data de publicação, Revogam-se as disposições em contrário.
Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

CARGO EM COMISSÃO	SIMBOLOGIA	QUANTITATIVO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DGA 1	01
SUB-SECRETÁRIO	DGA 2	04
ASSESSOR DE GESTÃO	DGA 2	03
DIRETOR DE GESTÃO	DGA 3	08
COORDENADOR	DGA 4	09
ASSESSOR JURÍDICO	DGA 5	02
GERENTE	DGA 6	37
ASSESSOR TÉCNICO	DGA 6	05
ASSISTENTE TÉCNICO	DGA 7	05
CHEFE DE DEPARTAMENTO	DGA 7	37
SUPERVISOR I	DGA 7	32
AUXILIAR TÉCNICO	DGA 8	125
SECRETÁRIA EXECUTIVA	DGA 8	27
SUPERVISOR II	DGA 9	06
SUPERVISOR III	DGA 10	11

ANEXO I

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:C7A1B436

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3. 718 /2011

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

"Dispõe sobre o reconhecimento como entidade prestadora de serviços de utilidade pública o INSTITUTO BRASIL CRIANÇA."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LeI:

Art. 1.º - Fica reconhecida como entidade prestadora de serviços de Utilidade Pública o INSITTUTO BRASIL CRIANÇA, pessoa jurídica de direito privado, registrada no Cartório de Títulos e Documentos do 1.º Serviço Notarial e Registral da Comarca de Várzea Grande, sob n.º 67.852, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 14.165.549/0001-40, com sede à Avenida Principal, s/n.º, bairro Souza Lima, Várzea Grande-MT.

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

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 22 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:D8A84582

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Secretaria Municipal de Saúde
Superintendencia Técnica
Diretoria de Vigilância Ambiental
Diretora de Atenção Básica

Edital para a Realização do Processo Seletivo Para Agentes de Saúde
Ambiental e Agente Comunitário de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande, comunica que será realizado Recrutamento por **Processo de Seleção para Agentes de Saúde Ambiental**, que atuarão no Centro de Controle de Zooozes nas áreas descobertas dos bairros: Vitória Regia, Manga/Vista Alegre/Sadia Oeste, Alameda/Cristo Rei/Construmat, Unipark/Beira Rio/São Gonçalo/Engordador/Carrapicho, Carlos Gomes/Jardim Ala, Noise Curso/Aurila Sales, Centro Sul, João Baracat, Nova Era, Jardim Paula I,Julio Domingos/ Clovis Vetoratto, Jardim Tarumã II, Novo Mundo/ Trevo do Lagarto/ Jardim Eldorado, e para os **Agente Comunitários de Saúde** (ACS), que atuarão no Programa de Saúde em áreas dos Bairros: Manaira, Souza Lima, Alameda , Jardim Imperial, Assentamento Rural: Sadia III e Nossa Senhora Aparecida I.

1. Das Disposições Preliminares

Este Processo Seletivo reger-se-á pelas normas do Ministério da Saúde e Legislação em vigor (Emenda Constitucional nº 51 de 14 de fevereiro de 2006, Lei 11.350 de 05 de outubro de 2006 e pela Resolução de Consulta nº 20/2008 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), sendo o vinculo de trabalho regido pelo regime de contratação temporária.

2. Da Divulgação

A divulgação Oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á por meio de jornais e de meios de comunicação disponível e de uso comum no município e de avisos afixadas nas Escolas das micro áreas de abrangência, bem como nos locais de inscrição com cronograma para realização do processo seletivo e entrevistas dos selecionados, descrito no Anexo I deste regulamento.

3. Das atribuições dos Agente de Saúde Ambiental

O Agente de Saúde Ambiental – ASA tem como atribuição o exercício de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
De acordo com o art.4º, parágrafo único da Lei 11.350/2006 são atividades do Agente de Saúde Ambiental:

· Atualizar o cadastro diário em imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
· Realizar pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica;
· Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
· Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
· Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
· Registrar em formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referente as atividades executadas;
· Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e infomados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósito de difícil acesso informado pelo ACS;
· Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
· Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos o agente transmissor e medidas de prevenção;
· Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto de APS da sua área;
· Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação;
· Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;
· Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais.

4. Das atribuições do Agente Comunitário de Saúde- ACS

O Agente Comunitário de Saúde- ACS tem como atribuição o exercício de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob supervisão do gestor municipal, não sendo permitido desvio de função.
De Acordo com o art..3º, parágrafo único da lei 11.350/2006 são atividades do agente Comunitário de Saúde:

· A utilização de instrumento para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua área de atuação;
· A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
· O registro para fins exclusivo do controle e planejamento das ações de saúde de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
· O estimulo à participação da comunidade nas políticas publicas voltada para área de saúde;
· A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
· A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

5. Jornada de Trabalho

O ACS cumprirá jornada de trabalho de 08 horas/dia, de segunda a sexta-feira, excepcionalmente podendo ser convocados aos finais de semana, respeitado o limite de 40 horas semanais.

6. Salário e Remuneração

O salário base do ASA (Agente de Saúde Ambiental) do CCZ é de R$ 714,00.
O salário base do ACS (Agente Comunitário de Saúde) do PSF, PACS, PASCAR é de R$ 714,00.

7- Número de vagas

O número total de vagas e sua distribuição esta definida no anexo II e III deste regulamento.

8- Da Inscrição

8.1 Poderão se inscrever os candidatos que atendam aos seguintes requisitos básicos:
- Idade igual ou maior que 18 anos;
- Ser brasileiro ou ter nacionalidade brasileira
- Houver concluído o Ensino Médio;
- Residir na área geográfica por onde concorrerá à vaga, há pelo menos dois anos.

8.2 Documentos a serem apresentados no ato da inscrição:
- Original da Carteira de Identidade;
- Original do CPF;
- Original do comprovante de residência (conta de água, telefone ou luz que comprove o local de residência);
- Original de Certificado de Conclusão do Ensino Médio.

8.3 As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato apresentando todos os documentos exigidos.

8.4 Os candidatos que apresentarem para a sua inscrição declarações e documentos falsos serão eliminados do processo seletivo.

8.5 Procedimentos de inscrição:

a. Comparecer ao local de inscrição conforme Anexo II deste regulamento;
b.Preencher e entregar o requerimento de inscrição;
c. Apresentar a documentação relacionada no item 8.

8.6 No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante de inscrição devidamente assinado pelo atendente-conferidor. A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

9- Da Seleção

9.1 O Processo Seletivo constará de duas etapas, a seguir descritas:

- PRIMEIRA ETAPA: de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma PROVA OBJETIVA com 30 (trinta) questões. A nota dessa etapa será a pontuação obtida na prova.
- SEGUNDA ETAPA: de caráter classificatório, será constituída de uma entrevista individual e coletiva com os candidatos que atingirem nota mínima de 6,0 na prova objetiva.

9.2 Primeira etapa

9.2.1 O conteúdo programático da prova objetiva e as referências bibliográficas do Agente de Saúde ambiental estão descritos no anexo V e do agente comunitário de saúde estão descrito no anexo VI;

9.2.2 Datas e locais de realização da prova objetiva descrito no anexo IV deste regulamento.

9.2.3 Realização da Prova Objetiva
9.2.3.1 O candidato deve comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário marcado, munido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Documento Oficial de Identidade e do comprovante de inscrição.
9.2.3.2 A prova objetiva terá o prazo máximo de 03 horas para sua realização.
9.2.3.3 O candidato receberá o caderno questionário com 30 questões e folha resposta, onde deverá marcar em cada questão a alternativa correta. Será considerada nula a resposta que estiver rasurada.
9.2.3.4 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno questionário juntamente com a folha de resposta devidamente assinada e respondida com caneta esferográfica azul ou preta.

9.2.3.5 Critérios de eliminação da primeira etapa – prova objetiva. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver na primeira etapa-prova objetiva nota menor que 6,0 (seis)

10 SEGUNDA ETAPA: entrevista individual e coletiva.

10.1 Serão convocados para entrevista os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que seis na prova objetiva.

10.2 Em caso de igualdade de nota, para fins de classificação, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem citada abaixo:
a. Obter maior nota na prova objetiva
b. Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
c. Residir na área por mais tempo que os demais candidatos.

10.3 O resultado final do processo seletivo será divulgado até sete dias úteis após o termino do processo, através de visita da equipe de saúde no endereço de residência, com data não agendada.

11 Da Contratação

11.1 Requisitos para contratação
Por ocasião da contratação, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:
a. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
b. Estar regularizado com o serviço militar (sexo masculino);
c. Morar na área geográfica do município para a qual se inscreveu
d. Ter aptidão física e mental para o exercício da função, a ser comprovada por exames médicos realizados pela Rede Municipal de Saúde.

11.2 Dos documentos necessários.
a. Uma foto 3x4 recente
b. Certidão negativa criminal
c. Atestado de sanidade física e mental
d. Copia de certidão de nascimento ou casamento
e. Copia do CPF
f. Copia do documento de identidade/RG.
g. Copia do cartão do PIS/PASEP (se possuir)
h. Copia autenticada do Certificado de conclusão do ensino Médio
i. Titulo de eleitor e comprovante de votação da ultima eleição
j. Documento comprobatório que esta quite com o serviço militar (sexo masculino).
k. Comprovante de residência.

11.3 O candidato que não comparecer no prazo para a contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subseqüente.

11.4 A mudança de residência do candidato da área de atuação implica em dissolução do vinculo de trabalho;

12 Da Validade do Processo Seletivo

12.1. O presente processo seletivo tem validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Várzea Grande – MT

13 Das Disposições Gerais

13.1. A inscrição do candidato implica a aceitação das normas da presente seleção contida nos comunicados, neste regulamento;

13.2. Os casos omissos serão dirimidos com a apresentação de requerimento escrito dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Publico.

Várzea Grande, 12 de Dezembro de 2011.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

ODEMIR DE ARRUDA BARBOSA
Presidente

Membros

Marta Frizon

Maria Guimarães Eckart

Fernanda Cristina Campos

Maria Alice Ramos da Silva

Débora R. Cristófolli

Ely Graci Barden

Rubia Cristiane G. de Siqueira

Ronir Augusto Lino

ANEXO I

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Etapas do Processo Seletivo	**DATAS**
Divulgação do processo seletivo	12 a 16 de Dezembro de 2011
Inscrições	19 a 23 de Dezembro de 2011
Prova	28 de Dezembro de 2011
Divulgação do gabarito	29 de dezembro de 2011
Resultado dos Classificados	04 de Janeiro de 2012
Entrevista	09 e10 de janeiro de2012

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES do Agente de Saúde Ambiental-ASA

BAIRROS	Nº Vagas	DATA	LOCAL	HORARIO
Manga/ Vista Alegre/Sadia Oeste	01	19 a 23/12//2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Noise Curvo /Aurilia Sales	02	19 a 23/12/2011	Escola Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda/ Cristo Rei/ Construmat	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Unipark Carrapicho, Beira Rio São Gonçalo Engordador	01	19 a 23/12/2011	Unidade do Programa de Saúde da Família Unipark	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Emanuel Pinheiro	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Vitória Régia João Baracat Nova Era Jardim Paua I Centro Sul	05 vagas 01 vaga por bairro	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde Nossa Senhora da Guia	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Carlos Gomes/Jardim Ala	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Residencial Julio Domingos/Res.Clovis Vetoratto	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Tarumã II	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Novo Mundo/Trevo do Lagarto/Jd.Eldorado	01	19 a 23/12/2011	Escola Estadual Maria Felipa	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h

ANEXO II

LOCAIS E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES PSF/PACS/PASCAR

BAIRROS	Nº VAGAS	DATA	LOCAL	HORÁRIO
Manaira	01	19 a 23/12/2011	PSF Manaira	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Souza Lima	03	19 a 23/12/2011	PSF Souza Lima	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Alameda	02	19 a 23/12/2011	Policlinica do Cristo Rei	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Jardim Imperial	01	19 a 23/12/2011	Centro de Saúde do Jardim Imperial	08:00 as 11:00h 13:30 as 17:00h
Sadia III	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	08:00 as 11:00h
Nossa Senhora Aparecida I	02	19 a 23/12/2011	Escola Municipal	13:00 as 17:00h

ANEXO III

MICRO ÁREAS DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Micro Área 08	**PACS- JARDIM IMPERIAL**	**Nº de Familias 150**
	· Rua Violeta Qd.03 Lt.01 a 04 · Rua Tarumã Qd.03 Lt.03 a Qd.05 Lt.06 · Rua Pirapora Qd.05 Lt.09 a Qd.07 Lt.08 · Rua Aroeira Qd.19 Lt.09 a Qd.20 Lt.20 · Rua Pinheiro Qd.05 Lt.05 a Qd.16 · Rua Louro Qd.02 Lt.01 a Qd.15 Lt.14 · Rua Jatobá Qd.12 Lt.12 a Qd.16 Lt.13 · Rua Acácia Qd.13 Lt.05 a Qd.16 Lt.18 · Rua DNER Qd.16	
Micro Área 01	**PASCAR – NOSSA SENHORA APARECIDA I**	**Nº de Familias 65**
	· Lotes 01 a 65	
Micro		**Nº de Familias**
Área 02	· Lotes 66 a 136	**70**
Micro Área 01	**PASCAR-SADIAIII**	**Nº de Familias 77**
	· Lotes 1 a 35	
Micro Área 02	· Lotes 109 a 151	**Nº de Familias 42**
Micro Área 92	**PACS – POLICLINICA DO CRISTO REI BAIRRO ALAMEDA**	**Nº de Familias 152**
	· Inicia-se na Rua Campos Maia esquina com vereador Abelardo 3.888 · Rua Major João Vieira · Rua Antônio Solteiro de Almeida · Rua Cel. José Augusto · Av. Vereador Abelardo · Rua Cel.José Campos · Rua Joaquim Martins Pereira · Trav. Sandra · Trav.Fenan · Rua 07 · Rua 06 · Rua dos Ipês	
Micro Área 97	· Rua Francisco Pedroso · Rua Sebastião dos Anjos · Travessa Poconé · Trav. Independência · Trav. Santa Lucia · Trav. Jaime Campos · Joaquim Martins Pereira · F. Campo de Futebol	**Nº de Familia 151**
Micro Área 101	**PSF SOUZA LIMA**	**Nº de Familia 90**
	· Av. principal, do lado da Cerâmica três irmãos, da casa srª Edileia Maria à casa da srª Sonia. · Av. principal da Praia Grande, lado esquerdo (em frente a Policlinica Miguel Baracat) da casa da Srª Débora Clara Oliveira á casa do Sr. Oscarino Ferreira. · Av. Principal de Souza Lima do lado direito da casa do srº Edinho até cerâmica Eliane · Av. Principal de Souza Lima, ao lado Cemitério Santa Cruz até a casa da srª Selma Terezinha Simões (na Horta) · No beco principal, até a Chácara do Sr. Sido. · Av. Principal de Souza Lima conhecida como região do Sapo, lado esquerdo e direito. · Av. Principal de Souza Lima, em frente ao Campo de futebol da casa da Srª Levina a casa da Srª Lenira.	
Micro Área 105	· Av. principal do Parque Boa Vista,abrange todo o bairro Parque Boa Vista	**Nº de Familia 115**
Micro Área 106	· Fica no Bairro Pai André, abrange todo o bairro.	**Nº de Familia 70**
Micro Área 123	**PSF MANAIRA**	**Nº de Familia 74**
	· **Novo Niterói**: Abrange 56 casas de todo este bairro. · **Andaraí**: Abrange 13 casas de todo bairro. · **Botafogo**: Abrange as 05 casas de todo o bairro.	

ANEXO IV

INFORMAÇÕES SOBRE LOCAL, DATA E HORÁRIO DA PROVA

Local da Prova	Centro Universitário de Várzea Grande- UN IVAG –Bloco C Auditório
Data	28 de Dezembro de 2011
Horário	14:00 as 17:00 Horas
Observação	Obrigatória apresentação do comprovante de inscrição e documento de identificação (RG ou habilitação); caneta esferografica preta ou azul.

ANEXO V

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente de Saúde Ambiental

Conteúdo programático da Prova objetiva:

1. Conhecimentos de Português e Matematica compatíveis com a exigência de Ensino Médio;
2. Principios do Sistema Único de Saúde/ SUS;
3. Assuntos especificos do trabalho do Agente de Saúde Ambiental.

4. Conhecimentos sobre Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue
5. Controle de Vetores dos Agravos relevantes as endemias.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL, Câmara do Deputados. Constituição Brasileira de 1988- Titulo VIII. Capitulo II. Seção II. da Saúde.
2. BRASIL, Lei Federal n° 8.080, 19/09/1990.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n° 648 de 28 de marçode 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormas para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, n° 61, p.71, 29 de marçode 2006.
4. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de reconhecimento geografico.[S.I.], 1996.Mimeografado.
5. BRASIL, Ministério da Saúde. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle da Dengue. Brasilia, 2009.

ANEXO VI

Conteúdo Programático e Referências Bibliográficas- Agente Comunitário de Saúde

Conteúdo programático da Prova objetiva:

1. Conhecimentos de Português e Matematica compatíveis com a exigência de Ensino Médio;
2. Principios do Sistema Único de Saúde/ SUS;
3. Assuntos especificos do trabalho do Agente Comunitário de Saúde/ ACS;
4. A Estrategia Saúde da Familia como re-orientadora da Atenção Básica

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BRASIL, Câmara do Deputados. Constituição Brasileira de 1988- Titulo VIII. Capitulo II. Seção II. da Saúde.
2. BRASIL, Lei Federal n° 8.080, 19/09/1990.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria MS/GM n° 648 de 28 de marçode 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes enormas para a organização da Atenção Básica para o Programa de Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitários de Saúde (PACS). Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, n° 61, p.71, 29 de marçode 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 09 /2011.

O Secretário Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT em exercício, no uso de suas atribuições legais e destacando a importância dos Programas Saúde da Família e Agente Comunitários de Saúde para a universalização do atendimento à Saúde na Atenção Básica emanados pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, consoantes com as diretrizes da Saúde na cidade de Várzea Grande estabelecem considerando;

Considerando a necessidade de manter o índice de vetores dentro do preconizado pelo Ministério da Saúde no Município de Várzea Grande;

Considerando a necessidade de provimento de vagas existentes no quadro de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Ambiental, atualmente descobertas;

Considerando a magnitude e importância do trabalho destes profissionais junto à comunidade e, ainda destacando que constituem programas que seguem normativas do Ministério da Saúde;

RESOLVE:
Art.1º Fica instituída a comissão organizadora do processo seletivo para Agente Comunitário de Saúde e de Endemias, com a estrutura e composição abaixo discriminada:

I - Comitê Executivo:

a) Presidente: Odemir de Arruda Barbosa
b) Membros:
1) Débora Regina Cristófolli
2) Ely Graci Barden
3) Fernanda Cristina Campos
4) Maria Alice Ramos da Silva
5) Maria Guimarães Eckart
6) Marta Frizon

II - Consultoria e divulgação:

1) Lissandro Torres
2) Ronir Augusto Lino
3) Rubia Cristiane Gomes de Siqueira Renfro

Art.2º Cabe a comissão organizadora definir as atribuições, plano de trabalho e convocar colaboradores, caso necessário.

Art.3º A comissão organizadora será destituída após a concretização do processo seletivo os Agentes Comunitário de Saúde e de Endemias do Município de Várzea Grande- MT.

Art.4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, MT, 12 de Dezembro de 2011.

MARCOS JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:57E54B0D

PREFEITURA MUNICIPAL
##ATO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 34/2011

##TEX A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação torna público que, com fundamento nos termos do artigo 24, IV, da lei 8.666/93 e alterações posteriores e comprovado o atendimento do estabelecido no artigo 26 do citado diploma legal, Ratificou a Dispensa de Licitação, Tendo como objeto: Aquisição de 3.000 caixas de fita para teste de sensibilidade de glicemia, cx com 50 fitas, com fornecimento de aparelho (glicosímetro) sob comodato, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT. Com prazo de vigência contratual por um período de 90 (noventa) dias, prorrogáveis nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93. No valor de R$148.500,00 (cento e quarenta e oito mil e quinhentos reais). Várzea Grande, 26 de Outubro de 2011.

#ASS NADIR MARTINS ARAÚJO
##car Presidente Cpl

#ASS ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
##car Sec. Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:9D456D28

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.° 3.706/2011

"Autoriza o Chefe do Poder Executivo a conceder incentivo fiscal mediante isenção de tributos municipais destinados a fomentar a viabilização da construção de empreendimento imobiliário que especifica e dá outras providências."

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivo fiscal, mediante isenção dos tributos, taxas e emolumentos municipais a seguir elencados, destinados à viabilização e exploração de um empreendimento imobiliário composto de *shopping center e* hotéis a serem edificados no terreno urbano objeto da matricula n.° 48.477, registrado no Primeiro Serviço Notarial e de Registro de Imóveis de Várzea Grande, localizado na Av. Arthur Bernardes, esquina com a Av. Filinto Muller, neste município.

Art. 2.º - A isenção prevista no artigo anterior compreende os seguintes tributos, taxas e emolumentos de competência municipal:

I - taxa de alvará de construção;
II - taxa de Habite-se;
III - taxas de emolumentos;
IV - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN;
V - Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, durante a fase de execução da obra empreendimento e até 24 (vinte e quatro) meses após a concessão do respectivo Habite-se;
VI - Licença Onerosa relativa à compra de potencial construtivo excedente;
VII - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

§ 1.° - A isenção do tributo prevista no inciso IV se estende às empresas de construção civil, empreiteiras ou subempreiteiras contratadas, parcial ou total, para a construção do referido empreendimento imobiliário.

§ 2.° - A isenção do tributo previsto no inciso IV vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos quanto a operação dos serviços de hotelaria e exploração de shopping center, inclusive estacionamento, a partir do competente HABITE-SE. O referido benefício se estenderá para eventuais operações de transformações, societárias, tais como: fusão, cisão, incorporação e cessão de participações societárias envolvendo o grupo econômico que vier a empreender o empreendimento de que trata esta Lei.

§ 3.° - A isenção do tributo previsto no inciso VII terá alcance no caso de transferência do imóvel acrescido suas benfeitorias e ascensões físicas após a concessão e averbação do HABITE-SE do CRI competente, quando destinado ao mesmo grupo econômico, Fundo de Investimento Imobiliário, Fundo de Investimento em Participações, bem como no caso de reorganizações societárias.

Art. 3.° - As isenções previstas perdurarão e se estenderão até a final concretização do empreendimento, caso sua execução seja feita em etapas distintas e futuras expansões, com exceção de previsão constante do parágrafo segundo do artigo anterior.

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

Praça dos Três Poderes, Paco Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 15 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:0DAE3720

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: L. J. DA SILVA E CIA LTDA,
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:5999152A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 026/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: A. J. PINHEIRO & CIA LTDA
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:5403128D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 065/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: A. J. PINHEIRO & CIA LTDA
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:66DD663F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 027/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: WANDERSON SILVA MENDES TRANSPORTES - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:159AFF72

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 123/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: WANDERSON SILVA MENDES TRANSPORTES - ME,
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:86BFE8B3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: LUZENIR MARIA MEDEIROS - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:9F26F441

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 068/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: LUZENIR MARIA MEDEIROS - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:1990E374

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: VILMA MARIA RICCI PAULO TRANSPORTES - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:E951A1F8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 030/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: MANOEL MOREIRA NETO TRANSPORTES - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:2DD703AB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 136/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: MANOEL MOREIRA NETO TRANSPORTES - ME,
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:96557D6C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 031/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: JANICE SILVA MOREIRA - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:1E1CEF83

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 066/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: JANICE SILVA MOREIRA - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:306DDB45

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 032/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: ELIANA SANDRA MORATELLI
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C7761260

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 137/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: ELIANA SANDRA MORATELLI
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:EA9B8067

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 069/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: LIDIO NELSON TUMICHA TAPANACHE
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:79C99460

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 974, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS), POR ANULAÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.

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

Art. 1º Fica o poder executivo municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais), assim exposto:

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
02 - PREVILA - FUNDO MUN DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
272 - PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO
021 - SUSTENTAÇÃO DO RPPS
099 - OUTROS
2.093 - MANUTENÇÃO DOS BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS AOS SEGUROS DO RPPS 3.3.90.93.99.00 - OUTRAS RESTITUIÇÕES .....R$ 10.000,00
TOTAL .....R$ 10.000,00
Art. 2º A cobertura da despesa de que trata o artigo anterior, desta Lei, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:
77 - RESERVA RPPS
77 - RESERVA LEGAL DO RPPS
077 - RESERVA RPPS
779 - RESERVA LEGAL DO RPPS
025 - RESERVA DO RPPS
099 - OUTROS
2.094 - RESERVA LEGAL DO RPPS
9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA ....R$ 10.000,00
TOTAL .....R$ 10.000,00

Art. 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei nº 928/2010, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO para o exercício de 2011 e nos Anexos da Lei nº 876/2009 do Plano Plurianual, para o exercício de 2010 a 2013; Órgão 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; Unidade Orçamentária 02 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:FFFB4283

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 975/2011, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CEDER FUNCIONÁRIO EFETIVO A UNIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA DO ESTADO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a ceder 01 (um) servidor efetivo para a Unidade da Secretaria de Fazenda do Estado de Vila Bela da Santíssima Trindade, com ônus para o município.

Parágrafo Único – A cessão dos servidores do quadro efetivo será por prazo indeterminado.

Art. 2º - As atribuições, horários de expediente e os atos praticados pelos servidores cedidos, terão regulamentação, fiscalização, atribuição e responsabilidade do órgão cessionário.

Art. 3º - Havendo conveniência para a administração, poderá o Executivo Municipal requisitar de volta o servidor, mediante revogação da cessão.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:602595F4

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2011.

"Dispõe sobre a alteração do anexo II da Lei complementar nº 010/2009 e dá outras providências".

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a alterar o **anexo II** da **Lei complementar nº 010/2009**, criando o cargo de Livre Nomeação e Exoneração de **Gerente de Administração e Fazenda, símbolo C.C.3.**

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 34/2011

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA.

QT	ÓRGÃO DE DENOMINAÇÃO DO GARGO	SÍMBOLO	VALOR
01	Secretaria de Adm. Fazenda		Determinação do Legislativo
01	Administrador Reg. Da Comunidade S. C. M. Cristo	C.C.1	1.769,48
01	Tesoureiro	C.C.1	1.769,48
01	Administrador de Compras	C.C.1	1.769,48
01	Diretor de Convênio e Parcerias	C.C.2	1.470,65
01	Diretor da secretaria da Junta de serviços Militar (Lei 883/2010)	C.C.2	1.470,65
01	Gerente do PREVILA	C.C.3	1.203,25
01	Gerente de Divisão de Compras	C.C.3	1.203,25
01	Gerente Municipal da Comunidade do Palmarito (LC 027/2011)	C.C.3	1.203,25
01	Gerente Municipal do Bairro Jardim Aeroporto (LC 027/2011)	C.C.3	1.203,25
01	**Gerente de Administração e Fazenda**	C.C.3	1.203,25
01	Chefe de Departamento da Administração e Patrimônio	C.C.4	802,17

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:172C447C

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 033/2011

"Dispõe sobre a alteração do Anexo I - tabela para cobrança de imposto e serviços de qualquer natureza, de que trata a Lei Complementar Municipal 001/2005 e suas alterações posteriores e dá outras providências".

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Exclui-se o item 03.1.1 do anexo **I** da lei Complementar nº 001/2005, passando a ter a seguinte redação:

	- OUTRAS ATIVIDADES DA LISTA:	
03.	-SERVIÇOS DE EXECUÇÃO POR ADMINISTRAÇÃO, EMPREITADA, SUBEMPREITADA DE OBRA HIDRÁULICA E DE CONSTRUÇÃO CIVIL, INCLUSIVE SERVIÇOS AUXILIARES E COMPLEMENTARES, ASSIM COMO PAVIMENTAÇÃO, TERRAPLANAGEM, ESCAVAÇÃO, EXPLORAÇÃO DE MINÉRIOS E URBANIZAÇÃO.	5%
03.1	QUANDO DA DIFICULDADE DE APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTO DE QUAISQUER DOS SERVIÇOS A SEGUIR DESCRITOS: - SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (ESCOLAR), SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM INFORMÁTICA E SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS, - A MÃO DE OBRA CORRESPONDERÁ DE 25%(VINTE E CINCO) A 40 % (QUARENTA) POR CENTO DA CONTRATAÇÃO GLOBAL DO SERVIÇO	5%
3.2		5%
03.3		
	- DEMAIS SERVIÇOS DA LISTA NÃO ESPECIFICADOS NOS ITENS ANTERIORES.....	

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, tendo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito de Vila Bela

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:0EEB77B3

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 937/2011, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

"Altera Art. 1º da Lei 937/2011, que cria verba indenizatória pela atividade parlamentar de controle externo e interação direta com a população do município".

Wagner Vicente da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições.
FAÇO saber que a Câmara Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º - O artigo 1º da Lei **937/2011** passa a ter a seguinte redação:
Art. 1º - Fica instituída na Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, verba de caráter indenizatório, pelo exercício da atividade parlamentar de controle externo e interação direta com a população sob o título de Verba Indenizatória "Ajuda de Custo", no valor de **R$ 2.000,00** (dois mil reais) para Vereadores e de **3.500,00** (três mil e quinhentos reais) ao Presidente do Poder Legislativo, dentro da permissibilidade constitucional prevista na EC nº 47, de 05 de julho de 2005, consolidada pelo entendimento esposado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos Acórdãos 1323/2007, 2206/2007 e 013/2009.

Parágrafo único: ...
Art. 2º - ...
Art. 3º - ...
Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, aplicando seus efeitos a partir de 05/02/2012, revogando todas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E ONZE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:F975842A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 033/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT
CONTRATADO: WILSON OLIVEIRA DE ASSUNÇÃO TRANSPORTES - ME
OBJETO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário para o período de 02/01/2012 até 31/12/2012
DATA DA ASSINATURA: 22/12/2011.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A3D6854A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 087 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

Homologa o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011".

O Cidadão Alcides Batista Filho, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

Decreta:

Art. 1º Fica Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 004/2011, conforme relação de candidatos aprovados e em cadastro de reserva constantes no Anexo I.

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

Alto Araguaia, 22 de dezembro de 2011.

ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I
Decreto nº 087/2011

Cargo: 001 - 01-PROFESSOR ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO (Zona Rural)

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000064	SORAYA LEITE COSTA	01/08/1975	1	48	10	0	12	0	0	70	AP
0000000048	LENY PALMEIRAS BRITO	14/03/1958	2	48	10	0	8	0	0	66	CR
0000000111	SUZI DE ALMEIDA	12/09/1983	3	40	12	0	12	0	0	64	CR

Cargo: 002 - 02-PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000104	NIKELAUDIO DE ARAÚJO SOARES	03/09/1981	1	36	14	0	16	0	5	71	AP
0000000013	HERASMO BORGES DE OLIVEIRA	09/10/1981	2	36	10	0	16	0	5	67	CR
0000000057	VALTER PEREIRA FERREIRA	08/06/1975	3	44	12	0	10	0	0	66	CR
0000000074	FANNY MENNY FERREIRA REZENDE	03/05/1982	4	40	14	0	12	0	0	66	CR
0000000112	GILDASIO CAMPOS LINHARES	07/10/1977	5	44	10	0	10	0	0	64	CR
0000000058	JOSÉ CARLOS BARBOSA JÚNIOR	21/10/1980	6	36	12	0	16	0	0	64	CR

Cargo: 003 - 03-PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
NÃO HOUVE APROVADOS											

Cargo: 004 - 04-PROFESSOR DE LETRAS

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000079	MICHELE APARECIDA MARIANO DE ABREU	07/03/1985	1	48	10	0	14	0	5	77	AP
0000000046	JANSILÉIA FRANCISCA NOGUEIRA	07/02/1977	2	40	18	0	16	0	0	74	CR
0000000084	JAINE APARECIDA SOARES	22/12/1981	3	36	18	0	18	0	0	72	CR
0000000025	WESLEY ANTONIO TOMAZ	25/02/1977	4	36	12	0	16	0	5	69	CR
0000000019	SIMONE CICERA DE FREITAS SANTOS	02/04/1987	5	32	16	0	14	0	5	67	CR
0000000108	VIVIANE MAGNANI MERCADO	20/05/1981	6	32	16	0	12	0	5	65	CR
0000000027	IVANDINA PEREIRA DE MELO	08/12/1980	7	36	10	0	12	0	5	63	CR
0000000071	THAIS REGINA CABECIONE DE ALMEIDA	29/08/1987	8	32	12	0	12	0	5	61	CR
0000000015	LELIANA XAVIER	01/08/1972	9	28	8	0	18	0	5	59	CR
0000000107	GILZIANE FERREIRA DE SOUZA	01/04/1982	10	36	10	0	8	0	0	54	CR
0000000109	EURENICE GIMENES DA SILVA	25/02/1973	11	32	4	0	14	0	0	50	CR
0000000090	ADRIANA PAULA COSTA	18/08/1983	12	24	8	0	18	0	0	50	CR

Cargo: 005 - 05-PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000063	CLEIDEMAR SOUZA GARCIA	24/02/1985	1	44	14	0	10	0	5	73	AP
0000000016	CAROLINA GARCIA MARINHO	20/02/1979	2	44	6	0	18	0	5	73	AP
0000000028	TEREZINHA LUZ KALIL	26/05/1962	3	40	10	0	18	0	5	73	AP
0000000055	ANGELITA HUNGRIA DE LIMA SILVA	25/04/1962	4	36	14	0	16	0	5	71	AP
0000000032	MARLETE DE MORAIS MARTINS VIEIRA	16/10/1967	5	32	20	0	14	0	5	71	AP
0000000068	ANA PAULA DO NASCIMENTO	03/02/1979	6	40	16	0	12	0	0	68	AP
0000000039	LEIRE CÉSAR MORAIS	08/12/1962	7	40	12	0	16	0	0	68	AP
0000000097	DELZENI RODRIGUES REZENDE SANTIAGO	21/07/1972	8	40	10	0	10	0	5	65	AP
0000000018	ANDREA RODRIGUES DA SILVA	09/11/1987	9	32	14	0	12	0	5	63	CR
0000000029	SOELIR SOUSA CABRAL	16/02/1969	10	40	8	0	8	0	5	61	CR
0000000020	LIREDA ANDRADE MACHADO	26/02/1976	11	36	10	0	14	0	0	60	CR
0000000050	HÉLIDA MARIA DE MORAES	17/01/1951	12	36	6	0	12	0	5	59	CR
0000000087	LEONDENIZ DA SILVA GUIMARÃES	28/05/1976	13	36	8	0	12	0	0	56	CR
0000000053	ILDA MARIA DOS SANTOS	06/10/1968	14	32	8	0	16	0	0	56	CR
0000000034	LUCELY APARECIDA MARQUES DE SOUZA	22/11/1967	15	32	6	0	12	0	5	55	CR
0000000066	JURANICE PERES PORFIRIO	08/10/1966	16	24	8	0	18	0	5	55	CR
0000000075	MARINA DE ASSIS JORJUTTI ÁVILA	29/01/1982	17	36	10	0	8	0	0	54	CR
0000000017	KEILA DOMINGUES FERREIRA SEVERINO	12/04/1972	18	28	12	0	14	0	0	54	CR
0000000078	GILMACI DE ASSIS SOUZA NASCIMENTO	14/08/1964	19	32	8	0	8	0	5	53	CR
0000000022	GISLANIE GONZAGA DOS SANTOS	13/10/1971	20	36	8	0	8	0	0	52	CR
0000000038	DEBORA MARIA GRAMULHA	26/03/1983	21	28	12	0	12	0	0	52	CR
0000000065	MHYSTHAEL ALVES FARIAS	03/05/1979	22	28	12	0	6	0	5	51	CR

Cargo: 006 - 06-PROFESSOR DE PEDAGOGIA (Zona Rural)

Inscrição	Nome	Nascimento	Col	E	P	M	G	PP	T	Total	Sit
0000000080	EDSON BATISTA	20/11/1965	1	36	4	0	14	0	5	59	AP
0000000110	ELENIR RIBEIRO DE OLIVEIRA	06/06/1981	2	36	8	0	12	0	0	56	CR

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:CBFCE02D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 882/2011 - ALTERA LDO

LEI Nº 882, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011.

"Altera e promove adequações na Lei Municipal n°. 863, de 11 de Julho de 2011 - Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2012 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, ROLAND TRENTINI, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a Lei Municipal n°. 863, de 11 de Julho de 2011 – Lei de Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2012, em conformidade com a Lei nº 873, de 24 de Outubro de 2011, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Municipal de Alto Garças – MT.

Art. 2º - Diante das alterações previstas Art. 1º deste projeto, faz-se necessária a adequação das metas e prioridades constantes da Lei nº 863, de 11 de Julho de 2011.

Art. 3º - Acrescenta no Art. 16 da Lei nº 863, de 11 de Julho de 2011, as seguintes despesas de responsabilidade de outras esferas e/ou níveis de Poder Público, como por exemplo, os órgãos/empresas/entidades relacionados abaixo, desde que firmados os respectivos convênios, termos de acordo, ajustes ou instrumentos congêneres e que venham a oferecer benefícios à população do Município, e desde que existam recursos orçamentários e financeiros disponíveis:
XII – Casa de Repouso "Gaetana Sterni"
XIII - Fundação Pio XII

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

Gabinete do Prefeito Municipal, Edifício Sede do Poder Executivo, Alto Garças – MT, 13 de Dezembro de 2011.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

PLANO PLURIANUAL 2010 a 2013 - PPA 2010 A 2013
Relação de Despesas - Planejadas
Seleção: Detalhar planejamento por ano; Alteração em 01/01/2012 (A)

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	01.00 - CÂMARA MUNICIPAL					890.090,00	914.706,88	864.702,95	924.990,04	3.594.489,87
Unidade: 01.01 - GABINETE DA PRESIDENCIA						394.670,48	384.746,71	411.571,25	440.266,00	1.631.254,44
1	1.001 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	P	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
2	2.001 - MANUT. E ENC. C/ GAB. DA PRESIDÊNCIA	A	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	359.670,48	384.746,71	411.571,25	440.266,00	1.596.254,44
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 01.02 - SECRETARIA DA CÂMARA						495.419,52	478.610,17	401.781,70	433.374,04	1.809.185,43
3	1.002 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAT. PERMANENTE P		1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	25.000,00	26.743,00	28.607,52	30.602,04	110.952,56
4	1.003 - AMPL/ E REF. INSTAL. PRÉDIO DA CÂMARA	P	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO AMPLIADO E REFORMADO(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	16.045,80	17.164,51	18.361,22	66.571,53
5	1.004 - CONST. DO EDIF. SEDE DA CÂMARA	P	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EDIFÍCIO CONSTRUÍDO(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	99.429,52	106.361,75	0,00	0,00	205.791,27
6	2.002 - MANUT. E ENC. C/ A SEC. DA CÂMARA	A	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	337.990,00	310.204,66	335.412,25	362.377,31	1.345.984,22
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
7	2.003 - DESPESAS COM PUBLICIDADE	A	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	18.000,00	19.254,96	20.597,42	22.033,47	79.885,85
	PUBLICIDADE REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 01.03 - CONTROLADORIA INTERNA						0,00	51.350,00	51.350,00	51.350,00	154.050,00
183	2.096 - MANUT. E ENCARGOS C/ O CONTROLE INTERNO	A	1	01.031.0001	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	51.350,00	51.350,00	51.350,00	154.050,00
	CONTROLE INTERNO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	02.00 - GABINETE DO PREFEITO					501.586,00	536.556,58	498.481,75	533.192,71	2.069.817,04
Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO						268.445,00	287.160,99	498.481,75	533.192,71	1.587.280,45
8	1.005 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	7.000,00	7.488,04	0,00	0,00	14.488,04
9	2.004 - MANUT. E ENC. DO GAB. DO PREFEITO	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	215.445,00	230.465,83	0,00	0,00	445.910,83
	GABINETE MANTIDO(UN)									

					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:	0,00
10	1.081 - AQUIS. VEÍCULO P/O GAB. DO PREFEITO	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:	0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)								
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência									

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	02.00 - GABINETE DO PREFEITO					501.586,00	536.556,58	498.481,75	533.192,71	2.069.817,04
Unidade: 02.01 - GABINETE DO PREFEITO						268.445,00	287.160,99	498.481,75	533.192,71	1.587.280,45
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00
160	2.009 - MANUTENÇÃO E ENC. DA PROCURADORIA GERAL	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	35.000,00	37.440,20	0,00	0,00	72.440,20
	PROCURADORIA GERAL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
161	2.008 - SENTENÇAS JUDICIAIS	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	11.000,00	11.766,92	0,00	0,00	22.766,92
	SENTENÇAS JUDICIAIS CUSTEADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
196	2.100 - MANUT. E ENC. DO GAB. DO PREFEITO E UNIDADES	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	468.729,92	451.366,59	920.096,51
	GAB. DO PREFEITO E UNIDADES									
	MANTIDO(UN)									
197	1.100 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	04.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	6.865,81	7.344,49	14.210,30
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
198	1.102 - AQUISIÇÃO E DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	P	2	04.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	22.886,02	24.481,63	47.367,65
	DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS									
	REALIZADO(UN)									
Unidade: 02.02 - CHEFIA DE GABINETE						153.000,00	163.667,16	0,00	0,00	316.667,16
11	1.006 - AQUIS. DE EQUIP. E PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	6.000,00	6.418,32	0,00	0,00	12.418,32
12	2.005 - MANUT. E ENC. CHEFIA DE GABINETE	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	62.000,00	66.322,64	0,00	0,00	128.322,64
	CHEFIA DE GABINETE MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
13	2.006 - DESPESAS COM PUBLICIDADES	A	2	04.131.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	65.000,00	69.531,80	0,00	0,00	134.531,80
	PUBLICIDADE REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
14	2.076 - DESP. C/ CONSULTORIA E ASSSESSORIA	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	CONSULTORIA E ASSESSORIA									
	MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 02.03 - ÓRGÃOS AUTÔNOMOS						26.000,00	27.812,72	0,00	0,00	53.812,72
15	1.007 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	3.000,00	3.209,16	0,00	0,00	6.209,16
16	2.007 - MANUT. E ENC. DOS ÓRGÃOS AUTÔNOMOS	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	23.000,00	24.603,56	0,00	0,00	47.603,56
	ÓRGÃOS AUTÔNOMOS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	02.00 - GABINETE DO PREFEITO					501.586,00	536.556,58	498.481,75	533.192,71	2.069.817,04
Unidade: 02.04 - PROCURADORIA GERAL						20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
17	1.008 - AQUISIÇÃO E DESAPROPRIAÇÃO DE IMÓVEIS	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	AQUISIÇÃO E DESAPROPRIAÇÃO DE									
	IMÓVEIS REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 02.05 - AUDITORIA INTERNA						34.141,00	36.521,31	0,00	0,00	70.662,31
18	1.009 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	5.000,00	5.348,60	0,00	0,00	10.348,60
19	2.010 - MANUT. E ENC. DA AUDITORIA INTERNA	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	29.141,00	31.172,71	0,00	0,00	60.313,71

	MANUT. E ENC. DA AUDITORIA									
	INTERNA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	03.00 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					1.227.290,30	1.280.765,38	1.508.485,48	1.695.685,70	5.712.226,86
Unidade: 03.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO						630.000,00	641.832,00	1.508.485,48	1.695.685,70	4.476.003,18
20	1.010 - AQUIS. EQUIP., MAT. INFORM. E PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	53.486,00	0,00	0,00	103.486,00
21	1.012 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
22	2.011 - MANUT. DO GAB. DO SECRETÁRIO	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	500.000,00	534.860,00	0,00	0,00	1.034.860,00
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
23	2.012 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	10.697,20	0,00	0,00	20.697,20
	SERVIDORES CAPACITADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
24	2.013 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	IMÓVEIS LOCADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
25	2.014 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
199	1.103 - AQUIS. D EQUIP. INFORMÁTIC A E PERMANENTE	P	2	04.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	80.101,06	85.685,70	165.786,76
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
200	2.101 - MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADEA		2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	1.268.384,42	1.600.000,00	2.868.384,42
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	03.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					1.227.290,30	1.280.765,38	1.508.485,48	1.695.685,70	5.712.226,86
Unidade: 03.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES						630.000,00	641.832,00	1.508.485,48	1.695.685,70	4.476.003,18
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
228	2.145 - CONC.PUBLICO MUNICIPAL E PROC. SELETIVO SIMPLIFACADO 2			04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	60.000,00	10.000,00	70.000,00
	PROCESSO REALIZADO(UN)									
305	1.151 - AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS	P	2	04.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
	ÔNIBUS ADQUIRIDOS(UN)									
Unidade: 03.02 - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS						447.290,30	478.475,38	0,00	0,00	925.765,68
26	1.014 - AQUIS. EQUIP. E MAT. INFORM. E PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
27	2.015 - MANUT. E ENC. DEPTO DO REC. HUMANOS	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	135.000,00	144.412,20	0,00	0,00	279.412,20
	RECURSOS HUMANOS MANTIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
48	2.016 - PROG. DE FORM. DO PAT. DO SERVIDOR PÚBLICO	A	2	11.331.0007	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	153.098,33	163.772,35	0,00	0,00	316.870,68
	PROG. DE FORM. DO PAT. DO SERV.									
	PÚBLICO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
153	2.017 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA	A	2	99.999.0099	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	RESERVA DE CONTIGÊNCIA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
					9.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	139.191,97	148.896,43	0,00	0,00	288.088,40
Unidade: 03.03 - DEPARTAMENTO DE REC. MATERIAIS E APOIO LOGÍSTICO						150.000,00	160.458,00	0,00	0,00	310.458,00
28	1.015 - AQUIS. EQUIP. E	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00

	MAT. PERMANENTE								
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL								
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)								
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
29	2.018 - MANUT. DEPTO REC. MAT. E APOIO LOGISTICO	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	130.000,00	139.063,60	0,00	0,00	269.063,60
	DEPTO DE REC. MAT. E APOIO LOGISTICO								
	MANTIDO(UN)								
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	04.00 - SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					1.003.881,53	1.073.966,49	1.333.755,90	1.505.210,55	4.916.814,47
Unidade: 04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS						582.881,53	623.614,37	1.333.755,90	1.505.210,55	4.045.462,35
44	1.016 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL DE INFORMATICA	E PERMAN2EN04.123.0006			3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E								
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)								
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	10.697,20	0,00	0,00	20.697,20
45	2.019 - MANUT. E ENC. DO GAB. DO SECRETÁRIO	A	2	04.123.0006	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	70.000,00	74.880,40	0,00	0,00	144.880,40
	GABINETE MANTIDO(UN)								
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo.	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	04.00 - SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					1.003.881,53	1.073.966,49	1.333.755,90	1.505.210,55	4.916.814,47
Unidade: 04.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS						582.881,53	623.614,37	1.333.755,90	1.505.210,55	4.045.462,35
49	1.013 - AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTO DA DÍVIDA FUNDADP INTER2A28.843.0033				3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	AMORT. DE PARC. DIV. FUND.									
	INTERNA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	502.881,53	538.036,77	0,00	0,00	1.040.918,30
201	2.103 - MANUT. E ENC.DA SEC. MUN. DE FINAN. E PLANEJ. E	UNADADES2		04.123.0006	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	363.625,02	466.745,63	830.370,65
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
202	1.104 - AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTO DÍVIDA FUNDADA IPTERNA 2			28.843.0033	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	575.447,78	615.473,66	1.190.921,44
	AMORT. DE PARC. DIV. FUND.									
	INTERNA(UN)									
203	1.105 - AQUIS. EQUIP. E MATERIAL INFORMÁTICA E PERMANENPE 2			04.123.0006	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	57.215,05	61.204,09	118.419,14
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
204	2.149 - RESERVA DE CONTINGENCIA	A	2	99.999.0099	9.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	159.277,49	170.382,32	329.659,81
	RESERVA DE CONTIGÊNCIA(UN)									
205	2.102 - PROG. DE FOORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDORAPÚBLIC2O			11.331.0007	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	175.190,56	187.404,85	362.595,41
	PROG. DE FORM. DO PAT. DO SERV.									
	PÚBLICO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
206	1.106 - AQUISIÇÃO DE MOTO PARA FISCALIZAÇÃO	P	2	04.123.0006	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	3.000,00	4.000,00	7.000,00
	MOTO ADQUIRIDA(UN)									
Unidade: 04.02 - DEPTO CONTAB., EXEC. ORÇAM., FINANC. E PATRIMONIAL						280.000,00	299.521,60	0,00	0,00	579.521,60
46	1.017 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MAT. DE INFORM. E PERMANEPTE 2			04.123.0006	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	32.091,60	0,00	0,00	62.091,60
47	2.020 - MANUT. ENC. DEPTº, EXEC. FIN. E PATRIMONIAL	A	2	04.123.0006	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	250.000,00	267.430,00	0,00	0,00	517.430,00
	DEPTO DE CONT. EXEC. ORÇ. FIN. E									
	PATRIMONIAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 04.03 - DEPTO CADASTRO, TRIBUT., FISCALIZAÇÃO E DÍV.		ATIVA				141.000,00	150.830,52	0,00	0,00	291.830,52
41	1.018 - AQUISIÇÃO DE MOTO PARA FISCALIZAÇÃO	P	2	04.129.0005	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	MOTO ADQUIRIDA(UN)									

					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	8.000,00	8.557,76	0,00	0,00	16.557,76
42	1.019 - AQUIS. EQUIP. , MATERIAL DE INFORMÁTICA E PERMANPNTE 2			04.129.0005	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	10.697,20	0,00	0,00	20.697,20
43	2.021 - MANUTENÇÃO E ENC.DEPTO, CAD. TRIB. FISC. DÍVIDA AAIVA 2			04.129.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	123.000,00	131.575,56	0,00	0,00	254.575,56
	DEPTO DE CAD. TRIB. E FISC. DÍVIDA									
	ATIVA MANTIDO(UN)									

Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	04.00 - SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS					1.003.881,53	1.073.966,49	1.333.755,90	1.505.210,55	4.916.814,47
Unidade: 04.03 - DEPTO CADASTRO, TRIBUT., FISCALIZAÇÃO E DÍV.		ATIVA				141.000,00	150.830,52	0,00	0,00	291.830,52
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					3.248.323,61	3.827.670,58	4.126.397,45	4.448.711,75	15.651.103,39
Unidade: 05.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS						88.000,00	94.135,36	3.800.271,70	4.099.848,52	8.082.255,58
30	1.020 - AQUIS. EQUIP.MAT.DE INFORMATICA E PERMANENTE	P	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	8.000,00	8.557,76	0,00	0,00	16.557,76
31	2.022 - MANUT. ENC. GAB. SEC. DE OBRAS E SERV. PÚBLICOS A		2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	80.000,00	85.577,60	0,00	0,00	165.577,60
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
207	1.107 - AQUIS. EQUIP., MAT. DE INFORMÁTICA E PERMANENTEP		2	04.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	16.318,92	18.361,22	34.680,14
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
209	2.104 - MANUT. E ENC. SECRET. MUN. DE INFRAESTRUTURA	E OBRAS 2		04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	1.823.371,05	2.024.321,29	3.847.692,34
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
210	1.108 - CONSTR. E EXTENSÃO REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁPUA 2			17.512.0076	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	25.000,00	25.000,00	50.000,00
	EXTENSÃO REDE ABAST. DE ÁGUA									
	CONSTRUÍDO(UN)									
211	1.109 - CANALIZAÇÃO E DRENAGEM DE CÓRREGOS	P	2	17.512.0076	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	CANALIZAÇÃO E DREN. DE CÓRREGOS									
	CONSTRUÍDO(UN)									
212	1.110 - CONST. E REF. DE MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS	P	2	15.451.0060	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	98.000,00	39.000,00	137.000,00
	MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS CONST. E									
	REFORMADOS(UN)									
213	1.111 - CONST. MODERNIZAÇÃO DO PARQUE AMBIENTAL	P	2	15.451.0060	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	335.000,00	253.812,78	588.812,78
	PARQUE AMBIENTAL CONST. E									
	MODERNIZADO(UN)									
214	1.112 - CONST. DE AVENIDA PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO	P	2	15.451.0060	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	129.195,98	71.302,48	200.498,46
	AV., PRAÇAS, JARDINS CONSTRUÍDOS E									
	ARBORIZADOS(UN)									
215	1.113 - CONSTRUÇÃO, AMP. E REFORMA EDIFÍCIOS MUNICIPAIP		2	15.451.0060	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	87.678,33	114.761,46	202.439,79
	EDIFÍCIOS MUNICIPAIS, CONST. AMP. E									
	REFORMADOS(UN)									
216	1.114 - AQUIS. VEIC., CAMINHÕES E EQUIP. RODOVIÁRIOS	P	2	26.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	284.834,32	395.245,41	680.079,73
	VEÍCULO, MAQ. E CAMINHÕES									
	ADQUIRIDOS(UN)									
217	1.115 - PAVIMENTAÇÃO, RESTAURAÇÃO E CONSERV. VIAS PÚBPICAS 2			15.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	550.000,00	650.000,00	1.200.000,00
	PAV., REST. E CONSERV. VIAS PÚBLICAS									
	REALIZADAS(M)									

Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44

Órgão:	05.00 - SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA E OBRAS					3.248.323,61	3.827.670,58	4.126.397,45	4.448.711,75	15.651.103,39
Unidade: 05.01 - SECRETARIA MUN. DE INFRA ESTRTURA E OBRAS						88.000,00	94.135,36	3.800.271,70	4.099.848,52	8.082.255,58
218	1.116 - ABERTURA, REABERTURA DE RUAS	P	2	15.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	45.000,00	45.000,00	90.000,00
	RUAS ABERTAS(M²)									
219	1.117 - CONSTRUÇÃO, AMPL. E REFORMA ROD. VICINAIS	P	2	26.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	60.000,00	65.000,00	125.000,00
	ROD. VICINAIS CONST., AMPL. E									
	REFORMADA(KM)									
220	1.118 - SINALIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	P	2	26.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	22.886,02	24.481,63	47.367,65
	VIAS PÚBLICAS SINALIZADAS(UN)									
221	1.119 - TRANSF. CONS. INTER.DES.NASC. DO ARAGUAIA	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	80.101,06	85.685,71	165.786,77
	CONSORCIO INTER. DES.NASC. ARAGUAIA									
	TRANSFERIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
222	1.120 - CONSTR. GALERIAS P/ ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUVIPIS 2			17.512.0076	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	100.000,00
	GALERIAS P/ ESCOAM. ÁGUAS PLUVIAIS									
	CONSTRUÍDO(M)									
223	1.121 - ELETRIFICAÇÃO RURAL	P	2	25.752.0056	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	22.886,02	24.481,63	47.367,65
	ELETRIFICAÇÃO RURAL REALIZADA(M)									
224	1.122 - AMPLIAÇÃO E MELHORIA DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBPICA 2			25.752.0057	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	60.000,00	83.394,91	143.394,91
	REDE ILUM. PÚBLICA AMPLIADA E									
	MELHORADA(M)									
225	1.123 - CONSTRUÇÃO, REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONPILHÕE2			26.782.0088	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	60.000,00	80.000,00	140.000,00
	PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES									
	CONST.E REFORMADOS(UN)									
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS						2.815.323,61	3.469.334,42	326.125,75	348.863,23	6.959.647,01
81	1.039 - ELETRIFICAÇÃO RURAL	P	2	25.752.0056	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	ELETRIFICAÇÃO RURAL REALIZADA(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
84	1.021 - CONST. DE CASAS POPULARES	P	2	16.482.0059	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CASAS POPULARES CONSTRUÍDAS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	170.000,00	190.000,00	0,00	0,00	360.000,00
85	1.023 - CONST. E REF. DE MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS	P	2	15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	MEIO FIO, GUIAS E SARJETAS CONST. E									
	REFORMADOS(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	80.000,00	70.000,00	0,00	0,00	150.000,00
86	1.024 - CONST. MODERN. PARQUE AMBIENTAL	P	2	15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PARQUE AMBIENTAL CONST. E									
	MODERNIZADO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	70.000,00	181.380,48	0,00	0,00	251.380,48
87	1.025 - AMPL. E REFORMA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	P	2	15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CEMITÉRIO MUNICIPAL AMPLIADO E									
	REFORMADO(M²)									

Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					3.248.323,61	3.827.670,58	4.126.397,45	4.448.711,75	15.651.103,39
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS						2.815.323,61	3.469.334,42	326.125,75	348.863,23	6.959.647,01
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	50.000,00
88	1.026 - ATUAL. AMPL. DEN., DE RUAS, NUMRAÇÃO DE CASAS	P	2	15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	NUMERAÇÃO RUAS E CASAS									
	ATUALIZADAS, AMPLIADAS E									
	DENOMINADAS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	20.000,00	0,00	0,00	35.000,00
89	1.027 - CONST. DE AVENIDA PRAÇAS E ARBORIZAÇÃO	P	2	15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	AV., PRAÇAS, JARDINS CONSTRUÍDOS E									
	ARBORIZADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	55.430,67	0,00	0,00	0,00	55.430,67
90	1.028 - CONST., AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EDIFÍCIOS MUNICIPAIS 2			15.451.0060	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EDIFÍCIOS MUNICIPAIS, CONST. AMP. E									
	REFORMADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	84.000,00	75.465,12	0,00	0,00	159.465,12
91	2.025 - MANUT. E ENC. DO DEPTO DE SERV. PÚBLICOS	A	2	04.452.0062	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	53.486,00	0,00	0,00	103.486,00
	DEPTO DE SERV. PÚBLICOS MANTIDO(UN)									

					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
93	1.037 - CONSTRUÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO	P	2	18.542.0076	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	ATERRO SANITÁRIO CONSTRUÍDO(HA)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	80.000,00	230.000,00	0,00	0,00	310.000,00
94	1.022 - CANALIZAÇÃO E DRENAGEM DE CÓRREGOS	P	2	17.512.0076	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CANALIZAÇÃO E DREN. DE CÓRREGOS									
	CONSTRUÍDO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
95	1.011 - CONSTR. E EXTENSÃO DE REDE ABAST. DE ÁGUA	P	2	17.512.0076	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EXTENSÃO REDE ABAST. DE ÁGUA									
	CONSTRUÍDO(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	50.000,00
96	1.038 - CONST. DE GALERIAS P/ ESCOAMENTO DE ÁGUAS PLUPIAIS 2			17.512.0076	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	GALERIAS P/ ESCOAM. ÁGUAS PLUVIAIS									
	CONSTRUÍDO(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
126	2.023 - MANUT. E ENC. DO DEPTO DE OBRAS	A	2	04.452.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	1.350.892,94	1.445.077,20	0,00	0,00	2.795.970,14
	DEPTO DE OBRAS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
127	1.036 - AQUIS. DE EQUIP. MAT. INFORM. E PERMANENTE	P	2	04.452.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	16.045,80	0,00	0,00	31.045,80
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					3.248.323,61	3.827.670,58	4.126.397,45	4.448.711,75	15.651.103,39
Unidade: 05.02 - DEPARTAMENTO DE OBRAS						2.815.323,61	3.469.334,42	326.125,75	348.863,23	6.959.647,01
128	1.030 - PAVIMENTAÇÃO, REST. E CONSERV. DE VIAS PÚBLICASP		2	15.451.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PAV., REST. E CONSERV. VIAS PÚBLICAS									
	REALIZADAS(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	350.000,00	450.000,00	0,00	0,00	800.000,00
129	1.034 - SINALIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VIAS PÚBLICAS SINALIZADAS(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
130	1.031 - ABERT., REABERTURA DE RUAS E LOGRADOUROS	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PONTES, BUEIROS E PONTILHÕES									
	CONST.E REFORMADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	90.000,00
131	1.075 - CONST., REFORMA DE PONTES, BUEIROS E PONTILHÕPS		2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PONTES, BUEIROS E POTILHÕES, CONST.									
	E REFORMADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	40.000,00	45.000,00	0,00	0,00	85.000,00
132	1.032 - CONST. AMPL. E REFORMA ROD. VICINAIS	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	ROD. VICINAIS CONST., AMPL. E									
	REFORMADA(KM)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
133	1.035 - TRANSF. CONS. INTER. NASC. DO ARAGUAIA	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CONSORCIO INTER. DES.NASC. ARAGUAIA									
	TRANSFERIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	70.000,00	74.880,00	0,00	0,00	144.880,00
134	1.082 - CONST. DE TERMINAL RODOVIÁRIO	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	TERMINAL RODOVIÁRIO CONSTRUÍDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	43.814,20	0,00	0,00	43.814,20
135	1.029 - AQUIS. VEIC., MAQ. E CAMINHÕES	P	2	26.782.0088	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULO, MAQ. E CAMINHÕES									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	100.000,00	286.396,82	0,00	0,00	386.396,82
226	2.105 - MANUT. E ENCARGOS DO DEPTO DE SERV. PÚBLICO	A	2	04.452.0062	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	57.215,04	61.204,07	118.419,11
	DEPTO DE SERV. PÚBLICOS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
227	2.106 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA	A	2	25.752.0057	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	268.910,71	287.659,16	556.569,87
	REDE DE ILUM. PÚBLICA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00

Unidade: 05.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS							345.000,00	264.200,80	0,00	0,00	609.200,80
82	1.040 - AMPLIAÇÃO E MELHORIAS DA REDE DE ILUM. PÚBLICA P		2	25.752.0057	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999				Valor não detalhado:		0,00
	REDE ILUM. PÚBLICA AMPLIADA E										
	MELHORADA(M)										
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserv de Contingência											

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	05.00 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS					3.248.323,61	3.827.670,58	4.126.397,45	4.448.711,75	15.651.103,39
Unidade: 05.03 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS						345.000,00	264.200,80	0,00	0,00	609.200,80
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00
83	2.024 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	A	2	25.752.0057	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	235.000,00	214.200,80	0,00	0,00	449.200,80
	REDE DE ILUM. PÚBLICA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
92	1.041 - AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO P/ COLETA DE LIXO	P	2	15.452.0062	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CAMINHÃO P/ COLETA DE LIXO									
	ADQUIRIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Órgão:	06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA					3.180.210,02	3.584.761,32	3.624.037,44	3.738.255,37	14.127.264,15
Unidade: 06.01 - GABINETE SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA						103.349,00	89.160,09	1.822.348,69	1.810.952,88	3.825.810,66
32	2.026 - MANUT. E ENC. GAB. SEC. DE EDUCAÇÃO	A	2	12.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	78.349,00	83.811,49	0,00	0,00	162.160,49
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
33	1.042 - REFORMA E AMPLIAÇÃO NAS INSTALAÇÕES PRÉDIO	DAPSMEC 2		12.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO AMPLIADO E REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
34	1.043 - AQUIS. EQUIP. MAT. PERMAN. E INFORMÁTICA	P	2	12.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	5.000,00	5.348,60	0,00	0,00	10.348,60
229	1.126 - REFORMA E AMPL. NAS INSTAL. DOS PREDIOS DA SECPET.MUN2D1EDUCAÇÃO 3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101							Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO AMPLIADO E REFORMADO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
230	1.127 - AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	AMPL. E REF. DE UNID. ESCOLARES									
	REALIZADAS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	291.000,00	312.140,00	603.140,00
231	1.128 - AMPLIAÇÃO, REFORMA E READEQUAÇÃO DA CRECHE P		2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	AMPL., REFORMA E READEQUAÇÃO									
	REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	30.000,00	65.000,00	95.000,00
232	1.125 - AQUISIÇÃO DE QUIP. E MAT. PERMANENTE E INFORMÁPCA 2			12.361.0040	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	97.265,57	104.046,92	201.312,49
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
233	1.129 - AQUISIÇÃO DE QUIP. E MAT. PERMANENTE E INFORMÁPCA 2			12.365.0039	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	57.215,04	61.204,07	118.419,11
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
234	1.130 - AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS	P	2	12.361.0040	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00
	ÔNIBUS ADQUIRIDOS(UN)									
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					3.180.210,02	3.584.761,32	3.624.037,44	3.738.255,37	14.127.264,15
Unidade: 06.01 - GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO						103.349,00	89.160,09	1.822.348,69	1.810.952,88	3.825.810,66
235	2.109 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PNAT	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	5.512,05	5.896,35	11.408,40
	PNATE MANTIDO(UN)									
236	2.107 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL 2			12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	867.811,49	965.046,99	1.832.858,48
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
237	1.131 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	40.050,53	42.963,27	83.013,80
	MATERIAL DIDÁTICO ADQUIRIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00

238	2.110 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEC-CRECHA		2	12.306.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	10.101,70	10.875,74	20.977,44
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
239	1.132 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	P	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	37.251,19	39.848,34	77.099,53
	MATERIAL DIDÁTICO ADQUIRIDO(UN)									
250	2.113 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAEP-PRÉ-ESAOLAR 2			12.306.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	7.200,00	8.500,00	15.700,00
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
251	2.150 - AUXILIO A UNIVERSITÁRIOS DE DIVERSOS CURSOS	A	2	12.364.0042	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	45.772,04	48.963,27	94.735,31
	AUXÍLIO UNIVERS. DE DIVERSOS CURSOS									
	ATENDIDO(UN)									
252	2.112 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAE-EJA	A	2	12.306.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	3.400,00	3.700,00	7.100,00
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
307	2.108 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR O PNAEF FUNDAMENTA2			12.306.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	27.360,92	28.337,84	55.698,76
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102			Valor não detalhado:		0,00
308	2.111 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO INFANTILA		2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	0,00	122.408,16	114.430,09	236.838,25
	EDUCAÇÃO INFANTIL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 06.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO						1.316.372,38	1.623.068,51	87.974,59	94.108,18	3.121.523,66
50	2.027 - MANUT. DA MERENDA ESCOLAR - PNAEF - FUNDAMENTAL		2	12.361.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	23.586,22	26.251,96	0,00	0,00	49.838,18
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102			Valor não detalhado:		0,00
51	2.033 - MANUT. DA MERENDA ESCOLAR PNAEC - CRECHE	A	2	12.365.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	8.701,75	9.078,16	0,00	0,00	17.779,91
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
52	2.080 - MANUT. DA MERENDA ESCOLAR - PNAE - PRÉ ESCOLARA		2	12.365.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	6.848,00	6.500,00	0,00	0,00	13.348,00
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
53	2.081 - MANUTENÇÃO DA MERENDA ESCOLAR - PNAE -EJA	A	2	12.361.0036	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	2.865,78	3.100,00	0,00	0,00	5.965,78
	MERENDA ESCOLAR MANTIDA(UN)									
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo.	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA					3.180.210,02	3.584.761,32	3.624.037,44	3.738.255,37	14.127.264,15
Unidade: 06.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO						1.316.372,38	1.623.068,51	87.974,59	94.108,18	3.121.523,66
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
54	1.046 - AMPL., REFORMA E READEQUAÇÃO DA CRECHE	P	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	AMPL., REFORMA E READEQUAÇÃO									
	REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	20.000,00	30.000,00	0,00	0,00	50.000,00
55	1.047 - CONTRUIR CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	P	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL									
	CONSTRUÍDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	50.000,00	55.000,00	0,00	0,00	105.000,00
56	2.034 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	A	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	32.553,67	34.823,31	0,00	0,00	67.376,98
	MATERIAL DIDÁTICO ADQUIRIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
57	2.035 - MANUT. E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO INFANTIL	A	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	100.000,00	106.972,00	0,00	0,00	206.972,00
	EDUCAÇÃO INFANTIL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
58	1.078 - AQUIS. DE EQUIP. MAT. DE INFORM. E PERMANENTE	P	2	12.365.0039	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	50.000,00	53.486,00	0,00	0,00	103.486,00
59	2.028 - MANUT. DO PROGRAMA PNATE	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	4.816,96	5.152,80	0,00	0,00	9.969,76
	PNATE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
60	1.044 - AMPL. E REFORMA DE UNID. ESCOLARES	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	AMPL. E REF. DE UNID. ESCOLARES									
	REALIZADAS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	155.000,00	272.000,00	0,00	0,00	427.000,00
61	2.031 - QUALIFICAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	37.000,00	39.579,64	0,00	0,00	76.579,64
	QUALIFICAÇÃO PESSOAL DO MAGISTÉRIO									
	REALIZADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00

64	1.045 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
65	2.029 - MANUT. E ENC. C/ DEPTO EDUCAÇÃO	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	650.000,00	695.318,04	0,00	0,00	1.345.318,04
	DEPTO DE EDUCAÇÃO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
66	2.030 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	35.000,00	37.440,20	0,00	0,00	72.440,20
	MATERIAL DIDÁTICO ADQUIRIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	06.00 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA					3.180.210,02	3.584.761,32	3.624.037,44	3.738.255,37	14.127.264,15
Unidade: 06.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO						1.316.372,38	1.623.068,51	87.974,59	94.108,18	3.121.523,66
67	1.080 - AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	ÔNIBUS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
68	2.036 - AUXÍLIO UNIVERSITÁRIO DE DIVERSOS CURSOS	A	2	12.364.0042	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	40.000,00	42.788,80	0,00	0,00	82.788,80
	AUXÍLIO UNIVERS. DE DIVERSOS CURSOS									
	ATENDIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
159	1.077 - AQUIS. DE QUIP. E MAT. PERM. E INFORMÁTICA	P	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0101	80.000,00	85.577,60	0,00	0,00	165.577,60
253	2.148 - MANUTENÇÃO DO FUNDO SALARIO EDUCAÇÃO	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	0,00	0,00	87.974,59	94.108,18	182.082,77
	FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO									
	MANTIDO(UN)									
Unidade: 06.03 - DEPARTAMENTO DE CULTURA						186.000,00	188.270,72	1.713.714,16	1.833.194,31	3.921.179,19
76	1.048 - AQUIS. EQUIP. MAT. INFORM E PERMANENTE	P	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	10.697,20	0,00	0,00	20.697,20
77	2.041 - MANUTENÇÃO DO DEPTº DA CULTURA	A	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	32.091,60	0,00	0,00	62.091,60
	DEPARTAMENTO DA CULTURA									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
78	2.079 - PROMOÇÃO DE EVENTOS RECREAT. E CULTURAIS	A	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	120.000,00	128.366,40	0,00	0,00	248.366,40
	PROM. EVENTOS RECREAT. E CULTURAIS									
	PROMOVIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
79	1.049 - REFORMAR E AMPL. BIBLIOTECA MUNICIPAL	P	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	BIBLIOTECA REFORMADA E AMPLIADA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
80	2.042 - MANUTENÇÃO DA TORRE DE TV	A	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	16.000,00	17.115,52	0,00	0,00	33.115,52
	TORRE DA TV MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
254	2.114 - REM. PROF. MAGISTÉRIO EDUC. BASICA FUNDAMENTAA60% 2			12.361.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103	0,00	0,00	721.106,44	771.381,98	1.492.488,42
	FUNDEB - FUNDAMENTAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103			Valor não detalhado:		0,00
255	2.115 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDEB FUNDAMENAAL 40%2			12.361.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104	0,00	0,00	510.442,00	546.030,02	1.056.472,02
	FUNDEB - FUNDAMENTAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					3.180.210,02	3.584.761,32	3.624.037,44	3.738.255,37	14.127.264,15
Unidade: 06.03 - FUNDEB						186.000,00	188.270,72	1.713.714,16	1.833.194,31	3.921.179,19
256	2.116 - REM. PROF. MAGISTÉRIO EDUC. BASICA INFANTIL 60% A		2	12.365.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103	0,00	0,00	307.122,06	328.534,61	635.656,67
	FUNDEB INFANTIL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103			Valor não detalhado:		0,00
257	2.117 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDEB	- 4A% 2		12.365.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104	0,00	0,00	175.043,66	187.247,70	362.291,36

	INFANTIL									
	FUNDEB INFANTIL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 06.04 - FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO						76.880,64	82.240,76	0,00	0,00	159.121,40
63	2.032 - MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	A	2	12.361.0040	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102	76.880,64	82.240,76	0,00	0,00	159.121,40
	FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0102			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 06.05 - FUNDEB						1.497.608,00	1.602.021,24	0,00	0,00	3.099.629,24
154	2.037 - REM. PROF. MAGIST. EDUC. BÁSICA FUNDAM. 60%	A	2	12.361.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103	630.172,05	674.107,65	0,00	0,00	1.304.279,70
	PROF. MAGISTÉRIO REMUNERADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103			Valor não detalhado:		0,00
155	2.038 - MANUT. E ENCARGOS C/ FUNDEB - FUNDAMENTAL 40%A		2	12.361.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104	446.073,24	477.173,47	0,00	0,00	923.246,71
	FUNDEB - FUNDAMENTAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104			Valor não detalhado:		0,00
156	2.039 - REM. PROF. MAGIST. EDUC. BAS. INFANTIL 60%	A	2	12.365.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103	268.392,75	287.105,09	0,00	0,00	555.497,84
	PROF. MAGISTÉRIO REMUNERADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0103			Valor não detalhado:		0,00
157	2.040 - MANUT. E ENC. C/ O FUNDEB INFANTIL 40%	A	2	12.365.0104	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104	152.969,96	163.635,03	0,00	0,00	316.604,99
	FUNDEB INFANTIL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0104			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE						58.532,47	0,00	3.850.589,54	3.990.685,34	7.899.807,35
97	1.050 - AQUIS. EQUIP. MAT. INFORM. E PERMANENTE	P	2	10.122.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP.MAT. INFORMÁTICA E									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
98	1.051 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	P	2	10.122.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
99	2.043 - MANUT. E ENC. C/ O GAB. DO SECRETÁRIO	A	2	10.122.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	38.532,47	0,00	0,00	0,00	38.532,47
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva		*de Contingência*								
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						58.532,47	0,00	3.850.589,54	3.990.685,34	7.899.807,35
258	1.133 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENPE		2	10.301.0115	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	66.864,00	69.295,68	136.159,68
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
259	1.134 - REFORMA DO PRÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE	P	2	10.301.0115	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	72.439,25	75.070,32	147.509,57
	PRÉDIO REFORMADO(M²)									
260	1.135 - AQUIS. DE MOTO, BICICLETAS	P	2	10.301.0120	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	11.144,50	11.549,28	22.693,78
	MOTO, BICICLETAS E EQUIP. MAT.									
	PERMAN. ADQUIRIDOS(UN)									
261	1.150 - AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA	P	2	10.301.0120	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
	AMBULANCIA ADQUIRIDA(UN)									
262	1.136 - REFORMA DO PSF E CENTRO DE SAÚDE	P	2	10.302.0122	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	211.745,20	219.436,32	431.181,52
	PSF E CENTRO DE SAÚDE REFORMADO E									
	AMPLIADO(M²)									
263	1.137 - CONCLUSÃO HOSP. PRONTO ATENDIMENTO	P	2	10.302.0122	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	473.766,09	524.640,55	998.406,64
	CONCLUSAO DO HOSP. E PRONTO									
	ATENDIMENTO COND(UN)									
264	1.138 - AQUIS. MOVEIS EQUIP.E MAT. PERMAN.HOSPITALAR	E PABORA2O10.302.0122			4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	33.433,50	34.647,84	68.081,34

	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE										
	ADQUIRIDOS(UN)										
265	2.118 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	A		2	10.301.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	1.923.739,75	1.991.596,08	3.915.335,83
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	MANTIDO(UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
266	2.119 - MANUT. DO PROGRAMA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	A		2	10.304.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	8.880,00	9.239,42	18.119,42
	PROG. VIGILÂNCIA SANITÁRIA										
	MANTIDO(UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
267	2.120 - TETO FINANCEIRO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE(TFVS/TFEAD) 2				10.304.0116	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	26.746,80	27.718,27	54.465,07
	TETO FINANCEIRO DE VIGILÂNCIA EM										
	SAÚDE(TFVS/TFECD)(UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
268	2.121 - MANUT. DO HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO	A		2	10.302.0118	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	61.294,75	63.521,04	124.815,79
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO										
	MANTIDO(UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
269	2.122 - MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA	A		2	10.303.0119	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	30.090,15	31.183,06	61.273,21
	MANUTENÇÃO DA FARMÁCIA BÁSICA										
	MANTIDA(UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00

Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						58.532,47	0,00	3.850.589,54	3.990.685,34	7.899.807,35
271	2.124 - MANUT.DESP.C/ PROG. DE AGENTES COMUN. DE SAÚDA		2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	158.251,90	163.999,78	322.251,68
	PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS									
	DE SAÚDE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
272	2.125 - MANUT. DAS DESP. C/ PROG. SAÚDE BUCAL	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	191.685,40	198.647,62	390.333,02
	SAÚDE BUCAL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
273	2.126 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA PAB	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	167.167,50	173.239,20	340.406,70
	PROGRAMA PAB MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
274	2.127 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
295	2.146 - CONTRIBUIÇÃO Ã FUNDAÇÃO PIO XII	A	2	10.301.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	CONTRIBUIÇÃO MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
309	2.123 - MANUT. DAS DESP. C/PROG. SAÚDE DA FAMILIA	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	0,00	373.340,75	386.900,88	760.241,63
	PROG. SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						1.630.082,75	3.544.631,08	0,00	0,00	5.174.713,83
100	2.044 - MANUTENÇÃO E ENC. DO PROG. PAB FIXO	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	133.463,79	0,00	0,00	0,00	133.463,79
	PROGRAMA PAB FIXO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
101	1.053 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
102	1.054 - CONST. DO PSF NA ZONA URBANA E RURAL	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	PSF NA ZONA URBANA E RURAL									
	CONSTRUÍDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
103	1.060 - REFORMA, AMPL. PSF E CENTRO DE SAÚDE	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	PSF E CENTRO DE SAÚDE REFORMADO E									
	AMPLIADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00

104	2.048 - MANUT. E ENC. DO PROG. PACS	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	132.556,57	0,00	0,00	0,00	132.556,57
	PROGRAMA PACS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						1.630.082,75	3.544.631,08	0,00	0,00	5.174.713,83
105	2.047 - INVESTIMENTO EM MEDICINA PREVENTIVA	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	MEDICINA PREVENTIVA INVESTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
106	2.049 - MANUT. E ENC. DO PROG. PASFC	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	367.999,72	0,00	0,00	0,00	367.999,72
	PROGRAMA PASFC MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
107	2.050 - MANUT. E ENC. DO PROG. SAÚDE BUCAL	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	162.277,65	0,00	0,00	0,00	162.277,65
	SAÚDE BUCAL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
108	2.046 - MANUT. E ENC. PROG. SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	310.499,76	0,00	0,00	0,00	310.499,76
	PROG. SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
109	2.051 - MANUT. DO PROGRAMA FAE	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	59.253,70	0,00	0,00	0,00	59.253,70
	PROGRAMA FAE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
110	2.055 - MANUT. DO PROGRAMA AR E HD	A	2	10.302.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	39.915,96	0,00	0,00	0,00	39.915,96
	PROGRAMA AR E HD MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
111	2.052 - MANUT. DO PROGRAMA FMS/PTB	A	2	10.302.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	15.972,21	0,00	0,00	0,00	15.972,21
	PROGRAMA FMS/PTB MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
112	1.055 - AQUIS. DE AMBUL. E VEIC. P/ SEC. DE SAÚDE	P	2	10.302.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	AMBULÂNCIA E VEÍCULO ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
113	2.045 - MANUT. E ENC. C/ O PROG. FARM. BÁSICA	A	2	10.302.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	25.380,00	0,00	0,00	0,00	25.380,00
	PROG. FARM. BÁSICA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
114	2.054 - MANUT. E ENC. DO PROG. PACIS	A	2	10.302.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
	PROGRAMA PACIS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
115	2.075 - MANUTENÇÃO E ENC.C/O PROGRAMA MICRO II	A	2	10.303.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	31.944,42	0,00	0,00	0,00	31.944,42
	PROGRAMA MICRO II MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
116	2.056 - MANUTENÇÃO E ENC. C/PROG. VISA	A	2	10.304.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	7.666,66	0,00	0,00	0,00	7.666,66
	PROGRAMA VISA MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						1.630.082,75	3.544.631,08	0,00	0,00	5.174.713,83
117	2.057 - MANUT. E ENC. DO PROGRAMA ECD	A	2	10.305.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	22.152,31	0,00	0,00	0,00	22.152,31
	PROGRAMA ECD MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
118	1.056 - AQUIS. MOTO, BICICLETAS E EQUIP. E MAT. PERMANENPE 2			10.305.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	MOTO, BICICLETAS E EQUIP. MAT.									
	PERMAN. ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
119	1.052 - REFORMA DO PRÉDIO DA SEC. SAÚDE	P	2	10.122.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	60.000,00	64.183,20	0,00	0,00	124.183,20
165	2.083 - MANUTENÇAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	A	2	10.301.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	2.105.961,88	0,00	0,00	2.105.961,88
	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
166	1.085 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANEPTE 2			10.301.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00

167	1.086 - REFORMA DO PRÉDIO DA SERETARIA DE SAÚDE	P	2	10.301.0115	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO REFORMADO(M)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00
168	2.084 - MANUTENÇÃO DO PROG. VIGILÂNCIA SANITÁRIA	A	2	10.304.0116	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00
	PROG. VIGILÂNCIA SANITÁRIA									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
169	2.085 - TETO FINANCEIRO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE(TFVS/TFEAD) 2			10.304.0116	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	24.000,00	0,00	0,00	24.000,00
	TETO FINANCEIRO DE VIGILÂNCIA EM									
	SAÚDE(TFVS/TFECD)(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
170	1.087 - REFORMA E AMPLIAÇÃO PSF E CENTRO DE SAÚDE	P	2	10.302.0118	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO AMPLIADO E REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00
171	1.088 - AQUIS.MOV.,EQUIP.MAT.MED-HOSPITAL E P/ LABORATOPRIO 2			10.302.0118	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	AQUIS.MOV.,EQUIP.MAT.MED-HOSPITAL E									
	P/ LABORATORIO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
172	2.086 - MANUTENÇÃO DO HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTOA		2	10.302.0118	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo Local.		Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE						1.630.082,75	3.544.631,08	0,00	0,00	5.174.713,83
173	2.087 - MANUTENÇÃO DA FAMÁRCIA BÁSICA	A	2	10.303.0119	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	27.000,00	0,00	0,00	27.000,00
	PROG. FARM. BÁSICA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
174	2.088 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM PROGRAMA SAÚDADA FA2ÍLI10.301.0120				3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	335.000,00	0,00	0,00	335.000,00
	PROG. SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
175	2.089 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM PROGRAMA DE AGANTES 2O10.301.0120S DE SAÚDE0.00.00.00.0000.01.0201					0,00	142.000,00	0,00	0,00	142.000,00
	PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS									
	DE SAÚDE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
176	2.090 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM PROGRAMA SAÚDABUCAL2			10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	172.000,00	0,00	0,00	172.000,00
	SAÚDE BUCAL MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
177	1.089 - AQUIS.DE MOTO, BICICLETAS E EQUIP.PERMANENTE P		2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	MOTO, BICICLETAS E									
	EQUIP.PERMANENTE(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
178	2.091 - MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM PROGRAMA PAB	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	PROGRAMA PAB MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
180	2.093 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA AR E HD	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00
	PROGRAMA AR E HD MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
181	2.094 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FMS/PTB	A	2	10.301.0120	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	17.000,00	0,00	0,00	17.000,00
	PROGRAMA FMS/PTB(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
182	1.090 - CONCLUSÃO HOSP. PRONTO DE ATENDIMENTO	P	2	10.302.0118	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO									
	CONCLUÍDO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	53.486,00	0,00	0,00	53.486,00
191	1.090 - CONCLUSÃO HOSP. PRONTO DE ATENDIMENTO	P	2	10.302.0122	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO									
	CONCLUÍDO(M²)									
Unidade: 07.03 - CUSTEIO COM A SAÚDE						1.946.532,20	0,00	0,00	0,00	1.946.532,20
120	1.057 - AQUIS. EQUIP. MAT. INFORM. E PERMANENTE	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIP., MÁQUINAS, MAT. PERMANENTE									
	ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	53.532,20	0,00	0,00	0,00	53.532,20
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	07.00 - SECRETARIA DE SAÚDE					3.635.147,42	3.544.631,08	3.850.589,54	3.990.685,34	15.021.053,38
Unidade: 07.03 - CUSTEIO COM A SAÚDE						1.946.532,20	0,00	0,00	0,00	1.946.532,20
121	2.058 - MANUT. E ENC. C/ AS UNIDADES DE SAÚDE	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	1.623.000,00	0,00	0,00	0,00	1.623.000,00
	UNIDADES DE SAÚDE MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
122	1.058 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
123	1.059 - CONST. DA FARMÁCIA MUNICIPAL	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	FARMÁCIA MUNICIPAL CONSTRUÍDA(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
124	2.059 - MANUT. HOSP. E PRONTO ATENDIMENTO	A	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
125	1.061 - CONCLUSÃO HOSP. E PRONTO ATENDIMENTO	P	2	10.301.0079	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201			Valor não detalhado:		0,00
	HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO									
	MANTIDO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0201	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Órgão:	08.00 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL					909.734,44	908.400,33	1.080.807,81	1.163.288,09	4.062.230,67
Unidade: 08.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL						140.000,00	85.577,60	125.873,10	134.648,98	486.099,68
35	1.063 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	P	2	08.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
36	2.061 - MANUT. E ENC. GAB. SEC. PROM. SOCIAL	A	2	08.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	70.000,00	74.880,40	0,00	0,00	144.880,40
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
38	1.062 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	08.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	10.697,20	0,00	0,00	20.697,20
162	1.064 - CONST. DO PRÉDIO DA SEC. DE PROMOÇÃO SOCIAL	P	2	08.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PRÉDIO CONSTRUÍDO(M²)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
275	1.144 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	08.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	11.443,01	12.240,82	23.683,83
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
276	2.132 - MANUT. E ENC. C/ SECRET.MUN. DE ASSIST. SOCIAL	E ANIDADE2		08.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	80.101,06	85.685,71	165.786,77
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL					909.734,44	908.400,33	1.080.807,81	1.163.288,09	4.062.230,67
Unidade: 08.01 - SECRETARIA MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E UNIDADES						140.000,00	85.577,60	125.873,10	134.648,98	486.099,68
277	1.145 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	08.244.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	34.329,03	36.722,45	71.051,48
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						769.734,44	822.822,73	433.946,60	470.765,52	2.497.269,29
136	1.066 - AMPL. E REFORMA DE CENTRO DE MULTIPLO USO	P	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CENTRO MULTIPLO USO AMPLIADO E									
	REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	25.000,00	0,00	0,00	45.000,00
137	2.062 - MANUT. E ENC. C/ O FUNDO ASSIST. SOCIAL	A	2	08.122.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	272.694,66	334.495,73	0,00	0,00	607.190,39
	FUNDO ASSIST. SOCIAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
138	1.065 - AQUIS. EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00

	OS EQUIP. MÁQ., MAT. PERM. E DE									
	INFORM. ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	30.000,00	32.091,60	0,00	0,00	62.091,60
139	1.067 - REFORMA, AMPLIAÇÃO DO CRAS	P	2	08.122.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CRAS REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
140	1.076 - AMPL. REFORMA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA	P	2	08.122.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CENTRO DE CONVIVÊNCIA AMPL.,									
	REFORMADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
141	2.068 - MANUT. PROG. APOIO SOCIEDUC. APOIO A FAMÍLIA	A	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
	PROG.APOIO SOCIOEDUC. APOIO A									
	FAMÍLIA MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
142	2.069 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD	A	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	2.638,00	2.821,92	0,00	0,00	5.459,92
	PROGRMA IGD(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
143	2.063 - MANUT.E ENC.FUNDO DE COMBATE ERRADIC. À POPBRAZA 2			08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	22.000,00	23.533,84	0,00	0,00	45.533,84
	FUNDO DE COMBATE E ERRADIC. A									
	POBREZA(UN)									
144	2.060 - MANUT. PROG. APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTEA		2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	23.745,35	25.400,88	0,00	0,00	49.146,23
	PROG. APOIO À CRIANÇA E AO									
	ADOLESCENTE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
145	1.068 - CONST. ABRIGO P/ CRIANÇAS E ADOLESCENTES	P	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	ABRIGO P/ CRIANÇAS E ADOLESC.									
	COSNTRUÍDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	40.000,00	0,00	0,00	60.000,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	08.00 - SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL					909.734,44	908.400,33	1.080.807,81	1.163.288,09	4.062.230,67
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						769.734,44	822.822,73	433.946,60	470.765,52	2.497.269,29
146	1.069 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	16.045,80	0,00	0,00	31.045,80
147	2.064 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	63.356,43	67.773,64	0,00	0,00	131.130,07
	CONSELHO TUTELAR MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
148	2.065 - MANUT. CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	151.800,00	162.383,50	0,00	0,00	314.183,50
	CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
149	2.074 - MANUT. DO PROG. PROJOVEM	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	6.500,00	6.953,18	0,00	0,00	13.453,18
	PROGRAMA PROJOVEM MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
150	2.066 - MANUT. PROG. APOIO PESSOA IDOSA-API	A	2	08.241.0092	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	PROG.APOIO À PESSOA IDOSA									
	MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
151	2.067 - MANUT. DO LAR DOS IDOSOS	A	2	08.241.0092	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	20.000,00	21.394,40	0,00	0,00	41.394,40
	LAR DOS IDOSOS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
152	1.079 - CONST. DO LAR DOS IDOSOS	P	2	08.241.0092	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	LAR DOS IDOSOS CONSTRUÍDO(M²)									

					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
158	2.073 - MANUT. PROG. APOIO PESSOA DEFICIENTE-APD	A	2	08.242.0105	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	2.000,00	2.139,44	0,00	0,00	4.139,44
	PROG. APOIO PESSOA DEFICIENTE									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
179	2.092 - Manutenção das despesas com Programa PAIF	A	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	21.394,40	0,00	0,00	21.394,40
	PROGRAMA PAIF MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
184	2.095 - MANUT. DA CASA DO MENOR	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
	CASA DO MENOR MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
278	1.146 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	P	2	08.243.0091	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	17.164,51	18.361,22	35.525,73
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
279	1.147 - REFORMA DO CRAS	P	2	08.122.0090	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	22.886,02	0,00	22.886,02
	CRAS REFORMADO(UN)									

Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL					909.734,44	908.400,33	1.080.807,81	1.163.288,09	4.062.230,67
Unidade: 08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						769.734,44	822.822,73	433.946,60	470.765,52	2.497.269,29
281	2.134 - MANUT. E ENC. C/ FUNDO ASSIST. SOCIAL	A	2	08.122.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	337.816,77	362.763,76	700.580,53
	FUNDO ASSIST. SOCIAL MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
284	2.137 - MANUT. PROG. APOIO PESSOA IDOSA - API	A	2	08.241.0092	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	0,00	22.886,02	24.481,63	47.367,65
	PROG.APOIO À PESSOA IDOSA									
	MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
285	2.138 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD	A	2	08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	0,00	3.018,66	3.229,12	6.247,78
	PROG.APOIO SOCIOEDUC. APOIO A									
	FAMÍLIA MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
286	2.139 - MANUT. PROG. APOIO PESSOA DEFICIENTE - APD	A	2	08.242.0105	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	0,00	2.288,60	2.448,16	4.736,76
	PROG. APOIO PESSOA DEFICIENTE									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
288	2.141 - MANUT. DAS DESP. C/ PROGRAMA PAIF	A	2	08.244.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	0,00	22.886,02	54.481,63	77.367,65
	PROGRAMA PAIF MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
294	2.147 - APOIO A CASA DE REPOUSO "GAETANA STERNI"	A	2	08.241.0092	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	CASA DE REPOUSO MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 08.03 - FUNDO MUN. DE COBATE E ERRADICAÇÃO POBREZA						0,00	0,00	25.174,62	26.929,79	52.104,41
290	2.143 - MANUT. E ENC. FUNDO DE COMBATE E ERRADIC. POBRAZA 2			08.244.0090	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	25.174,62	26.929,79	52.104,41
	FUNDO DE COMBATE E ERRADIC. A									
	POBREZA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 08.04 - FUNDO MUN.DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL-FHIS						0,00	0,00	195.000,00	210.552,00	405.552,00
291	1.148 - CONSTRUÇÃO DE	P	2	08.482.0010	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	125.000,00	126.331,20	251.331,20

	CASAS POPULARES										
	CASAS POPULARES CONSTRUÍDAS(UN)										
292	1.149 - BOLSA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	P	2		08.482.0010	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	40.000,00	48.000,00	88.000,00
	BOLSA MATERIAL DE CONSTRUÇÃO										
	ADQUIRIDA(UN)										
293	2.144 - MANUT. DAS DESP. C/ FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃA		DE IN2E08.482.SOCIAL F3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999				0,00	0,00	30.000,00	36.220,80	66.220,80
	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE										
	INTERESSE SOCIAL FHIS MANTIDO (UN)										
						4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 08.05 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE							0,00	0,00	300.813,49	320.391,80	621.205,29
280	2.133 - MANUT. PROG. APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTEA		2		08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	27.171,83	29.066,25	56.238,08
	PROG. APOIO À CRIANÇA E AO										
	ADOLESCENTE MANTIDO(UN)										
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência											

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo l.	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	08.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL					909.734,44	908.400,33	1.080.807,81	1.163.288,09	4.062.230,67
Unidade: 08.05 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE						0,00	0,00	300.813,49	320.391,80	621.205,29
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
282	2.135 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	72.498,82	77.553,44	150.052,26
	CONSELHO TUTELAR MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
283	2.136 - MANUT. CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	173.704,88	185.815,58	359.520,46
	CENTRO JUVENIL P. AGOSTINHO - CEJUPA									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
287	2.140 - MANUT. DO PROG. PROJOVEM	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301	0,00	0,00	7.437,96	7.956,53	15.394,49
	PROGRAMA PROJOVEM MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0301			Valor não detalhado:		0,00
289	2.142 - MANUT. DA CASA DO MENOR	A	2	08.243.0091	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
	CASA DO MENOR MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	09.00 - SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER					589.000,00	593.240,68	478.474,99	494.383,06	2.155.098,73
Unidade: 09.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DO DESPORTO E LAZER						589.000,00	593.240,68	265.189,20	273.538,75	1.720.968,63
39	2.070 - MANUT. E ENC. GAB. SEC. DESPORTO E LAZER	A	2	27.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	230.000,00	246.035,60	0,00	0,00	476.035,60
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
40	1.070 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENPE		2	27.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	16.045,80	0,00	0,00	31.045,80
69	2.071 - LOCAÇÃO D VEÍCULOS	A	2	27.812.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	VEÍCULOS LOCADOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	15.000,00	16.045,80	0,00	0,00	31.045,80
70	1.071 - CONST. REF. MELHORIAS DE Q. POLISPORTIVAS	P	2	27.812.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	CONST., REFORMA E MELHORIAS DE Q.									
	POLIESPORTIVA REALIZADAS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	100.000,00	50.000,00	0,00	0,00	150.000,00
72	1.072 - REFORMA, AMPL. MELHORIAS NO ESTADIO MUNICIPAL P		2	27.812.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0099			Valor não detalhado:		0,00
	AMPL. E MELHORIAS NO ESTADIO									
	MUNICIPAL REALIZADO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0099	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	160.000,00
73	1.074 - CONCLUSÃO DO GINÁSIO DE ESPORTE	P	2	27.812.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	GINÁSIO DE ESPORTE CONCLUÍDO(UN)									

					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	80.000,00	100.000,00	0,00	0,00	180.000,00
74	2.072 - MANUTENÇÃO DO PROJETO GARCINHA	A	2	27.812.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	59.000,00	63.113,48	0,00	0,00	122.113,48
	PROJETO GARCINHA MANTIDO(UN)									
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reser de Contingência										
Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	09.00 - SECRETARIA DE DESPORTO E LAZER					589.000,00	593.240,68	478.474,99	494.383,06	2.155.098,73
Unidade: 09.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO DO DESPORTO E LAZER						589.000,00	593.240,68	265.189,20	273.538,75	1.720.968,63
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
75	1.073 - CONST. PISTA ATLET. MOTOCROSS E SKATE	P	2	27.813.0044	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	PISTA DE ATLET. MOTOCROSS E SKATE									
	CONSTRUÍDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	30.000,00
296	1.141 - REF. AMPL. E MELHORIAS NO ESTADIO MUNICIPAL	P	2	27.812.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	AMPL. E MELHORIAS NO ESTADIO									
	MUNICIPAL REALIZADO(UN)									
297	2.128 - MANUT. E ENC. C/ DEPARTº ESPORTE E LAZER	A	2	27.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	263.189,20	261.538,75	524.727,95
	DEPARTAMENTO MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
306	1.140 - CONSTR. REF. MELHORIAS DE Q. POLIESPORTIVAS	P	2	27.812.0044	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	CONST., REFORMA E MELHORIAS DE Q.									
	POLIESPORTIVA REALIZADAS(UN)									
310	1.139 - AQUIS. DE EQUIP. E MAT. PERMANENTE	P	2	27.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 09.02 - DEPARTAMENTO DA CULTURA						0,00	0,00	145.772,04	148.623,50	294.395,54
299	1.142 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. INFORMÁTICA E PERMANENTE	P	2	13.392.0046	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	11.443,01	12.240,82	23.683,83
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
300	2.129 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DA CULTURA	A	2	13.392.0046	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	134.329,03	136.382,68	270.711,71
	DEPARTAMENTO DA CULTURA									
	MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Unidade: 09.03 - DEPARTAMENTO DE TURISMO						0,00	0,00	67.513,75	72.220,81	139.734,56
298	2.130 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TURISMO	A	2	04.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	67.513,75	72.220,81	139.734,56
	DEPARTAMENTO DE TURISMO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
Órgão:	10.00 - SECRETARIA DA AGRICULTURA TURISMO E MEIO AMBIENTE					124.569,33	134.534,88	155.321,67	198.080,00	612.505,88
Unidade: 10.01 - GAB. DO SERCRETARIO SATMA						124.569,33	134.534,88	155.321,67	198.080,00	612.505,88
163	2.082 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SATMA	A	2	20.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	116.569,33	125.844,88	0,00	0,00	242.414,21
	GABINETE MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
164	1.084 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEPTE 2			20.122.0003	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL									
	PERMANENTE ADQUIRIDOS(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	8.000,00	8.690,00	0,00	0,00	16.690,00
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Planej.	Ação / Produto (UN)	Tipo	Local.	Func.Progr.	Conta Despesa Recurso	Ano 2010	Ano 2011	Ano 2012	Ano 2013	Total
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS						15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Órgão:	10.00 - SECRET.MUN.DO MEIO AMB. E DESENV.URB. E RURAL					124.569,33	134.534,88	155.321,67	198.080,00	612.505,88
Unidade: 10.01 - SECRET.MUN.DO MEIO AMBIENTE E DESENV.URB.		E RURAL				124.569,33	134.534,88	155.321,67	198.080,00	612.505,88
301	1.143 - AQUIS. DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	P	2	20.122.0003	4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	8.700,00	880,00	9.580,00
	EQUIP. E MATERIAL PERMAENTE									
	ADQUIRIDO(UN)									
303	1.152 - SIST. PÚB.DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	P	2	17.512.0076	3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
	SIST. PÚB.DE MANEJO DE RESIDUOS									
	SOLIDOS MANTIDO(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	10.000,00	50.000,00	60.000,00
304	2.131 - MANUT.E ENC. C/SECRET.MUN.DO MEIO AMBIENTE.				3.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999	0,00	0,00	136.621,67	147.200,00	283.821,67

	E DASEN. U2B2ERURAL3									
	SECRETARIA MANTIDA(UN)									
					4.0.00.00.00.00.00.0000.01.0999			Valor não detalhado:		0,00
					Total geral:	15.309.832,65	16.399.234,20	17.521.054,98	18.692.482,61	67.922.604,44
Tipo: P = Projeto, A = Atividade, O = Operações Especiais e R = Reserva de Contingência										

Publicado por:
Clea Maria Barbosa de Souza
Código Identificador:CBDD65A6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
RELAÇÃO DE CONVÊNIOS VIGENTES

RELAÇÃO DE PROJETOS EM ANDAMENTOS – EXERCÍCIO DE 2011

Nº Convênio	Processo Licitatório	Nº Contrato	Objeto	Valor	Situação	Qtde Executada
736991/2010 Min. Integração	---	---	Construção de mini-indústria de laticínios e aquisição de equipamentos para implantação de indústria de laticínio no Distrito Capão Verde	889.336,67	Aguardando aprovação do Projeto e liberação da 1ª parcela	0%
737368/2010 INCRA	Tomada de Preço 001/2011	124/2011	Recuperação e construção de estradas vicinais alimentadoras, no Projeto de Assentamento EMA	770.225,35	Aguardando a empresa depositarcauçãopara iniciar a obra, conforme rege edital	0%
701789/2008 Min. Integração	---	---	Aquisição de máquinas e equipamentos visando a produção de ração em escala industrial e a industrialização de pescado capturado e produzido no município de Alto Paraguai	438.157,00	Aguardando aprovação do Projeto	0%
701385/2008 Min. Integração	Tomada de Preço 001/2009	143/2009	Drenagem de aguas pluviais na Av. Almirante Barroso	1.062.650,51 (valor pago pelos serviços executados)	Licitação cancelada conforme decreto 018/2011 do dia 10 de junho de 2011	75%
701385/2008 Min. Integração	Carta Convite 015/2011	126/2011	Drenagem de aguas pluviais na Av. Almirante Barroso	95.000,00	Aguardando a empresa depositar caução para reiniciar a obra, conforme rege edital	0%
723840/2009 MCidades/CEF	Tomada de Preço 003/2010	154/2010	Pavimentação asfáltica em PMF na Rua Mascarenhas, no centro e na Av. Almirante Barroso no centro e bairro São Pedro	269.840,00	Em conclusão Inauguração dia 16/12/2011	94,34%
175/2008 FUNASA	Tomada de Preço 003/2008	146/2009	Execução de sistema de abastecimento de agua	710.077,04	Em andamento	67,91%
179/2010 SEPTU	Tomada de Preços 002/2010	151/2010	Construção do Centro de Múltiplo Uso no município de Alto Paraguai	158.600,00	Finalizado / Inauguração dia 16/12/2011	100%
191/2010 SEPTU	Tomada de Preço 001/2010	150/2010	Construção de um Centro de Múltiplo Uso no Distrito Capão Verde	253.481,76	Em conclusão Inauguração dia 16/12/2011	95%
012/2011 FEAS	---	---	Prestar atendimentos relativos aos serviços de ação continuada de Assistência Social com recursos do Co-financiamento da Proteção Básica Social, Especial e Benefícios Eventuais	9.105,26	Em execução	---
173/2011 SEDUC	---	---	Prestar atendimento integral aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem	39.000,00	Em execução	---
071/2011 SEDTUR	---	---	Realização do 58º Aniversário de Alto Paraguai	22.000,00	Em execução	---

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:25E0041F

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2011/GS/SMEC

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO PARAGUAI - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Seleção nº. 003/11/GS/SMEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A seleção para contratação temporária de Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e segurança), terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público face ausência de pessoal efetivo para atender a demanda, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como no inciso XV, artigo 171 da Lei Orgânica do Municipal, Lei nº. 216/2009, de 13 de Março de 2009, Lei 011/90, art. 261 e Lei 247/2010, artigo 101.

1.2 - Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional para suprir a existência de vagas e/ou substituição.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

2.2 - As inscrições/contagem de pontos serão realizadas em dias úteis no período de 12.12.11 a 22.12.11 das 08h às 11h e das 14h às 17h, nas escolas da Rede Municipal de Ensino (exceto das escolas da área rural que serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação) para Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional:

I. O candidato ao cargo de Professor, de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional poderá se inscrever em apenas 01 (uma) unidade escolar;

II. após a conclusão da ficha de contagem de pontos não será permitido alterações nas fichas de contagem de pontos ficando a atribuição vinculada ao critério de opção do interessado;

III. o candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal, exigidos neste Edital, para cada cargo;

IV. o resultado classificatório das inscrições para possíveis contratos temporários de Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional será disponibilizado no mural da unidade escolar no dia 23 de dezembro de 2011, a partir das 8:00 horas, sob pena de notificação da não publicidade da lista de classificação;
V. os candidatos que não atribuírem, ficarão no banco de reserva, de acordo com a opção de cadastrado na Ficha de Contagem de Pontos.
3 - DA CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:
3.1 - Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de professores em contratos temporários será realizada pela Comissão prevista nos §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC e conforme critérios seletivos constantes na ficha de contagem de pontos constante no Anexo I deste Edital, nas Escolas que tenham vagas.
3.2 - Principais funções/atribuições – conforme os artigos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º da Lei n.° 247/2010, entre outras:
I. participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
III. participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
IV. desenvolver regência efetiva;
V. controlar e avaliar o rendimento escolar ;
VI. executar tarefas de recuperação dos alunos;
VII. participar de reunião de trabalho;
VIII. desenvolver pesquisa educacional;
IX. outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em lei ou regulamento.
3.3 - Do processo seletivo - Para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos Professores candidatos a contratos temporários, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho deverá ser considerado os critérios constantes no Anexo I, deste Edital;
3.3.1 - Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
3.4 - Dos Requisitos:
I. ser graduado em LICENCIATURA PLENA, com habilitação na área de atuação;
II. apresentar o Diploma (constando data de colação de grau), emitido por IES com curso autorizado ou Atestado de Conclusão de Curso Superior, acompanhado do Histórico Escolar;
III. estar cursando Licenciatura Plena em CONVÊNIOS COM A UAB/UFMT/UNEMAT/SEDUC;
IV. no caso de atuação na Educação Especial, deverá ter formação ou capacitação específica na área;
V. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, comprovar o tipo de cargo e a carga horária semanal - apresentar no ato da contratação – cópia do contrato (CTPS, se privado; Diário que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração do Recursos Humanos do empregador;
VI. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;
VII. estar em dia com o serviço militar;
VIII. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);
IX.comprovante de residência;
X. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);
XI. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
XII. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
4 – DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL /TAE:
4.1 - Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de Técnico Administrativo Educacional, na função de secretaria escolar, laboratório de informática educativa, biblioteca escolar será realizada pelas Comissões previstas nos §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC e Anexo II deste Edital, nas Escolas que tenham vagas.
4.1.1. É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo seja público (estadual, municipal federal) ou privado, independentemente da carga horária.
4.2 - Principais funções – conforme artigo 6º, I, II e III da Lei n.° 247/2010:
a) Administração Escolar – cujas principais atividades são: de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios ao funcionamento das secretarias escolares, entre outras;
b) Multi – meios didáticos - cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos e/ou mecânico – mimeógrafo, vídeo cassete, televisor, projetor de slide, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, data show e DVD, entre outros;
c) Técnico de Desenvolvimento Infantil – auxilio ao trabalho na educação infantil cujas atividades principais são: acompanhar a criança e auxiliar o professor na sala de educação infantil, no planejamento e execução das atividades escolares, da distribuição da alimentação escolar, no lazer, higienização e descanso das crianças, entre outras;
4.3 - Do processo seletivo: para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos candidatos a contratos temporários de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, nas funções para Administração Escolar, multi - meios didáticos e Técnico de Desenvolvimento Infantil, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, considerando os critérios constantes no Anexo II deste Edital.
4.4 - Dos Requisitos:
I. ter formação de Ensino Médio (completo);
II. apresentar Diploma/Certificado acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Médio;
III. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de possuir um vínculo empregatício, com acumulação legal de cargo, informar carga horária semanal, ficando vedada a contratação em caso de possuir outro vínculo empregatício público, independente do regime previdenciário;
IV. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;
V. estar em dia com o serviço militar;
VI. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);
VII. comprovante de residência;
VIII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);
IX. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
X. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
5 - DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I/AAE I:

5.1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO. A seleção para contratação de Apoio Administrativo Educacional I/AAEI será realizada pela Comissão prevista nos §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC e Anexo II deste Edital, nas Escolas que tenham vagas.
5.1.1. - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público estadual, municipal ou federal, ou privado, independentemente da carga horária.
5.2 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - conforme Art. 7° e suas alíneas, da Lei n.° 247/2010.
5.2.1. Nutrição Escolar – cujas atividades principais são: armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda escolar, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar.
5.2.2. Manutenção da Infra Estrutura - cujas atividades principais são: limpeza, higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.
5.2.3. Vigilância - cujas atividades principais são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor das unidades escolares toda situação de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público, bem como outras atividades correlatas.
5.2.4. Monitoramento de transporte - cujas atividades serão planejar organizar, com o responsável do transporte escolar na Secretaria Municipal de Educação e o motorista, as linhas de percurso dos veículos, entre outras.
5.3 - DO PROCESSO SELETIVO – Para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos candidatos a APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL para as funções de manutenção da infra-estrutura, nutrição escolar, vigilância e monitoramento de transporte, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, considerando os critérios constantes no Anexo II deste Edital.
5.4 - DOS REQUISITOS:
I. ter formação de ensino fundamental completo;
II. apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental emitido por Instituição de Ensino autorizada;
III. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado ficando vedada a contratação em caso de possuir outro vínculo empregatício seja público (estadual, municipal ou federal) ou privado, independente do regime previdenciário;
IV. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;
V. estar em dia com o serviço militar;
VI. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);
VII. comprovante de residência;
VIII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);
IX. certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
X. atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
5.4.1 – Requisitos específicos da Área de Atuação:
5.4.1.1. Nutrição Escolar:
a) cursos específicos na área de limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos;
5.4.1.2. Manutenção da Infra-Estrutura:
a) cursos específicos na área de limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.
5.4.1.3. Vigilância:
a) certificado, na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);
b) disponibilidade de horário de trabalho para o período noturno.
5.4.1.4. Monitoramento de transporte:
a) certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);
b) certificado em cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes;
6 - DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II/AAEI I:
6.1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO. A seleção para contratação de Apoio Administrativo Educacional II/AAEII será realizada pela Comissão prevista no § 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC e Anexo II deste Edital, na existência de vagas na Secretaria Municipal de Educação.
6.1.1. - É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público estadual, municipal ou federal, ou privado, independentemente da carga horária.
6.2 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO - conforme Art. 8° e sua alínea, da Lei n.° 247/2010.
6.2.1. Motorista de Transporte Escolar – atividades principais são: conduzir o veículo de transporte escolar de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter o veículo sob sua responsabilidade em condições adequada de uso, entre outras.
6.3 - DO PROCESSO SELETIVO – Para CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO dos candidatos a APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL II para a função de motorista de transporte escolar, a Comissão de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, considerando os critérios constantes no Anexo II deste Edital.
6.4 - DOS REQUISITOS:
I. ter formação de ensino fundamental completo;
II. apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental emitido por Instituição de Ensino autorizada;
III. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado ficando vedada a contratação em caso de possuir outro vínculo empregatício seja público (estadual, municipal ou federal) ou privado, independente do regime previdenciário;
IV. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;
V. estar em dia com o serviço militar;
VI. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);
VII. comprovante de residência;
VIII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);
IX. certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);
X. atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).
6.4.1 – Requisitos específicos da Área de Atuação:
6.4.1.1. Monitoramento de transporte:

a) certificado na área específica (motorista, relacionamento pessoal);
b) certificado em cursos de primeiros socorros, prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes;
7 - DA CLASSIFICAÇÃO/Atribuição de jornada de trabalho:
7.1 - A Comissão da unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá a classificação dos inscritos, em ordem decrescente, por cargo e/ou função, de acordo com os critérios de contagem de pontos estabelecidos neste Edital (Anexos).
7.2 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:
a) maior escolaridade;
b) maior idade;
7.3 - As Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, conforme Art. 5º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC, responsável pela seleção e atribuição de aulas aos professores e servidores administrativos a serem contratados deverá adotar os seguintes procedimentos:
I. divulgar, por ordem de classificação, o nome dos profissionais da educação candidatos às vagas para contrato temporário, nos termos deste Edital, no dia 23.12.11;
II. divulgar quadro de vagas de classes e/ ou aulas e/ou jornada de trabalho a serem atribuídas;
III. divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de classes e ou/aulas e/ou jornada de trabalho e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital;
IV. proceder à atribuição de vagas/aulas livres e/ou em substituição aos profissionais da educação a serem contratados temporariamente por ordem rigorosa de classificação, e em sessão pública;
VI. encaminhar os Profissionais da Educação à unidade escolar para lotação;
VII. o contrato temporário deverá ser impresso em 03 (três) vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª enviada à Prefeitura Municipal, a 2ª fará parte do arquivo da escola e/ou SMEC e a 3ª ficará sob a guarda do contratado.
8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
8.1 - A sessão pública para atribuição aos professores, técnicos administrativos educacionais e apoios administrativos educacionais contratados deverá ser realizada entre os dias 02.02.12 a 06.02.12, conforme cronograma estabelecido na Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC.
8.2 - Para os profissionais contratados temporariamente nas funções de Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que se ausentarem das unidades escolares, por motivo de licença médica superior a 15 (quinze) dias, será submetido à Perícia do INSS ficando o ônus dos subsídios a cargo do Instituto, caso atendam as exigências legais;
8.3 - O professor, o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional após o processo de atribuição, deverão apresentar-se na unidade escolar para a qual foi selecionado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para efetivação do exercício da função, sob pena das aulas ou funções ser atribuídas a outro candidato.
8.4. O professor contratado temporariamente com a habilitação prevista na Lei n° 247/2010, nos termos do artigo 101, §§,1.º e 2.º, perceberão subsídio igual a:
8.4.1 - 100% (cem por cento) do subsídio das classes A, B e C do cargo de professor, de acordo com sua habilitação, calculada por hora de trabalho, tendo por base a classe e o nível inicial;
8.4.2 - 75 % (sessenta por cento) do subsídio da classe A, B e C do cargo de professor, calculada por hora de trabalho, tendo por base o nível inicial, na hipótese dos contratados não preencherem os requisitos exigidos para enquadramento nas classes A, B e C.
8.5. O Técnico Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei n° 247/2010 perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da classe A, B do cargo de Técnico Administrativo Educacional, tendo por base o nível inicial, conforme ANEXO VII da referida Lei.
8.6. Apoio Administrativo Educacional - contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Complementar n° 247/2010, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio das classes A e B do cargo de Apoio Administrativo Educacional, tendo por base o nível inicial, conforme ANEXO VIII da referida Lei.
8.7. Para efeito de contrato temporário dos professores, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da assinatura do contrato, conforme estabelece o item 3 deste Edital:
8.7.1 - em caso do professor contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, ao decorrer do contrato, não acarretará em distrato e novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo que afete o contratado.
8.7.2 - para efeito de contrato temporário na função de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional será considerada a escolaridade mínima de ingresso na carreira dos profissionais da educação básica, inerentes a cada cargo, conforme estabelecem os itens 3 e 4 deste Edital .
8.8. - A rescisão do contrato temporário ou aulas adicionais do Professor, Técnico Administrativo Educacional/TAE e Apoio Administrativo Educacional/AAE far-se-á, conforme estabelecido nos artigos 14, 15 e 16 da Portaria nº 02/11/GS/SMEC, in verbis:
Art 14. Os contratos temporários de professores para: aulas adicionais, aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:
I - no caso de nomeação de concursados;
II - a pedido do interessado;
III - quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;
IV - apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatório;
VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como as políticas públicas municipais;
VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;
IX - geração de subemprego;
X - em caso de junção de turmas;
XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
XII - interesse da administração pública;
XIII - quando o professor efetivo ou estabilizado, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;
XIV – confirmada a prática de NEPOTISMO, por parte da equipe gestora da unidade escolar.

Art. 15. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 14 desta Portaria, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela equipe gestora, validado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
Art. 16. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação, primeiramente à Secretaria Municipal de Educação e esta à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, da ocorrência das situações que constam no artigo 14 e seus incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.
8.9 - Os Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que no ano de 2011, infringiram os incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do Art. 17 da Portaria N.º 02/11/GS/SMEC, com registro e comprovação da Equipe Gestora, estarão impossibilitados de se inscreverem nas Unidades Escolares da Rede Municipal.
8.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
8.11 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo referente ao ano letivo de 2012, revogada as disposições em contrário.

Alto Paraguai-MT, 12 de Dezembro de 2011.

ADEIR APARECIDO VENTUROSO SOUZA
Secretário Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/11/GS/SMEC

Dispõem sobre o processo de atribuição de classes e/ou Aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro Efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2012 e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, as Leis Municipais 011/90, 216/2009 e 247/2010;
considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação inicial e continuada, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;
considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;
considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e
regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regulamentar o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores e regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, efetivos e estabilizados, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2012.

Art. 2º. Todos os profissionais da educação, efetivos e estabilizados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;
II – em exercício de atividades na sede central da SMEC, sendo que a atribuição dos profissionais será efetivada no respectivo órgão de lotação;
III – o servidor em exercício de mandato eletivo que desincompatibilizou das funções de docência;
IV – em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial (com período vigente);
V - o profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses (período vigente), com apresentação do Laudo Pericial, devendo contar pontos e atribuir uma das funções constantes no Art. nº 23 da Portaria nº 02/11/GS/SMEC;

Art. 3º. Os profissionais da educação, que em 2011 encontram-se em regime de colaboração, permutados ou cedidos, devem fazer a contagem de pontos em uma unidade escolar e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:

I – Regime de Colaboração, Permutados ou Cedidos – o cargo for disponibilizado pelo Órgão Central/SMEC.
Parágrafo único – aqueles que ficarem remanescente, deverão atribuir na II Etapa – na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º. Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional (manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e monitoramento de pátio, motorista de transporte escolar).

Art. 5º A realização da atribuição da jornada de trabalho será exercida pelas Comissões de Atribuições, que conduzirão o processo em etapas distintas:
§ 1º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na unidade escolar será composta de:
I - diretor(a) da escola;
II - secretário(a) escolar;
III - presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV - 03 (três) Profissionais da Educação escolhidos pela unidade escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
V - 03 (três) membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, segmento pais e/ou alunos.
§ 2º- A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na Secretaria Municipal de Educação, será composta de:
I - Assessor(a) Secretaria Municipal de Educação;
II - representantes de diretores escolares;
III - representantes dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – CDCE.
§ 3° - O número de membros da Comissão deverá ser de no mínimo 05 (cinco) e máximo 09 (nove) membros.
§ 4°- As Comissões de Atribuição deverão ser constituídas até 20.12.11.

Art. 6º Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:
I - realizar ciclos de estudo da Portaria nº 02/11, Instrução Normativa nº. 01/11 e Edital de Seleção nº 003/11, com os profissionais da educação, atividade a ser realizada até o dia 21.12.11.
II – elaborar e divulgar até 23.12.11 Edital de Convocação do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa e no Edital nº. 003/11/GS/SMEC, que contêm todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a saber:
a) período de 19 a 23.12.11 - contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários, conforme ficha disponibilizada e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.
b) o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em apenas uma unidade escolar, num só cargo/função, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função, após confirmação da inscrição;
c) afixar para divulgação, no dia 23.12.11, a partir das 8:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data início em 25.01.12.
d) realizar sessão pública (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na unidade escolar com a participação de todos os profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;
e) elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO E ESTABILIZADO

Art. 7º Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo e estabilizado as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas nos Artigos 39, 41,42 § 1º da Lei Municipal N.º 247/2010.

Art. 8º A atribuição da jornada de trabalho dos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivo ou estabilizado é de caráter permanente na respectiva unidade escolar, considera-se ainda, as particularidades previstas na Lei 247/2010.

Art.9º. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos e estabilizados, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, a considerar:
I - para contagem de pontos/classificação dos professores em efetivo exercício, deverão ser considerados os critérios que constam no Anexo I;

Art. 10. A PRIMEIRA ETAPA de atribuição de classes e/ou aulas terá inicio no dia 25.01.12 e ocorrerá na unidade escolar, compreendendo 08 (oito) fases:

I - 1ª Fase - dia 25.01.12- matutino para os professores efetivos ou estabilizados, lotados na unidade escolar, obedecendo a seguinte ordem:
a) para os professores do quadro efetivo que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no ano de 2011, no Ensino Fundamental 1.º e 2.º ano, em regime de unidocência, será assegurada a sua permanência para acompanhar as turmas na unidade escolar independente da pontuação obtida, exceto nas seguintes situações:
1. atuação e/ou perfil do profissional em desacordo com a proposta pedagógica da escola e modalidade atribuída;
2. desempenho do profissional, considerando a prática pedagógica insatisfatória, o não envolvimento na formação continuada (sala do educador) e o não cumprimento da hora atividade na escola;"
b. a turma será considerada "continuidade" e o professor terá direito a acompanhá-la se tiver um número mínimo de 20 (vinte) alunos advindos do ano de 2011, excetuando-se a composição de turma previstas na Portaria nº 03/11/GS/SMEC (composição de turmas) para a Educação do Campo;
II - 2ª Fase - dia 25.01.12 - vespertino - para os professores, pertencentes ao quadro de efetivos
ou estabilizados, lotados na unidade escolar, que optaram pela atribuição na nova habilitação, isto é, habilitação adquirida posterior ao concurso ou enquadramento;
III - 3ª fase - dia 25.01.12 - após conclusão da 2ª fase deverá ser escolhida entre os pares, os professores para exercerem a função de Coordenador Pedagógico, observando critérios que constam na Portaria nº. 02/11/GS/SMEC.
IV- 4ª Fase - dia 25.01.12 - para os professores efetivos ou estabilizados, remanescentes na habilitação a que concorrem, aos professores em regime de colaboração e aos permutados, que estavam em exercício no ano de 2011 na unidade escolar, na disciplina a que concorrem, com carga horária, equivalente ao seu regime de trabalho e posteriormente, ao professores remanescentes em disciplinas inclusas na área do conhecimento de sua formação em substituição ao Diretor, Coordenador Pedagógico, e outros em cedência na forma da lei;
a) 5ª Fase - dia 26.01.12 – matutino encerra período da atribuição na unidade escolar – período de organização do quadro pela Secretaria da Unidade Escolar;
b) 6ª Fase - Dia 27.01.12 – vespertino - – entrega, via relatório WEB, do quadro de aulas livres e/ou em substituição, bem como do quadro de professores remanescentes, à Secretaria Municipal de Educação e exposição do referido quadro, no mural da Secretaria Municipal de Educação, para organização do quadro de classificação dos professores efetivos remanescentes a que concorre, mantendo para efeito de classificação, a pontuação obtida na unidade escolar de origem e divulgação da lista de classificação;

Art.11. A SEGUNDA ETAPA do processo de atribuição de classes e/ou aulas organizada inicialmente pela Secretaria Municipal de Educação, compreenderá 04 (quatro) fases, e destina-se, especificamente aos professores remanescentes;
§ 1º - Nesta etapa da atribuição de classes e/ou aulas, os professores deverão comparecer a Secretaria Municipal de Educação para consulta do quadro de vagas livres e/ou em substituição e mediante classificação obtida na contagem de pontos e na condição da existência de vaga, atribuem em uma unidade escolar devendo apresentar-se à na escola no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, para a devida lotação e efetivação da atribuição de aulas livres e/ou em substituição;
§ 2º - Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho deverá ser considerado como vaga livre, onde não houver servidor na respectiva função, reservada a vaga dos profissionais que optaram por atribuição em outras funções nas unidades administrativas na esfera central ou na escolar ou ainda que se encontrem afastados por motivo legal;
§ 3º - A SEGUNDA ETAPA será de acordo com o cronograma abaixo:
I - 1ª Fase – atribuição de classes e/ou aulas para os professores remanescentes:
a) dia 30.01.12 – vespertino - na Área de Pedagogia, em turmas de unidocência;
b) os profissionais de outra rede, estado/município em regime de colaboração ou permutados, que ficaram remanescentes na I Etapa, com habilitação específica na área a que concorrem, deverão participar nesta fase, nas áreas de sua atuação;
II - 2ª Fase - dia 01.02.12 – matutino – para profissionais de outra rede, estado/município em regime de colaboração, cedência ou permutados, que contaram pontos na Secretaria Municipal de Educação, na habilitação na área específica a que concorrem;
a) aos professores efetivos remanescentes da 1ª Etapa, não habilitados na área específica a que concorrem, deve ser observado:
I. os PROFESSORES REMANESCENTES HABILITADOS EM PEDAGOGIA e HABILITAÇÕES DIVERSAS, que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas ao final da Segunda Etapa serão designados para aulas em disciplinas inclusas na área de conhecimento de sua formação ou naquelas que possuam experiência comprovada.
IV – 4ª Fase - dia 01.02.12 – Vespertino - encerra período da atribuição na Secretaria Municipal de Educação – inicia-se período de organização do quadro pelo Departamento do Ensino Fundamental/DEF;

Art. 12. TERCEIRA ETAPA de atribuição de classes e/ou aulas – dia 02.02.12, na unidade escolar - divulgação da lista dos professores, inscritos para atendimento de aulas livres e/ou em substituição a serem contratados temporariamente, comprovada a necessidade com base nas novas matrículas, compreendendo 03 (três) fases, de acordo com o cronograma abaixo:

I - 1ª Fase – a atribuição de aulas livres ou em substituição, aos professores candidatos a contrato temporário, dar-se-á:
a) dia 02.02.12 - matutino - aos professores Pedagogos para classes de unidocência;
b) dia 02.02.12 - vespertino - aos professores da Área de Ciências Humanas, prioritariamente na disciplina que concorre;
c) dia 03.02.12 - matutino - aos professores da Área de Linguagem, prioritariamente na disciplina que concorre;
d) dia 03.02.12 - vespertino – aos professores da Área de Ciências da Natureza e Matemática,
prioritariamente na disciplina que concorre;
II - 2ª Fase - no dia 05.02.12 - matutino - encerra período da atribuição na unidade escolar – inicia-se período de organização do quadro pela Departamento do Ensino Fundamental/DEF;
III – 3ª fase - em situações emergenciais, onde não houver professor candidato a contrato temporário, habilitado na disciplina a que concorre que atenda ao estabelecido no Parágrafo único desse artigo, poderá ser atribuído como aulas adicionais ao professor efetivo ou estabilizado, respeitando-se o teto limite de até 20 (vinte) horas.

Art.13. QUARTA ETAPA de atribuição de classes e/ou aulas – dia 06.02.12 – Para completar o quadro de pessoal das unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação, de posse dos relatórios, contendo a classificação geral e o quadro de aulas livres ou substituição, deverá encaminhar o professor para a devida lotação.

§ 1° - Os professores inscritos para contratos de aulas adicionais e/ou contrato temporário que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas na etapa anterior ficarão no cadastro geral para futuras convocações.
§ 2° - Os professores inscritos para aulas adicionais e/ou contrato temporário nas escolas ou salas anexas da educação do campo que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas na etapa anterior ficarão no cadastro geral dessa especificidade para futuras convocações.
Parágrafo único - Nesta etapa, os professores efetivos ou estabilizados, candidatos a aulas adicionais terão prioridade de atribuição sobre os demais candidatos a contrato temporário, sendo permitido atribuir carga horária inferior a 15 (quinze) horas/aula, ao candidato (adicionais ou temporário) afim de completar o quadro de pessoal.

Art. 14. A atribuição de classes e/ou aulas dos professores nas etapas, nas modalidades e ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância à sua formação:

§ 1° - Para atuar nas escolas de ENSINO FUNDAMENTAL, dar-se-á pela seguinte ordem de prioridade:
I - no 1º, 2º, 3.º e 4.º anos:
a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;
b) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Curta;
c) curso de Magistério em nível médio e onde estes profissionais não forem suficientes poderá atuar em caráter excepcional, profissionais de outras disciplinas:
II – no 5º e 6.º ano, excepcionalmente organizado por Área do Conhecimento, será exigido Licenciatura Plena ou Curta nas habilitações específicas.

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL EFETIVO E ESTABILIZADO

Art. 15. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e, apoio administrativo educacional será considerado a carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
Art. 16. O QUADRO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES será composto conforme prevê o Art. 3º inciso II, III e IV da Lei nº 247/2010, das seguintes funções:

I - Técnico Administrativo Educacional:

a) Administração Escolar;
b) Multimeios didáticos
c) Desenvolvimento Infantil.
II - Apoio Administrativo Educacional I:
a) Nutrição Escolar;
b) Vigilância,
c) Segurança (Agente de Pátio)
d) Manutenção de Infra-Estrutura/Limpeza.
III - Apoio Administrativo Educacional II:
a) Transporte Escolar.

Art. 17. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO do regime/jornada de trabalho do TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL efetivo e estabilizado, as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição, considerando:

I - para TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL em efetivo exercício, considerar os critérios constantes no Anexo II;

Art.18. A PRIMEIRA ETAPA - ocorrerá na unidade escolar, compreendendo 2 (duas) fases:

I - 1ª Fase – dia 25.01.12- no período matutino/vespertino - para o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivo e estabilizado, pertencente ao quadro, lotados na unidade escolar, para os cargos/funções às quais concorrem;
II - 2ª Fase - dia 30.01.12– encerra período da atribuição na unidade escolar – período de organização do quadro pelo Departamento de Ensino Fundamental/DEF;

Art.19. A SEGUNDA ETAPA do processo de atribuição do regime/jornada de trabalho organizada inicialmente pela Secretaria Municipal de Educação compreenderá 03 (fases) fases, e específica ao técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional efetivo ou estabilizado, remanescentes, conforme cronograma abaixo:

I - 1ª Fase – dia 30.01.12 - período vespertino, entrega do quadro de vagas livres e/ou em substituição, de técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, à Secretaria Municipal de Educação e exposição do referido quadro, no mural da unidade escolar;
II - 2ª Fase – dia 30.01.12 - período matutino/vespertino - Atribuição do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, remanescentes, nas unidades escolares, obedecendo a seguinte ordem:
a) atribuição ao Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, remanescentes, nas unidades escolares, e aos que não conseguiram atribuição nas funções para as quais optaram no ato da inscrição, em outra função, compatível ao cargo de ingresso.
III - 3ª Fase – dia 31.01.12 - vespertino - encerra período da atribuição na Secretaria Municipal de Educação – período de organização do quadro pelo Departamento de Ensino Fundamental/DEF;

Art. 20. TERCEIRA ETAPA - atribuição do regime/jornada de trabalho, na unidade escolar:

I – 1ª Fase - dia 02.02.12 - período matutino, divulgação da lista do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, inscritos para atendimento de cargos/funções a serem contratados temporariamente;
II – 2ª Fase - dia 02.02.12 – matutino/vespertino - atribuição da jornada de trabalho/contrato temporário, ao técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.
Art.21. QUARTA ETAPA - dia 06.02.12 - atribuição do regime/jornada de trabalho – para completar o quadro de pessoal das unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação, de posse dos relatórios, contendo a classificação geral e o quadro de cargos/funções livres ou substituição, deverá encaminhar o profissional para a devida lotação.

§ 1º Os candidatos inscritos para contratos temporários para os cargos de técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, que não conseguirem atribuir função para a qual concorreram na etapa anterior ficarão no cadastro de reserva para futuras convocações e, nesta etapa poderão atribuir em todas as funções do cargo de inscrição, desde que preencham os requisitos inerentes ao cargo.
§ 2° Os candidatos a contrato temporário para os cargos de técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, inscritos nas escolas ou salas anexas da educação do campo, que não conseguirem atribuir jornada de trabalho na etapa anterior ficarão no cadastro geral.

SEÇÃO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O quadro ficará disponível para as escolas e Secretaria Municipal de Educação para realizarem a atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho aos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e/ou estabilizados e contratos temporários, durante o período correspondente a etapa/fase, conforme cronograma especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 23. A demanda adicional para provimento de pessoal no cargo de Apoio Administrativo Educacional, além do quantitativo aqui estabelecido, fica condicionada a análise e aprovação do Departamento de Ensino Fundamental/DEF da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Não poderá ser atribuído ou designado qualquer função, seja a servidor efetivo ou contratado temporariamente, para cargo que não esteja devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. Aos profissionais efetivos e estabilizados que estejam prestando serviços no Órgão Central será garantido à pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa, no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, tornando-se co-responsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

Art. 26. A Equipe Gestora da unidade escolar e Representante da Secretaria Municipal de Educação que descumprirem as orientações normativas em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição de classes e/ou aulas/jornada de trabalho, ou atos que venham comprometer a LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da Lei.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Educação, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias, Instrução Normativa e Edital de Seleção, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2012, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 28. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Departamento de Ensino Fundamental/DEF da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Paraguai-MT, 20 de Dezembro de 2011.

ADEIR APARECIDO VENTUROSO SOUZA
Secretário Municipal de Educação.

ANEXO I
- FICHA DE PONTUAÇÃO P/ ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS -
PROFESSOR EFETIVO OU ESTABILIZADO E ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

1. Dados Pessoais:

Nome do Servidor (a):_____Dt Nasc:_____/_____/_____
End._____ nº_____ Bairro: _____
Cidade_____CEP:_____Telef.: Res: Cel.:_____
Outro telef:_____email:_____Matrícula: _____
RG: _____Exp:_____UF:_____DtExp.:____/____/_____CPF: _____
Escola: _____
Habilitação:
Concurso e/ou Enquadramento:_____
Nova Habilitação:a) _____ b)_____

POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO

a ( ) NÃO b. ( ) SIM	TIPO: ( ) PUBLICO ( ) PRIVADO	JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais

2. Situação Funcional:	5. Cargo/Função:	6. Jornada Semanal de Trabalho:
( ) Efetivo; ( ) Estabilizado ( ) Cedência/Permutado (de outra rede)	( ) Professor	( ) Reg. de trabalho de 25 (vinte e cinco) h ( ) Reg. de trabalho de 40 (quarenta) horas (em extinção)

3. Opção de Atribuição:	
a) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO/TIPO HABILITAÇÃO:	( ) P/habilitação Concurso/Enquadramento – Disciplina (.....) ( )Nova habilitação Disciplina (.....)
b) OPÇÃO P/CONTINUIDADE C/ UNIDOCÊNCIA EM TURMAS DE:	( ) 1º Ano ( ) 2° Ano

c) POR/FORMAÇÃO EM CURSOS ATRAVÉS DE CONVÊNIOS COM A UAB/UFMT/UNEMAT/SEDUC:
( ) Curso:.....

d) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO em:	( ) REGULAR ( ) ED.DO CAMPO	( ) CRECHE ESCOLAR

e) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MEDICA/SAD: ( ) Sim ( ) Não
Obs.: Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir função conforme Art. 30 da Portaria 02/GS/SMEC/2011 permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção)

( )	apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
( )	em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico adm. Educacional e apoio adm. educacional);
( )	exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional);

4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:

CRITÉRIOS			INDICADORES	CÔMPUTO	PTOS
I	**Da Formação/Titulação (Considerar a maior titulação)**				
	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos		
		Mestrado	6,0 (seis) pontos		
		Especialização	4,0 (quatro) pontos		
	Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (dois) pontos		
		Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
	Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) ponto		
II	**DO TEMPO DE SERVIÇO – CONSIDERAR APENAS O PERÍODO DE SERVIDOR EFETIVO – considerar a partir da data do ingresso.**				
a.	Para cada ano trabalhado na Rede Municipal de EducaçãoMT, na habilitação específica para a classe e/ou aulas a que concorrer.		0,5 (meio) ponto		
b.	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação/MT.		0,5 (meio) ponto		
c.	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		0,25 (vinte e cinco) pontos		
III.	**ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2011**.				
a.	Assiduidade de 100% do Regime/Jornada de trabalho (em sala de aula).		3,0 (três) pontos		
b.	Por participação em 100% das reuniões pedagógicas.		3,0 (três) pontos		
c.	Assiduidade na participação da formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto	100%	5,0 (cinco) pontos		
		90%	4,0 (quatro) pontos		

	Sala do Educador.	80%	3,0 (três) pontos		
		75%	2,0 (dois) pontos		
d.	Por ter mantido os prazos estabelecidos pela secretaria da escola quanto ao preenchimento dos diários de classe referente a notas, freqüência e conteúdos durante o ano de 2011.	100%	5,0 (cinco) pontos		
		90%	4,0 (quatro) pontos		
		80%	3,0 (três) pontos		
		75%	2,0 (dois) pontos		
e.	Por participação em 100% das atividades cívicas, comemorativas.		1,0 (um) ponto.		
f.	Por participação em 100% das Assembléias da Comunidade Escolar.		1,0 (um) ponto.		
g.	Ao professor efetivo que no exercício de 2011 utilizou-se de sua hora- atividade, em todos os semestres, para realizar atendimento individualizado a alunos que apresentavam desafios de aprendizagem.		1,0 (um) ponto.		
IV	**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR** - considerar apenas os últimos 3 (três) anos				
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.		0,5 (meio) ponto para 40 horas.		
b.	Publicações Científicas (todas com o parecer do Conselho Editorial).	Livros	1,0(um) ponto		
		Texto ou resumo em jornal ou revista (magazine)	0,25 (vinte e cinco) centésimos		
		Artigo completo publicado em periódicos	0,75 (setenta e cinco) centésimos		
c.	Artigos publicados em anais de eventos (impresso, CD ou home trabalho/URL).	Comunicação Oral: resultado de pesquisa concluída ou que já apresenta análises preliminares, contendo de 3 a 6 páginas ;	0,75 (setenta e cinco) centésimos		
		Pôster: relatos de experiência ou pesquisas iniciadas, contendo de 3 a 6 páginas;	0,5 (meio) ponto		
5.	**TOTAL DE PONTOS OBTIDOS**				
6.	**EM CASO DE EMPATE:**				
Tempo de serviço na unidade escolar.					
Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino/MT.					
Idade.					
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.					

Assinatura do (a) Professor(a)	Responsável p/Atribuição na Escola	Alto Paraguai-MT, / /2011

ANEXO II - TAE / AAE
FICHA DE PONTOS P/ REGIME/JORNADA DE TRABALHO SERVIDOR ADM. EFETIVO OU ESTABILIZADO

1. Dados Pessoais:

Nome do Servidor (a): _____ Dt .Nasc:____/_____/____
End._____ _____nº_____
Bairro::_____Cidade_____CEP:_____
Telef:Res:_____Cel.:_____outro:_____
e-mail:_____Matrícula: _____
RG:_____Exp:_____UF:_____Dt:Exp.:___/___/____CPF: _____
Escola: _____

Habilitação:
Concurso e/ou Enquadramento:_____ _____
Nova Habilitação: a) _____

POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?

a. ( ) NÃO b. ( ) SIM	TIPO: ( ) PUBLICO ( ) PRIVADO	JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais

2. Situação Funcional (assinale apenas 1 das alternativas)		**3. Regime de trabalho:**
a.( ) Efetivo	b.( ) Enquadrado na função	Regime de trabalho integral de 30 (trinta) horas

4. Opção para a Função que concorre (assinalar apenas uma opção):

a. para Técnico Administrativo Educacional		**b. para Apoio Administrativo Educacional I**		**c. para Apoio Administrativo Educacional II**	
( )	TAE/Secretaria Escolar – Técnico	( )	AAE/Limpeza	( )	AAE/Motorista Transporte Escolar
( )	Multimeios didáticos	( )	AAE/Nutrição		
( )	Técnico Desenvolvimento Infantil	( )	AAE/Vigia		
		( )	AAE/ Monitoramento do Transporte Escolar		

OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO

( ) Sim ( ) Não
Obs.: Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir função conforme Art. 30 da Portaria 02/11/GS/SMEC permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção)

( ) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
( ) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Coordenador de Ambiente (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
( ) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor e técnico administrativo educacional);
( ) atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
( ) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

5. Número de pontos obtidos pelo profissional:

CRITÉRIOS			**INDICADORES**	**CÔMPUTO**	**PONTOS**
I.a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
a.	Pós Graduação	Mestrado/Doutorado	6,0 (seis) pontos		
		Especialização	4,0 (quatro) pontos		
	Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel/Tecnólogo	3,0 (três) pontos		
		Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
	Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto		
I.b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo					
b.	Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel/Técnologo	3,0 (três) pontos		
		Licenciatura Curta	2,0(dois) pontos		
	Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1.5 (um e meio) ponto		
	Ens. Fundamental	Ensino Fundamental completo	1.0 (um) ponto		
II-	**TEMPO DE SERVIÇO –(todos) TAE E AAE**				
a.	P/ cada ano trabalhado na Rede Municipal de Educação, na função específica para a qual concorrer		0,25(vinte e cinco) pontos		
b.	b. ara Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação.		0,25(vinte e cinco) pontos		
c.	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		0,25(vinte e cinco) pontos		
III – ASSIDUIDADE D III- ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO/ 2011					
a.	Assiduidade de 100% do regime/jornada de trabalho.		2,0 (dois) pontos.		
b.	Por participação em 100% das reuniões e atividades pedagógico-administrativas desenvolvidas pela unidade escolar.		3,0 (três) pontos.		
	Assiduidade na participação da formação continuada, em	100%	5,0 (cinco) pontos		

c.	grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador.		90%	4,0 (quatro) pontos		
			80%	3,0 (três) pontos		
			75%	2,0 (dois) pontos		
d.	Por participação em 100% das atividades cívicas, comemorativas.			1,0 (um) ponto.		
e.	Por participação em 100% das Assembléias da Comunidade Escolar.			1,0 (um) ponto.		
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR (considerar os últimos 3(três) anos)						
a.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais - com limite de 3,0 (três) pontos no total.			0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.		
b.	Publicações Científicas (todas com o parecer do Conselho Editorial).	Livros		1,0 (um) ponto		
		Texto ou resumo em jornal ou revista (magazine)		0,25 (vinte e cinco) centésimos		
		Artigo Completo publicado em periódicos		0,75 (setenta e cinco) centésimos		
c.	Artigos publicados em anais de eventos (impresso,CD ou home/URL).	Comunicação Oral: resultado de pesquisa concluída ou que já Apresenta análises preliminares, contendo de 3 a 6 páginas ;		0,75 (setenta e cinco) centésimos		
		Pôster: relatos de experiência ou pesquisas iniciadas, contendo de 3 a 6 páginas;		0,5 (meio) ponto		
d.	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini-cursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0,5 (meio) ponto para cada certificado.		
V – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM (preencher apenas os campos pertinentes a inscrição)						
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL						
a.	Conhecimento e domínio de informática em Word e Excel.			5,0 (cinco) pontos.		
	Conhecimento domínio dos programas desenvolvidos pela SMEC/MEC (dispensa apresentação de certificados)	MEC / FNDE	EducaCenso/Censo Escolar	5,0 (cinco) pontos.		
			PDDE – Programa Dinheiro direto na escola	5,0 (cinco) pontos.		
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL I e II (considerar apenas dos últimos 3 (três)anos						
MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA						
a.	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/ pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem), com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas.		
NUTRIÇÃO ESCOLAR						
a.	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas		
VIGILÂNCIA						
a.	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas		
MONITORAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR – mediante autorização do Órgão Central						
a	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 (três) pontos;			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas		
b.	Certificado/cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas		
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR						
a.	Certificado/cursos de prevenção a violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, relações humana com limite máximo de 3,0 (três) pontos.			0.5 (meio) ponto para cada 08 (oito) horas		
8. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:						
9. EM CASO DE EMPATE:						
Tempo de serviço na unidade escolar.						
Tempo de serviço na Rede Pública Estadual de Ensino.						
Idade.						
5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS p/ DESEMPATE: Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais. - Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.						

_____ Assinatura do (a) Servidor(a)	_____ Responsável p/Atribuição na Escola	_____/____/____ Data

PORTARIA Nº 02/11/GS/SMEC

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional,Pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB , as Leis Municipais 247/2010, 011/90;
considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;
considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;
RESOLVE:

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2012.
Art. 3º A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão registradas em fichas próprias na escola e SMEC.

§ 2º - A ficha de pontuação/classificação, o quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal da unidade escolar (após conclusão de cada etapa do processo) deverão ser afixados na escola, em local público e de fácil acesso.
Art. 4º O processo de contagem de pontos, de atribuição e de classificação final, para atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho dos profissionais da educação básica referente à composição do quadro de pessoal das Salas Anexas, localizadas na zona rural, será vinculado da escola sede, o quantitativo de cargos entrará no cômputo da unidade escolar de origem.
Parágrafo único - Será garantido para as Salas Anexas/zona rural o quantitativo de cargos constantes nos Anexos desta Portaria, em conformidade com a matriz curricular, quantitativo de alunos, turmas e turnos de funcionamento.
Art. 5º Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
Parágrafo único - Para o processo de contagem de pontos será necessário atualizar todas as informações inerentes a formação do profissional no CADASTRO DO SERVIDOR e caberá a escola manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma).
Art. 6º Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados será apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado, documentos comprobatórios do exercício na rede municipal de ensino, expedido pelo Gestor da unidade de origem.

Art. 7º Para efeito de pontuação quanto a Assiduidade em horas aulas c/alunos, horas atividades, regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, não deverão ser consideradas as ausências, sendo que, a assiduidade do profissional deverá ser proporcional ao período em que esteve presente.
Art. 8º Após confirmação da ficha de contagem de pontos, não será permitido alterações ficando a atribuição vinculada a ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha.
I - se professor, observar o item 3 – "Opção de Atribuição" da ficha de contagem de pontos constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 01/11/GS/SMEC, não sendo permitido optar por uma habilitação e/ou função e após optar por outra atribuição;
II – se servidor da área administrativa, observar o item - 4. "Opção para a Função que concorre" constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa 01/11/GS/SMEC- (assinalar apenas uma opção), não sendo permitido mudança na opção de atribuição após confirmação;
Parágrafo único - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficarão no Cadastro Geral, de acordo com a opção da Ficha de Contagem de Pontos.
Art. 9º Quando na apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:
I - tempo maior de serviço na unidade escolar;
II - tempo maior de serviço na Rede Municipal de Ensino de Alto Paraguai;
III – maior idade.
Art. 10. Os profissionais da educação básica, efetivos e estabilizados, mencionados no Art. 2º da Instrução Normativa nº 01/11/GS/SMEC, quando do retorno às atividades funcionais, deverão apresentar-se, para fins de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na Secretaria Municipal de Educação ou na própria unidade escolar, na qual se encontra lotado.
Parágrafo único - Para os profissionais mencionados no caput desse artigo será garantida a atribuição de classe e/ou aulas ou cargos/funções na própria unidade escolar, na qual se encontra lotado.
Art. 11. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à Secretaria Municipal de Educação até o dia 10.02.12 o nome dos profissionais efetivos e/ou estabilizados que constam na folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição da jornada de trabalho, nem apresentaram documento legal autorizando o seu afastamento daquela unidade.
Art. 12. Para professores candidatos a contratos temporários para aulas livres ou em substituição deverá ser observado no ato da atribuição:
I – carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais, exceto para o professor com vínculo empregatício com outra rede de ensino;
II – o professor com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) poderá atribuir na rede municipal de ensino, no máximo 20 (vinte) horas semanais, de forma que no cômputo geral de sua jornada de trabalho, não exceda a 60 (sessenta) horas semanais;
III - o professor com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) deverá apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário a ser cumprido;
IV – ao professor aposentado poder-se-á atribuir à carga horária máxima de 20 (vinte) horas Semanais.
Art. 13. Para professores efetivos e estabilizados candidatos a contrato temporário de aulas adicionais, livres ou em substituição, deverão observar na atribuição:
I - os professores com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) devem apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário nas 02 (duas) redes de ensino e que assegure o cumprimento do regime de trabalho do cargo efetivo e/ou estabilizado (em sala de aula e horas atividades), na rede municipal de ensino não podendo exceder a 60 (sessenta) horas semanais no cômputo da jornada total de trabalho, sendo que neste caso a unidade escolar deverá distribuir a jornada de trabalho do professor entre os 02 (dois) turnos de funcionamento proporcionando assim, condições de cumprir sua jornada de trabalho (horas aulas e horas atividades) integralmente;
Art 14. Os contratos temporários de professores para: aulas adicionais, aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, serão rescindidos no decorrer do ano nas seguintes situações:
I - no caso de nomeação de concursados;
II - a pedido do interessado;
III - quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;
IV - apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;
V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;
VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatório;
VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como as políticas públicas municipais;
VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;
IX - geração de subemprego;
X - em caso de junção de turmas;
XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;
XII - interesse da administração pública;
XIII - quando o professor efetivo ou estabilizado, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;
XIV – confirmada a prática de NEPOTISMO, por parte da equipe gestora da unidade escolar.

Art. 15. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 14 desta Portaria, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela equipe gestora, validado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.
Art. 16. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação, primeiramente à Secretaria Municipal de Educação e esta à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, da ocorrência das situações que constam no artigo 14 e seus incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.
Art.17. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:
I - o professor - detentor de dois vínculos empregatícios, seja público ou privado que apresentarem incompatibilidade de horário entre as redes de ensino;
II - técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que possuem vínculo empregatício seja na rede pública ou privada;
III - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que exerce função em regime de Dedicação Exclusiva (Diretor, Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar, em qualquer outra esfera da administração pública ou privada);
IV - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional em situação de cedência;
V - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza;
VI - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;
VII - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional incluso em Termo de Cooperação Técnica;
VIII – o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional
que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego;
IX - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tenham sido penalizados com enquadramento no Código de Ética do Servidor Público e com suspensão de mais de 30 (trinta) dias pelo Código Disciplinar ou pelo Estatuto do Servidor Público Municipal, ainda não reabilitado;
X – os profissionais da educação nas situações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 14 desta Portaria;
XI - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo.
Art. 21. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo serão preenchidas obedecendo rigorosamente a ordem da contagem de pontos/ classificação do profissional que consta em cadastro de reserva da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único – Se o candidato convocado para o preenchimento da vaga não comparecer, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será convocado o subseqüente, respeitando-se a seqüência geral de classificados.
Art. 18. Caberá a Secretaria Municipal de Educação proceder à lotação do profissional efetivo ou estabilizado que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria, onde houver vaga.
Art.19. O profissional da educação investido de mandato nos poderes executivo e legislativo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e para os servidores investidos em cargos no poder legislativo, se houver incompatibilidade, deverá optar por uma das remunerações e cargo, nos termos do inciso II, artigo 38, da Constituição Federal.
Art. 20. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição caberá recurso a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão.
Parágrafo único - O recurso referido no "caput" deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, o mesmo prazo para emissão do parecer.
Art. 22. As escolas do Ensino Regular, que atender aluno com necessidade educacionais especiais, poderão atribuir aulas ao professor que possuir cursos de formação continuada na área, conforme demanda escolar, desde que devidamente acompanhado de parecer da Secretaria Municipal de Educação, para atuação:
Parágrafo único - A disponibilidade ou contratação dos professores para atuarem em salas com aluno que possuem necessidades educacionais especiais, dar-se-á mediante a comprovação de experiências e cursos de formação na área específica de atuação com no mínimo 80 (oitenta) horas.
Art. 23. Os PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM READAPTAÇÃO desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:
a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor, técnico adm. educacional e apoio adm. educacional);
c) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar),
denominado Coordenador de Ambiente (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
d) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática ou outro laboratório que a unidade escolar dispor, desde que tenha perfil para exercer a função (professor/técnico administrativo educacional);
e) atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
f) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
§ 1º - Todos os profissionais em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” .
§ 2º - Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas, o profissional em constante período de readaptação ou perícias médicas vigentes.
§ 3º - Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, exceto na alínea b, caberá a Secretaria Municipal de Educação distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.
Art. 24. Para COORDENADOR PEDAGÓGICO exigir-se-á profissional efetivo e/ou estabilizado, com Licenciatura Plena que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos.
§ 1º - O professor, efetivo, escolhido para a função de coordenador pedagógico que em 2011
esteja participando do Curso de Pós Graduação Lato Sensu em Coordenação Pedagógica, do Programa Nacional Escola de Gestores da Educação Básica Pública/MEC, terá a opção de permanência na função, não necessitando passar pela escolha entre os pares.
§ 2º - Caberá ao coordenador pedagógico:
I. ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);
II. assegurar os serviços de apoio especializado existentes na unidade escolar;
III. acompanhar cumprimento das horas atividades dos professores efetivos da unidade escolar;
IV. acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;
V. garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem.
§ 3º - Na ausência de servidor efetivo ou estabilizado, na unidade escolar, excepcionalmente

poderá concorrer ao exercício da função, o profissional concursado em cumprimento de estágio probatório.
§ 4º - Em casos de inexistência de profissional efetivo e/ou estabilizado candidato a função, na própria unidade escolar, caberá a Secretaria Municipal de Educação, remover professor efetivo de outra unidade escolar, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico.
§ 5º - O coordenador pedagógico deverá cumprir o Regime de Dedicação Exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais de modo que contemplem os dois turnos de funcionamento da unidade escolar não podendo ter vínculo empregatício com outra rede de ensino (seja pública ou privada) ou outros.
§ 6º - O professor com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ocupará dois cargos de coordenador pedagógico e não fará jus a dedicação exclusiva, devendo cumprir jornada de trabalho nos dois turnos de funcionamento.
§ 7º - A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao Anexo II desta Portaria.
Art. 25. . O número de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL da unidade escolar será definido de acordo com o critério estabelecido no Anexo IV, desta Portaria.
Art. 26. O quantitativo de profissionais para o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR será definido de acordo com ANEXO V desta Portaria.
Art. 27. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional na função MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR/LIMPEZA é calculada com base no número de salas de aula da unidade escolar, número de turmas e área construída, número de turnos, conforme ANEXO VI, desta Portaria.
Art. 28. O Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infra-estrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e Monitoramento de transporte)efetivo e/ou estabilizado, na forma que dispõe a Lei 247/2010 que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela Secretaria Municipal de Educação, nas escolas onde houver vaga.
§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação a partir de 06/02/2012, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional efetivo e/ou estabilizado, de posse dos relatórios, contendo a relação dos remanescentes das unidades escolares, efetuará a redistribuição dos mesmos, exceto nos casos de problemas de saúde comprovados.
Art. 29. Os professores efetivos e/ou estabilizados que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no período de 25.01.12 a 03.02.12 construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;
Parágrafo único - à Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar, fazer cumprir o estabelecido na legislação vigente e:
I - definir a forma de operacionalização das horas atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;
II - assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);
III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades a Secretaria Municipal de Educação para os devidos descontos em folha de pagamento.
Art.30. Ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional candidatos a contrato temporário a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com o processo seletivo de contagem de pontos para cada cargo/função a que concorrer, conforme Edital Nº 003/11/GS/SMEC e seus Anexos.
Art. 31. . O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação.
Art. 32. O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, terá a responsabilidade no gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar, solicitadas pela SMEC.
Art.33. . Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação, para conhecimento, análise e parecer.
Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo referente ao ano letivo de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Alto Paraguai, 12 de Dezembro de 2011.

ADEIR APARECIDO VENTUROSO SOUZA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:E0EB2A47

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO 001/2011 - EDITAL DE ABERTURA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2011

A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE REALIZAR-SE-Á NESTE MUNICÍPIO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, REDAÇÃO E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1. O Concurso Público será organizado pela empresa **EXATA – ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração – CRA (4.209/MT e nº 03-004012/S-MG) e com**preenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos e de redação para os cargos especificados no anexo I, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - prova de títulos apenas para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - prova prática, de caráter eliminatório e classificatório; **4ª Etapa** - comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação (quando for o caso), de caráter apenas eliminatório, após a homologação do concurso.

2. Os cargos, vencimentos vagas, qualificação mínima exigida, carga horária, valor da taxa de inscrição são os constantes do anexo I deste Edital.
3. O Cronograma de Concurso é o constante do anexo IV deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste concurso é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.
5. O Prefeito Municipal através da Portaria nº 335/2011, publicada no Jornal Oficial da AMM em 03/11/2011, nomeou Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público.

II. DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. O Regime Jurídico é o Estatutário, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
2. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência – RGPS/INSS, conforme estabelecido na legislação municipal de Brasnorte.
3. Local de Trabalho: Postos de trabalho determinados pela Prefeitura Municipal de Brasnorte em sua sede ou outras instalações no território do município.

III. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no §1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

IV. DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

1. **VIA INTERNET: De 00h00min do dia 16/01/2012 até as 23h00min do dia 03/02/2012, no site: www.exataplanejamento.com.br.**
2. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público, previsto neste Edital.
3. **DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:** Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este concurso público disponíveis na página (**www.exataplanejamento.com.br**) e acessar o link para inscrição correlato ao concurso da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.
b) cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 16/01/2012 as 23h00min do dia 03/02/2012**, através do requerimento específico disponível na página citada;
c) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.
d) O Banco confirmará o seu pagamento junto a Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

1. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.
2. Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 16/01/2012 até 23h00min do dia 03/02/2012** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **06/02/2012 até as 14h00min**, quando este recurso será retirado do site www.exataplanejamento.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.
3. Para os candidatos que não têm acesso à *Internet*, será disponibilizado, no Posto Atendimento/Inscrição, computador para viabilizar a efetivação da inscrição no endereço localizado na Rua Curitiba, nº 1080, esquina com Rua Iguatemi, Centro, em Brasnorte – MT.
4. O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Publico.
5. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
6. **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:** A Prefeitura Municipal de Brasnorte e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

a) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
b) Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
c) Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
d) A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
e) A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
f) É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
g) É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
i) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
j) O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do concurso público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.
k) A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC e ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de requerimento do candidato junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE/MT**, na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

1. Não realização do Concurso;
2. Exclusão de algum cargo oferecido;
3. Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
4. Demais casos que a Comissão Especial de Concurso Público julgar pertinente.

1. **DAS ISENÇÕES**:

Serão isentas de taxa de inscrição as pessoas que se enquadrarem nos arts. 1º e 2º da Lei Estadual nº 7.713/2002 e art. 1º da Lei nº 6.156/1992, com redação dada pela Lei nº 8.795/2008, devendo para tanto seguir as instruções que seguem:
1. Para fins de cumprimento do art. 1º da Lei Estadual nº 6.156/1992, relativo à isenção para os trabalhadores que percebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo ou se encontrem desempregados, deverá ser encaminhada cópia autenticada da carteira de trabalho ou *holerite*, requerimento conforme modelo disposto no anexo VIII do presente edital e ainda, declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que não possui outra fonte de renda e que não percebe vencimentos superiores a 1,5 salário mínimo, para "Prefeitura Municipal de Brasnorte - Concurso 001/2011 - Referente Isenção de Taxa de Inscrição - Rua Curitiba, 1080 – Centro – BRASNORTE – MT – CEP 78.350-000", no período de **16/01/2012 a 19/01/2012**.
2. Fica facultado ao candidato entregar a documentação pessoalmente no local ou encaminhar via SEDEX pelos correios, onde será considerada a data da postagem para efeitos de julgamento do pedido.
3. Para fins de cumprimento do art. 1º da Lei Estadual nº 7.713/2002, fica isento do pagamento de taxa de inscrição o doador voluntário de sangue coletado por serviço especializado de banco de sangue ou hemocentro, desde que comprove, por meio de documento padronizado, que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do presente edital, devendo para isso encaminhar documentação comprobatória para o endereço citado no item IV.8.a
4. Os documentos encaminhados para fim de isenção deverão ser acompanhados do Anexo VIII deste edital.
5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
6. Os candidatos com requerimentos de isenção indeferidos se desejarem a efetivação da inscrição deverão proceder da mesma forma dos demais candidatos.

V. DAS PROVAS
1. O Concurso Público constará de provas Objetiva de Múltipla Escolha, Redação, Prática e de Títulos.
1.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada para todos os cargos na data prevista de **26/02/2012**.
1.1.1. A cada prova de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
1.1.2. A classificação geral dos candidatos será feita pela média aritmética dos pontos obtidos em cada prova.
1.1.3. Os tipos de provas objetivas de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
- Língua Portuguesa	05	2,0	10,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
- Específica	20	3,0	60,0
Total	**40**	**-**	**100,0**

1.1.4. Será aprovado o candidato que totalizar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos do conjunto da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e não zerar em nenhuma prova.
1.1.5. O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhado no anexo IX deste Edital.

1.2. A **prova prática** será realizada para os candidatos inscritos nos cargos de **Agente Administrativo, agente de transporte, operador de maquinas leves e operador de moto-niveladora.**
1.2.1. A data prevista para a prova prática é dia **26/02/2012** e será realizada às 13h00min horas, em local a ser divulgado.
1.2.2. A prova prática para o cargo de *Agente Administrativo*, sendo de caráter eliminatório, constará de cópia de texto impresso, em microcomputador, do tipo DESKTOP com Software Editor de Textos Microsoft Word, versões 6.0 ou 7.0, em ambiente gráfico Microsoft Windows e será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 15 (quinze) minutos.
1.2.3. A prova será avaliada quanto à produção e erros (números e tipos de erros cometidos na transcrição) onde somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem o mínimo de 50 pontos.
1.2.4. Será atribuída, a nota 100 (cem) à transcrição sem erros, em que o candidato tenha produzido 780 (setecentos e oitenta) toques líquidos em 6 (seis) minutos, ou seja, 130 (cento e trinta) toques líquidos por minuto, conforme tabela. Não serão considerados eventuais toques dados como repetições do texto.

TL (Toques Líquidos) Minutos de:	Nota
130	100
125	95
120	90
115	85
110	80
105	75
100	70
95	65
90	60
85	55
80	50
75	45
70	40
65	35
60	30
Menor que 60	Zero

1.2.5. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, Segundo a fórmula:

TL = TB – ERROS		Onde: TL = toques líquidos por minuto. TB = toques brutos. ERROS = descontos por erros cometidos
MINUTOS		

1.2.6. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgula, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
1.2.7. Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

a. Palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada.
b. Espaço desnecessário e falta de espaço.
c. Falta ou uso indevido de maiúsculas.
DESCONTO = 1 (UM) ERRO

d. Espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo. Tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe. Tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente de 12 (doze).
DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS

e. O conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres).
DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS

1.3. A prova prática para os cargos de Agente de Transporte - Categoria "D", será através de avaliação do conhecimento e da habilidade prática e técnica de sua área de atuação e tem valor total igual a 100 pontos e será considerado aprovado o candidato que ao final dos testes tenha no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação válida.
1.3.1. A Prova Prática para Agente de Transporte - Categoria "D", será avaliada em veículo a ser definido pela comissão do concurso, conforme critérios preestabelecidos, separados por tipo de falta, a seguir:
I - FALTA GRAVE - MENOS 20 PONTOS POR FALTA:
- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação;
- Exceder a velocidade indicada para a via;
- Deixar de usar o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento.
II - FALTA MÉDIA - MENOS 10 PONTOS POR FALTA:
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Arrancar sem soltar o freio de mão;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas.
III - FALTA LEVE - MENOS 5 PONTOS POR FALTA:
- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- Engrenar as marchas de maneira incorreta;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

1.3.2. Será considerado eliminado o candidato que não apresentar documento de habilitação conforme exigido no presente edital;
1.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrada de documentos para emissão de habilitação de categorias inferiores as exigidas para o cargo;
1.3.4. A pontuação da prova prática será somada a nota da prova objetiva para efeitos de classificação.

1.4. Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas e Operador de Moto Niveladora serão avaliados de acordo com a respectiva máquina referente ao cargo.
1.4.1. A prova prática consistirá na operação de máquina, na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pela empresa organizadora do concurso, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens:
Verificação das condições da máquina;
Verificação e utilização dos itens e procedimentos de segurança;
Partida e parada;
Uso correto dos instrumentos de manuseio;
Obediência às situações do trajeto.
1.4.2. As faltas serão valoradas da seguinte forma:
Faltas Graves: 20 pontos negativos;
Faltas Média: 10 pontos negativos;
Faltas Leves: 5 pontos negativos.

1.1.1. Será considerado eliminado o candidato que não apresentar no ato da realização da Prova Prática o documento de habilitação dentro do prazo de validade, conforme exigido no presente edital. Os candidatos aos cargos de **agente de transporte,** deverá apresentar CNH na categoria "D", **operador de maquinas leves,** deverá apresentar CNH na categoria "D"e **operador de moto-niveladora,** deverá apresentar CNH na categoria "D". O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
1.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrada de documentos para emissão de habilitação de categorias inferiores as exigidas para o cargo;
1.1.3. A pontuação da prova prática será somada a nota da prova objetiva para efeitos de classificação.
1.1.1. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

1.2. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, terá seus pontos computados, até o limite de 10 (dez) pontos, apenas aos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, obedecendo ao critério de pontuação estabelecido a seguir:
1.2.1. A Prova de Títulos obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Cargos de Nível Superior

- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas.	05,00 pontos
- Mestrado	10,00 pontos

Cargos de Nível Médio

- Graduação - Superior Completo	05,00 pontos
- Pós-Graduação - Lato Sensu, de carga mínima de 360 horas.	10,00 pontos

1.2.2. Os títulos referentes a cursos deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito, prevalecendo o de maior graduação e serão pontuados até 10 (dez) pontos.
1.2.3. Não serão aceitos, para os efeitos desta etapa, os diplomas dos cursos descritos no Anexo I deste Edital.
1.2.4. Os títulos referentes a cursos deverão ser protocolados no ato da inscrição.
1.2.5. Os títulos ou certificados de conclusão de curso deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.
1.2.6. Será vedada, após entrega dos títulos e certificados de conclusão, qualquer substituição, inclusão ou complementação.
1.2.7. A Avaliação dos títulos será feita em conjunto pela Comissão Especial do Concurso Público e empresa contratada.
1.2.8. Somente serão aceitos e avaliados os títulos entregues no prazo estabelecido.

1.3. A **prova de redação**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia que a prova objetiva, para os cargos de nível médio e superior e versará sobre tema pertinente ao exercício da Função Pública, tendo pontuação máxima de 20 pontos.
1.4. Para sigilo do julgamento, o candidato somente poderá apor o número de inscrição e CPF em local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação da prova de redação.
1.4.1. Só serão corrigidas as redações dos candidatos que atingirem 50% de acerto na prova objetiva de múltipla escolha e 50% na prova prática, quando houver.
1.5. Na Prova de Redação será apresentada uma única proposta, de acordo com o nível de escolaridade, a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação na forma dissertativa.
1.6. Na avaliação da Prova de Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os aspectos relacionados a seguir:
1.6.1. Conteúdo - até 5,0 pontos:
a. perspectiva adotada no tratamento do tema;
b. capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
c. consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
1.6.2. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.
1.6.3. Estrutura – até 5,0 pontos:
a. respeito ao gênero solicitado;
b. progressão textual e encadeamento de ideias;
c. articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
1.6.4. Expressão – até 10,0 pontos:
1.6.5. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto. A avaliação será feita considerando-se:
a. desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
b. adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
c. domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
1.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único, da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
1.8. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação que:
d. fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
e. apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
f. for assinada fora do local apropriado;
g. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
h. for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
i. estiver em branco;
j. apresentar letra ilegível ou incompreensível.
k. entregue à lápis
1.9. O candidato que tiver a nota da redação atribuída com nota ZERO, será considerado reprovado no concurso.
1.10. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação. O candidato deverá limitar-se a uma única folha padrão recebida.
1.11. Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto e somente serão corrigidas as Redações escritas com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

VI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Brasnorte, às 08h00min horas do dia **26/02/2012** e terá duração máxima de 04h00min (quatro horas) horas e mínima de 01h00min (uma hora), em local a ser divulgado, através de edital complementar. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original, com foto,** preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.
2. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.
3. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
4. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no prazo de 2 (dois) dias úteis ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a realização do Concurso Público. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.
5. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula oficial de identidade ou outro equivalente, de valor legal, com foto. Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceito cópia, ainda que autenticada. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
a) Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
b) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias anteriores a realização da prova.
c) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
d) Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
e) O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
f) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.7. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente **EXCLUÍDO** do Concurso Público.
a) O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
1. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
2. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação, na presença de, no mínimo, três candidatos.
3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
4. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
5. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta tipo esferográfica azul ou preta (em material transparente) e portando cartão de inscrição e documento de identificação com foto.
6. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
7. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica preta ou azul.
8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.
9. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
10. Não se poderá substituir a folha de respostas e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
11. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas. Poderá levar consigo a prova se já tiverem decorridos 50% do tempo de realização da prova.
12. Após a entrega da folha de respostas, o candidato deverá permanecer fora do recinto e do local de realização das provas.
13. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.
14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuá-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.
15. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente as instruções.
16. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.
17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.
18. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
19. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do Concurso Público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.
20. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
21. O 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
22. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.
23. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
24. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.
25. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Não devolver a folha de respostas devidamente assinada.
b) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
c) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
d) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
e) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou e/ou que se comunicar com outro candidato;
f) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
i) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
k) não permitir a coleta de sua assinatura ou se for o caso se recuse a coletar sua impressão digital, caso necessário;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
m) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
n) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.
o) O descumprimento de quaisquer das instruções contidas neste Edital implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
p) Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
q) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
r) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
s) São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.
t) O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

VII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no concurso.
2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas práticas (se houver), nas prova de redação (se houver) e na prova de títulos (se houver).
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, ao candidato que:
b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
e) Maior idade.
1. Serão considerados aprovados no concurso, de acordo com o numero de vagas expresso no anexo I, os candidatos que obtiverem as maiores notas cumulativas de acordo com as regras do presente edital:
2. Os candidatos considerados aprovados além do numero de vagas expresso no anexo I, serão considerados classificados, servindo estes de cadastro de reserva para a Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT.
3. O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados por meio de edital publicado no órgão oficial de imprensa do Município, e afixado em mural na Prefeitura e nos endereços eletrônicos www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br.
4. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item IX, dos portadores de deficiência, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

VIII. DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão Especial do Concurso Público do Município de Brasnorte, nas fases conforme descrito no anexo IV do presente edital:
2. Os prazos serão contados de acordo com as datas expressas no anexo IV do presente edital e a partir da data de publicação no jornal oficial dos Municípios (www.amm.org.br);
3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
4. Os recursos deverão ser protocolados, pelos candidatos, na Prefeitura Municipal de Brasnorte, situada na Rua Curitiba, 1080 - Bairro Centro, no horário de 08h00min as 11h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas conforme datas do anexo IV e endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, com indicação do concurso, nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo anexo V.
5. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Será rejeitado recurso que contenha expressões agressivas, direcionadas a Comissão Especial do Concurso Público.
7. Compete à Prefeitura Municipal e Comissão Especial do Concurso Público o acompanhamento na aplicação do concurso, no julgamento dos recursos com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova Prática, Prova de Títulos e totalização final, bem como os recursos apresentados em todas as suas fases.

IX. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal e fundamentado pelo artigo 17 da Lei Municipal n° 017/2007, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 1 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, conforme modelo previsto no anexo VII, à Comissão Especial do Concurso Público, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.
3. A Prefeitura de Brasnorte, não responsabilizar-se-á por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
4. A aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente.
5. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Brasnorte, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, ou no mínimo telefone de contato, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para investidura no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
7. O acompanhamento das publicações de futuras e eventuais convocações, nos meios oficiais, é de inteira responsabilidade dos candidatos.
8. O prazo para apresentação dos documentos previstos no edital, quando da convocação para posse será de 15 dias;
9. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto e de acordo com a legislação municipal vigente, sua nomeação será considerada sem efeito e o mesmo perderá sua vaga de concurso.
10. O candidato convocado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, nos termos previstos pela Lei n° 017/2007, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
11. Quando convocado para tomar posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
a. Fotocópia autenticada do CPF ativo;
b. Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão especifica do TRE;
c. Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
d. Fotocópia autenticada da carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
e. Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS;
f. Comprovante de residência;
g. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
h. Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
i. Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
j. Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa;
k. Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa;
l. Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
m. Fotocópia autenticada do comprovante de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
n. Fotocópia autenticada do registro em conselho de classe, quando cabível.
o. Laudo médico favorável, demonstrando aptidão física ao exercício das funções inerentes ao cargo que concorreu;
p. Laudo psicológico favorável, demonstrando aptidão mental ao exercício das funções inerentes ao cargo aprovado;
q. Duas (02) fotografias 3x4 recentes.
r. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações se houver;
s. Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos se tiver;

1. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
2. Durante o transcorrer do estágio probatório, o candidato permanecerá em seu cargo de nomeação, sendo vedada à elevação de classe neste período.
3. Toda informação referente à realização do Concurso será fornecida pela Prefeitura Municipal de Brasnorte, através da Comissão Especial do Concurso Público.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante ato do Executivo Municipal.
5. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brasnorte.
6. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias.
a. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
b. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
c. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
d. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal durante a amamentação, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

e. Somente será permitida a entrada de criança lactente, dependente exclusivamente de leite materno;

1. Também integram este Edital de Concurso Público os anexos I à IX.
2. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.
3. Toda a publicação referente ao concurso estará disponível no paço Municipal de Brasnorte, na Rua Curitiba, 1080 Bairro Centro e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br.
4. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Brasnorte-MT, 22 de dezembro de 2011

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

JONAS LEMUEL KEMPA
Comissão Examinadora do Concurso Público

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

* PNE – Portador de Necessidades Especiais

VAGAS PARA O QUADRO GERAL, SAÚDE E FISCALIZAÇÃO

CARGOS DE ESCOLARIDADE DE NIVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	Escolaridade	Área/Local	Provas	VAGAS	PNEs *	Total	Vencimento Inicial (R$)	Inscrição	CH	Pontuação Máxima
Agente de Cons. e Manutenção - Lubrificador	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	**1**		**1**	R$ 879,90	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Infra Estrutura – Cozinheira	Ensino Fundamental Completo	Cozinheira	Objetiva	**1**		**1**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Infra Estrutura – Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Serviços Gerais	Objetiva	**10**	**1**	**11**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Infra Estrutura – cozinheiro de campo	Ensino Fundamental Completo	Cozinheiro de Campo	Objetiva	**1**		**1**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Infra Estrutura – coveiro	Ensino Fundamental Completo	Coveiro	Objetiva	**1**		**1**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Segurança	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	**2**	**1**	**3**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	100.00
Funileiro	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	**1**		**1**	R$ 1.423,80	R$ 20,00	40 horas	100.00
Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Geral	Objetiva	**1**		**1**	R$ 1.423,80	R$ 20,00	40 horas	100.00
Agente de Transporte – Geral	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Classe D	Geral	Objetiva + Prática	**1**		**1**	R$ 965,45	R$ 20,00	40 horas	200.00
Agente de Transporte – Água da Prata	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Classe D	Água da Prata	Objetiva + Prática	**1**		**1**	R$ 965,45	R$ 20,00	40 horas	200.00
Operador de Maquina Leve	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Classe D	Maq. Leve	Objetiva + Prática	**2**		**2**	R$ 1.099,89	R$ 20,00	40 horas	200.00
Operador de Moto Niveladora	Ensino Fundamental Completo + Habilitação Classe D	Geral	Objetiva + Prática	**1**		**1**	R$ 1.423,80	R$ 20,00	40 horas	200.00

CARGOS DE ESCOLARIADADE ENSINO MÉDIO

CARGO	Escolaridade	Área/Local	Provas	VAGAS	PNEs *	Total	Vencimento Inicial (R$)	Inscrição	CH	Pontuação Máxima
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação + Prática	**2**	**1**	**3**	R$ 916,57	R$ 40,00	40 horas	220.00
Agente Ambiental	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 1.002,11	R$ 40,00	40 horas	120.00
Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação	**2**	**1**	**3**	R$ 941,01	R$ 40,00	40 horas	120.00
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 941,01	R$ 40,00	40 horas	120.00
Fiscal Tributário, Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação	**1**	**1**	**2**	R$ 941,01	R$ 40,00	40 horas	120.00
Monitor de Práticas Esportivas	Ensino Médio Completo	Geral	Objetiva + Redação	**1**	**1**	**2**	R$ 916,57	R$ 40,00	40 horas	120.00
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro COREN	Sede	Objetiva + Redação	**3**	**1**	**4**	R$ 1.305,15	R$ 40,00	40 horas	120.00
Técnico da Saúde – Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro COREN	Vila Nova	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 1.305,15	R$ 40,00	40 horas	120.00
Técnico da Saúde - Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro COREN	Mundo Novo	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 1.305,15	R$ 40,00	40 horas	120.00
Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Registro Conselho Radiologia	Geral	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 1.305,15	R$ 40,00	35 horas	120.00

CARGOS DE ESCOLARIDADE ENSINO SUPERIOR

CARGO	Escolaridade	Área/Local	Provas	VAGAS	PNEs *	Total	Vencimento Inicial (R$)	Inscrição	CH	Pontuação Máxima

Técnico Desportivo	Ensino Superior Completo em Educação Física	Geral	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 2.896,36	R$ 80,00	40 horas	120.00
Médico – Clinica Geral	Ensino Superior Completo em Medicina	Clinica Geral	Objetiva + Redação	**3**		**3**	R$ 6.354,89	R$ 80,00	40 horas	120.00
Técnico de Nível Superior	Nível Superior Completo na área de Assistência Social	Assistente Social	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 2.896,36	R$ 80,00	40 horas	120.00
Técnico de Nível Superior	Nível Superior Completo na área de Engenharia Civil	Eng. Civil	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 2.896,36	R$ 80,00	40 horas	120.00
Técnico de Nível Superior	Nível Superior Completo na área de Psicologia	Psicólogo	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 2.896,36	R$ 80,00	40 horas	120.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – CENTRO										
CARGO	**Escolaridade**	**Área/Local**	**Provas**	**VAGAS**	**PNE ***	**Total**	**Vencimento Inicial (R$)**	**Inscrição**	**CH**	**Pontuação Máxima**
Professor - Classe B – Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Pedagogia	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 959,64	R$ 80,00	20 horas	120.00
Professor - Classe B – Língua Estrangeira Inglês	Licenciatura Plena nem Letras com Ênfase em Língua Inglesa	L.E. - Inglês	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 959,64	R$ 80,00	20 horas	120.00
Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura	Ensino Fundamental Completo	Serviços Gerais	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	120.00
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância	Ensino Fundamental Completo	Vigilância	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	120.00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – C – Magistério	Ensino médio + Habilitação em Magistério	Magistério	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 916,56	R$ 40,00	40 horas	120.00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – D - Pedagogia	Ensino Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	Normal Superior	Objetiva + Redação	**2**		**2**	R$ 1.069,32	R$ 80,00	40 horas	120.00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - ESCOLAS DO CAMPO										
CARGO	**Escolaridade**	**Área/Local**	**Provas**	**VAGAS**	**PNE ***	**Total**	**Vencimento Inicial (R$)**	**Inscrição**	**CH**	**Pontuação Máxima**
Professor - Classe B – Pedagogia	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	Pedagogia	Objetiva + Redação	**5**	**1**	**6**	R$ 959,64	R$ 80,00	20 horas	120.00
Professor - Classe B – Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	Matemática	Objetiva + Redação	**3**		**3**	R$ 959,64	R$ 80,00	20 horas	120.00
Professor - Classe B – Letras	Licenciatura Plena em Letras	Letras	Objetiva + Redação	**1**		**1**	R$ 959,64	R$ 80,00	20 horas	120.00
Apoio Administrativo Educacional – Infra Estrutura	Ensino Fundamental Completo	Infra Estrutura	Objetiva + Redação	**2**		**2**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	120.00
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância	Ensino Fundamental Completo	Vigilância	Objetiva + Redação	**2**		**2**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	120.00
Apoio Administrativo Educacional - Nutrição	Ensino Fundamental Completo	Nutrição	Objetiva + Redação	**2**		**2**	R$ 586,60	R$ 20,00	40 horas	120.00
TOTAL DE VAGAS DO CONCURSO -				**66**	**8**	**74**				

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Agente Administrativo - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

Agente Ambiental - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, fiscalização de imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, meio ambientes, córregos, parques, bosques, fazendas, lagoas, nascentes de água, etc, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar o bem-estar da comunidade na sua dimensão profissional de e outras atividades afins;

Agente de Conservação e Manutenção – Lubrificador – Compreende a categoria funcional com as atribuições inerentes ao cargo como troca de óleo e lubrificação de engrenagens, alavancas e outros componentes móveis de automóveis, caminhões, embarcações, equipamentos de transporte de carga e máquinas industriais. Realizar inspeções preventivas, verificar a ocorrência de impurezas em lubrificantes, identificar anomalias, retirar amostras para análises e solicitar manutenções e demais atividades complementares e afins serviços gerais de conservação manutenção seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Agente de Infra Estrutura – Coveiro - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços no cemitério e arredores como limpeza, escavação de covas, manutenção, conservação, coletar lixo, além de exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Infra Estrutura – Cozinheira - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de cozinha nos diversos setores da prefeitura, bem como realizar a conservação e organização de ambientes onde haja preparo de alimentos, além de exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Infra Estrutura - Cozinheiro de Campo - Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar atividades no preparo de alimentação para equipes da prefeitura que estejam em trabalho de campo além de fazer a manutenção, conservação, coletar lixo dos acampamentos, podendo exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Infra Estrutura – **Serviços Gerais -** Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, nos diversos setores da prefeitura, incluindo ruas, praças e avenidas além de exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins;

Agente de Segurança - Compreende a categoria funcional com as atribuições de segurança das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, proteger pessoas e patrimônio e demais atividades complementares e afins;

Agente de Transporte - Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir segundo as normas do Código Brasileiro de Trânsito, conservar automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins;

Apoio Administrativo Educacional – Nutrição - Compreende a categoria funcional com atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar e demais atividades complementares e afins.
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção e Infra Estrutura - Compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços gerais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.
Apoio Administrativo Educacional – Vigilância - Compreende a categoria funcional com atividades relativas à vigilância e demais atividades complementares e afins.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - C - Magistério - atividades relativas ao trabalho nas creches municipais com crianças de 0 à 03 anos
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - D - Normal Superior - atividades relativas ao trabalho nas creches municipais com crianças de 0 à 03 anos
Especialista da Saúde – Fisioterapeuta - Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.
Fiscal de Trânsito – compreende a categoria funcional com atribuição de controlar e manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de trânsito; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito; verificar a regularidade do licenciamento de veículos regularmente; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função. executar outras atribuições afins.
Fiscal Sanitário - Compreende a categoria funcional com atribuições de executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade. controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência. elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina. inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor. proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade. providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais. orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador. atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso. participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras. formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária. promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes. elaborar relatórios de inspeção realizados. executar outras atribuições afins.
Fiscal Tributário, Obras e Posturas: Compreende o cargo com atribuições de controlar, manifestar nos Processos administrativos de sua competência; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função; executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento; controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência; elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina; executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças; gerir informações econômico-tributárias; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária; acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços; controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários; prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária; executar outras atribuições afins;
Funileiro - Compreende as atribuições que se destinam a efetuar consertos e manutenção de lataria dos veículos e máquinas da frota municipal; assistir tecnicamente os veículos do município e repará-los; manter os veículos em perfeito estado de conservação; guardar e conservar a ferramentaria e executar outras atividades correlatas; executar outras atribuições afins.
Gestor Publico Municipal - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes de gestão governamental , nos aspectos técnicos de formulação, implementação, avaliação de políticas públicas, bem assim de direção e assessoramento em escalões superiores da Administração Pública Municipal, realizar estudos, pesquisas, elaboração de análise e cenários macroeconômicos, estabelecimento de orientação e diretrizes estratégicas, coordenação de atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, análises de projetos de financiamentos externos, supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação de atividades de planejamento e orçamento governamentais, realizar estudos socioeconômicos, análise de demonstrativos financeiros, orçamentos, tendências e globalização, exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação nas áreas de planejamento estratégico, obras, transporte e trânsito, educação, saúde, cidadania e segurança pública, meio ambiente, serviços urbanos, abastecimento, defesa civil, municipalização, desenvolvimento urbano, habitação, ação social, trabalho e geração de renda, jornalismo, marketing, economia e finanças, orçamento, administração geral, material, patrimônio, organização, sistemas e métodos, gestão de recursos Humanos e Tecnologia da Informação; executar outras atribuições afins.
Mecânico - Compreende as atribuições que se destinam a manter, regular e consertar veículos; proceder à construção, transformação ou montagem de carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como construir, transformar ou reparar carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores, como ônibus, caminhões e furgões, utilizando ferramentas manuais apropriadas, aparelhos de soldagem, esmeril portátil e material de proteção de chapas, para colocar ou recolocar esses veículos em condições de utilização; substituir peças e componentes avariados; executar outras atribuições afins.
Médico - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades na categoria funcional correspondentes à medicina e demais atividades complementares e afins
Monitor de Práticas Esportivas - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível médio, promovendo atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciação aos esportes, bem como elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimulantes à participação; criar atividades recreativas e coordenar

setores de recreação; administrar equipamentos e materiais para recreação, seguindo as normas de segurança; executar outras atividades complementares e afins;

Operador de Maquina Leve - Compreende as atribuições que se destinam a operar máquinas leves, nos serviços realizados pelo Município de aração, curva de nível, recolher e transportador lixo urbanos utilizado trator e de demais veículos, implementos e ou equipamentos leves; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção do maquinário; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica do maquinário; executar outras atribuições afins.

Operador de Moto Niveladora - Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrolar vias públicas, terraplanar, limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins;

Professor - Classe B – Língua Estrangeira – Inglês - Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor - Classe B – Letras - Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor - Classe B – Matemática - Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Professor - Classe B – Pedagogia - Compreende o cargo a ministrar disciplinas competentes dos currículos de ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, através de explicações, dinâmica de grupos e outras técnicas, para ministrar conhecimentos básicos para a formação do aluno e demais atividades complementares e afins.

Técnico da Saúde – **Enfermagem** - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente as áreas de saúde e outras tarefas correlatas à mesma função profissional;

Técnico de Nível Superior – Assistente Social - Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil - Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Técnico de Nível Superior – Psicólogo - Compreende o cargo com atribuições de executar atividades na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de superior vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso e demais atividades complementares e afins.

Técnico Desportivo - Compreende a categoria funcional com as atribuições de exercer atividades de nível superior correspondentes à organização da comissão técnica e busca da integração de seus membros; redigir relatórios técnicos periódicos; identificar talentos e selecionar o atleta e o praticante; coletar dados técnicos e físicos; determinar filosofia, métodos de trabalho e os processos das atividades; programar treinamento e atividades; definir testes físicos; fixar objetivos e metas; analisar os dados físicos e técnicos dos beneficiários adequando os exercícios as suas condições e necessidades avaliando seus potenciais; avaliar os resultados da aplicação do planejamento; desenvolver e aplicar testes funcionais, adequando o treinamento a estes resultados; desenvolver capacidades cognitivas, qualidades físicas, motoras, técnicas e táticas; implementar treinamento técnico, tático e físico; orientar sobre as regras desportivas; corrigir erros táticos e técnicos; orientar aspectos disciplinares, táticos e técnicos; orientar aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; observar os relatórios dos aspectos psicológicos, nutricionais e médicos dos beneficiários; analisar as condições de competição; treinar atletas para objetivos fixados; intervir com ações táticas e técnicas na competição; orientar o comportamento do atleta na competição; avaliar o comportamento dos atletas na competição; coletar dados estatísticos da competição; utilizar meios de comunicação; utilizar gestos e sinais, recursos audio-visuais, comunicação oral e escrita, recursos de informática; mostrar o movimento a ser realizado utilizando desenhos e gráficos; possuir capacidade de atualização, postura ética e moral, capacidade de liderança, capacidade de expressão comunicativa, capacidade de inovação, criatividade e controle emocional; executar atividades complementares e afins.

Técnico em Radiologia - as inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculado ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes a área de radiologia e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

ANEXO III - MODELO DE FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do Candidato: _____
Nº da inscrição: _____ Cargo:_____ ___

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

(campos preenchidos pelo candidato)				(deixar em branco)	
Nº	Nº de Horas	Histórico/Resumo	Pré-pontuação		

*Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma para a comissão e outro como recibo de protocolo.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição - curso: _____ e não estou anexando o mesmo nesta relação.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato
Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL

22/12/2011	-	Publicação da íntegra do Edital	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
22/12/2011	-	Publicação do Resumo de Edital	Diário Oficial/DOE
27 e 28/12/2011	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
03/01/2011	16h00min	Julgamento recursos sobre o Edital de Concurso	Prefeitura Municipal.
16/01/2012 a 19/01/2012	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 27h00min	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal.
25/01/2012	16h00min	Divulgação dos requerimentos deferidos de isenção da taxa de inscrição.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
16/01/2012 a 03/02/2012	Inicio dia 16/01/2012 às 00h00min e encerrando-se no dia 03/02/2012 às 23h00min	Período para inscrição **VIA INTERNET** e protocolo de títulos	www.exataplanejamento.com.br.
06/02/2012	Até as 14h00min	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição **VIA INTERNET.**	Estabelecimentos Bancários.
09/02/2012	16h00min	Divulgação da relação das inscrições	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
10 e 13/02/2012	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
15/02/2012	16h00min	Julgamento dos recursos sobre as inscrições	Prefeitura Municipal.
26/02/2012	08h00min às 12h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Redação e da Prova Prática.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
27/02/2012	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
28 e 29/02/2012	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min	Prazo para recurso sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Prefeitura Municipal.
06/03/2012	16h00min	Julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha .	Prefeitura Municipal.
06/03/2012	16h00min	Julgamento da Prova de Títulos	Prefeitura Municipal.
07/03/2012	16h00min	Divulgação do resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
08 e 09/03/2012	16h00min	Prazo para recurso sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova Prática e de Títulos.	Prefeitura Municipal.
13/03/2012	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prática e Títulos	Prefeitura Municipal.
14/03/2012	16h00min	Divulgação da classificação provisória.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
15 e 16/03/2012	16h00min	Prazo para recurso sobre o classificação provisória.	Prefeitura Municipal.
20/03/2012	16h00min	Julgamento dos recursos sobre o resultado provisório.	Prefeitura Municipal.
21/03/2012	16h00min	Divulgação do resultado final.	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br
23/03/2012	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal	Quadro avisos da Prefeitura e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.brasnorte.mt.gov.br

ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

Para:
Comissão Examinadora do Concurso Público.
Edital nº 001/2011 - Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

NOME CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO _____CARGO: _____
TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

( ) ( ) ( ) ( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS OUTRO:_____	Ref. Prova objetiva Nº da questão: _____ Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato. Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Nome _____, Identidade nº _____, órgão expedidor: _____, CPF nº. _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, _____/_____, CEP: _____, Telefone: _____, Email: _____, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeia e constitue seu bastante procurador, o Senhor _____, brasileiro, _____, RG _____, portador do CPF nº _____, Residente a Rua _____nº _____ - Bairro _____, _____/MT, conferindo-lhe poderes especiais para lhe representar junto a Comissão de Concurso Público, especialmente para fazer a inscrição no Concurso Público nº 001/2010 da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT para o cargo de _____.

_____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura (Igual documento de Identidade)

ANEXO VII - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do candidato: _____
Nº da inscrição: _____Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO 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 os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

Data: ____/____/____

_____
Assinatura

ANEXO VIII - MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2011, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:
Nome: _____
Cargo Pretendido: _____
Endereço: _____ Nº: _____Bairro: _____ CEP: _____ Tel.: (_____)_____Cidade: _____ UF: _____
CPF: _____CTPS: _____ Série: _____ Data Exp.: _____
Carteira de Identidade: _____ E-mail:_____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: *Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo, seja qual for o motivo alegado. *Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos os procedimentos exigidos no edital de abertura.

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2011 da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, **podendo adotar inclusive responsabilização criminal contra a minha pessoa**.

Brasnorte-MT, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público: **[ ]** Deferido **[ ]** Indeferido

ANEXO IX - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

Cargo de Ensino Fundamental

- Ø **Agente de Cons. e Manutenção - Lubrificador**
- Ø **Agente de Infra Estrutura - Coveiro**
- Ø **Agente de Infra Estrutura - Cozinheira**
- Ø **Agente de Infra Estrutura - Cozinheiro de Campo**
- Ø **Agente de Infra Estrutura - Serviços Gerais**
- Ø **Agente de Segurança**

- **Apoio Administrativo Educacional - Nutrição**
- **Apoio Administrativo Educacional - Serviços Gerais**
- **Apoio Administrativo Educacional - Vigilância**
- **Funileiro**
- **Mecânico**
- **Agente de Transporte - Água da Prata**
- **Agente de Transporte - Geral**
- **Operador de Maquinas Leves**
- **Operador de Moto Niveladora**

Língua Portuguesa pra todos os cargos: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal. ***Obs.*** *Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.* **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

Matemática para todos os cargos: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. **S***istema legal de unidades de medida* no *Brasil*. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos: Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade sócio-ambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia e símbolos municipais. **Sugestão Bibliográfica:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Agente de Infra-estrutura – Coveiro; Agente de Infra-estrutura – Cozinheira; Agente de Infra-estrutura – Gari; Funileiro; Agente de Infra-estrutura - Limpeza e Manutenção; Agente de Segurança; Apoio Administrativo Educacional – Serviços Gerais; Apoio Administrativo Educacional - Nutrição e Apoio Administrativo Educacional - Vigilância: Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica**:** Livros e leis que abranjam o programa proposto.

Específica de – Mecânico e Agente de Conservação e Manutenção - Lubrificador: Manutenção de Veículos: Principais conceitos de manutenção de veículos; Serviços de inspeções, registros e reparos; anotações de ocorrências; principais defeitos automotivos; testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Instrumentos de medição. Instrumentos de traço: régua, paquímetro e micrômetro. Lubrificação: Principais propriedades dos lubrificantes automotivos; cuidados e restrições no uso dos lubrificantes; Noções básicas de primeiros socorros; Prevenção e combate a princípios de incêndio; Noções de segurança no trabalho e assuntos relacionados ao desempenho do cargo e ética no trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Agente de Transporte - Motorista - Categoria "D"; Operador de Máquinas Leves; Operador de Moto Niveladora: Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Direção defensiva e preventiva. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43). Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Cargo de Ensino MÉDIO

- **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil -C Magistério**
- **Agente Administrativo**
- **Agente Ambiental**
- **Fiscal de Trânsito**
- **Fiscal Sanitário**
- **Fiscal Tributário, Obras e Posturas**
- **Monitor de Práticas Esportivas**
- **Técnico da Saúde**
- **Técnico em Radiologia**

Língua Portuguesa para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos. *Obs.* *Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012.* Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Matemática para todos os cargos: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função olinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano. Sugestão Bibliográfica**:** Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos: Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Agente Administrativo: Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Atos e contratos administrativos. Relações humanas e interpessoais. Atos e fatos administrativos: Classificação dos Atos Administrativos; Elementos do Ato Administrativo; Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo; Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos; Atributos do Ato Administrativo; Teoria dos Motivos Determinantes; Formas de extinção dos Atos Administrativos; Atos Administrativos Inválidos; Convalidação. Poderes Administrativos: Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Competência, responsabilidade e ética no serviço público. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. (arts. 1º a 5º e arts. 37 a 43). Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, que trata da Licitações e Contratos; Lei Orgânica Municipale Estatuto do Servidor Municipal. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Sugestão Bibliográfica**:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Agente Ambiental: Noções de meio ambiente. Ciclo hidrológico. Ciclo do uso da água. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução,reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

Específica de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Classe C – Magistério: Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Fiscal de Trânsito: Administração Pública - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - Ética Profissional, Responsabilidade Legal. Direito Constitucional - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. Da Organização do Estado. Normas Gerais de trânsito: Código de Trânsito Nacional, Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal; Código de Posturas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Fiscal Tributário, Obras e Posturas: Administração Pública: Poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração - regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia - atos administrativos - contrato administrativo - licitação - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa - Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. Contabilidade Geral - Conceito, princípios contábeis; Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas; Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil; Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil; Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis; Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade; Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes; Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial; Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária; Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. Direito Constitucional - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. Da Organização do Estado. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Emendas constitucionais. Lei Orgânica do Município. Direito Penal - Crimes contra a Administração Pública: capítulo I e capítulo II. Lei nº 8.137/90 que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Direito Tributário - Sistema Tributário Nacional. - disposições gerais, competência tributária; impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria; Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8° e seguintes; Sistema Tributário Municipal - Código Tributário do Município. Lei complementar nº 116/2003 e

123/2006, 127/2007 e 128/2008. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal; Código de Obras; Código de Posturas. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Monitor de Práticas Esportivas: Aspectos gerais da redação oficial. Gestão de qualidade: ferramentas e técnicas. Administração e organização. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Relações humanas e interpessoais e noções de esportes como segue: Voleibol: regras, regulamento, competição, histórico, sistemas táticos, atualidades; Basquetebol: regras, regulamentos, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Handebol: regras, regulamento, competições, sistemas táticos, histórico, atualidades; Atletismo: regras, regulamentos específicos das modalidades, histórico, provas, corridas, arremessos, competições, olimpíadas, atualidades; natação: regras, regulamentos, competições, atualidades, índices técnicos, olimpíadas, histórico; Futebol de Campo: regras, regulamentos, histórico, atualidades, competições, sistemas táticos; futsal: regras, regulamentos, atualidades, histórico, competições, sistemas táticos; Karatê: regras, regulamentos, histórico, origem do karatê, graduações, atualidades; Xadrez: regras de movimento; funções de peças, regulamentos, histórico.

Específica de Técnico da Saúde (Técnico em Enfermagem): Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras épticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-squelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de edicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. Saúde Pública**:** Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 37 a 43; arts 196 a 200; arts. 226 a 230). Sugestão Bibliográfica**:** Livros que abranjam o programa proposto.

Específica para o cargo de Fiscal Sanitário: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social - organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação do SUS. Processo saúde - doença. Noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação. Atenção à saúde da criança, da mulher e do adulto. Visita domiciliar. Sistema Único de Saúde: conceitos, definições e atribuições. Legislação e normas aplicadas ao Sistema Único de Saúde. Ética profissional. Específica: Código Sanitário do Governo do Estado de Mato Grosso. Sugestões Bibliográficas: Outros livros que abrangem o programa proposto.

Especifico de Técnico em Radiologia: Noções básicas sobre as radiações: riscos as radiações na radiologia diagnóstica; meios de proteção; aparelhos de Raios X; grades, cones, colinadores, ecrans, intensificadores; câmara escura; revelação manual e automática; componente da câmara escura; filmes, revelador, fixador e componentes. Fatores radiológicos: incidências; identificação das radiografias; incidências de rotina e incidências especiais; Membro inferior: pé, retro-pé; pododáctilos; calcâneo; pés planos; articulação tíbio tásica (rupturas ligamentares); perna; joelho; rótula; fêmur; articulação coxo femural; bacia, púbis, articulação sacro ilíaca; escanograma. Técnica radiológica: membro superior; mão; ossos do corpo, quirodáctilos; mão, corpo estranho; idade óssea, punho, cotovelo, antebraço; braço; ombro; omoplata; articulação acrômio clavicular; clavícula; articulação externo-clavicular; Coluna vertebral; coluna cervical; coluna torácica; coluna lombo-sacra; cóccix; coluna para escoliose. Crânio: radiografias panorâmicas; radiografias no politraumatizado; sela Túrcica; buraco óptico; mastóides, seios da face. Radiografias simples de abdômen e do tórax. Exames contratados. Legislação da saúde: Constituição de 1988, título VIII, capítulo II, seção II.

Cargo de Ensino superior

- **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil –D**
- **Gestor Publico Municipal**
- **Médico**
- **Professor - Classe B - Letras**
- **Professor - Classe B – Letras/L.E. - Inglês**
- **Professor - Classe B - Matemática**
- **Professor - Classe B - Pedagogia ou Normal Superior**
- **Técnico de Nível Superior - Assistência Social**
- **Técnico de Nível Superior - Engenharia Civil**
- **Técnico de Nível Superior – Psicólogo**
- **Técnico Desportivo - Educação Física**

Língua Portuguesa para todos os cargos: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau - Pronomes: conceito, classificação - estudo dos numerais - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos. Obs. Não serão cobradas as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico, pois, de acordo com a resolução de 29 de setembro de 2008, a reforma entrou em vigor em janeiro de 2009, mas as duas grafias (a antiga e a nova) continuarão valendo até dezembro de 2012. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Matemática para todos os cargos: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinominal do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória;

Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Conhecimentos Gerais para todos os cargos: Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. Brasil contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança e ecologia e suas vinculações históricas, do município, do estado, do Brasil e no mundo. História do Estado. Aspectos históricos e geográficos do Município de Brasnorte/MT e do Estado de Mato Grosso; hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica d Professor Classe "B" – Pedagogia e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – Classe D: Legislação e Normas da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Gestão escolar democrática e participativa. Projeto político-pedagógico. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação Escolar. Educação inclusiva. Educação Étnico-racial. Legislação básica da educação brasileira. A formação do profissional da educação - postura e ética. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Elementos da prática pedagógica: Planejamento, Objetivos, Conteúdos, Encaminhamentos Metodológicos e Avaliação Escolar; Planejamento de Ensino: concepção; plano de curso e de aula; organização e conteúdos; Avaliação escolar: concepção, instrumentos e critérios de avaliação; A interdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender; Currículo e Educação: método, conteúdos e práticas escolares cotidianas; Articulações entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental: fundamentos teórico-metodológicos das diferentes áreas do conhecimento, concepção de alfabetização, leitura e escrita; O conhecimento e o lúdico na pedagogia da Educação Infantil e séries iniciais; História da Educação Brasileira. O Manifesto dos Pioneiros da Educação. Projeto Político-Pedagógico da escola; Gestão Democrática e participativa da Escola. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 1 a 14; arts 37 a 43; arts. 205 a 217). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Gestor Público Municipal: Noções de Direito Constitucional; Aplicabilidade das normas constitucionais; Princípios Fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Da Tributação e Orçamento; Da Ordem Social. Direito Administrativo: Noções de Direito Administrativo: Origem, Objeto e Conceito do Direito Administrativo. Administração Pública Direta e Indireta: Órgãos e Entidades. Autarquias. Atos e fatos administrativos. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Formas de extinção dos Atos Administrativos. Atos Administrativos Inválidos. Convalidação. Contratos Administrativos. Conceitos e Caracteres Jurídicos. As Diferentes Espécies de Contratos Administrativos. Os Convênios Administrativos. Formação dos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, fundamentos, modalidades e procedimentos. Execução dos Contratos Administrativos. Inexecução sem culpa: teoria da imprevisão, caso fortuito e força maior, fato da Administração, extinção dos contratos administrativos. Poderes Administrativos. Poder hierárquico, disciplinar e normativo. Poder de Polícia: conceito e setores de atuação; polícia administrativa e polícia judiciária; características; liberdades públicas e o poder de polícia. Do controle da Administração Pública. Da improbidade administrativa; Servidores Públicos. Teorias da Administração: Planejamento. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos e produção. As teorias administrativas. Utilização dos conceitos na prática administrativa. Organização, Sistemas e Métodos: Comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Administração da força de trabalho. Clima organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração financeira. Conhecimentos gerais de LOA, LDO, Lei orçamentária. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 97 / 2000, XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica, Estatuto do Servidor Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Médico - Clínico Geral: 1- Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. 2- Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. 3- Princípios de terapia farmacológica. 4- Radiologia do coração. Princípios de eletrocardiograma. 5- Conduta na insuficiência cardíaca. 6- Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. 7- Hipertensão arterial sistêmica. 8- Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. 9- Asma brônquica. 10- Pneumonias comunitárias. 11- Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. 12- Cistite e pielonefrite. 13- Gastrite. Úlcera péptica. 14- Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. 15- Dispepsia sem úlcera e dor torácica não-cardíaca. 16- Abordagem do paciente com diarréia. Doença intestinal inflamatória. 17-Neoplasias do estômago e do intestino grosso. 18- Pancreatite. 19- Hepatites virais. 20- Cirrose hepática. 21- Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. 22- Abordagem das anemias. 23- Leucopenia e leucocitose. 24-Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. 25- Abordagem do paciente com sangramento e trombose. 26- Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. 27- Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. 28- Diabetes mellitus. 29- Hipoglicemia. 30- Hipo e hipertireoidismo. 31- Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. 32- Reações adversas às drogas e aos alimentos. 33- Artrite reumatóide. 34-Gota e metabolismo do ácido úrico. 35- O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. 36- Abordagem clínica do paciente febril. 37- Tuberculose. 38- Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. 39- Gripe e resfriado. 40- Abordagem clínica das orofaringites agudas. 41- Princípios da prevenção vacinal. 42- Parasitoses intestinais. 43- Princípios da antibioticoterapia. 44- Síncope e cefaléias. 45- Acidentes com animais peçonhentos. 46- Interpretação dos distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Sus/Saúde Pública: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos

sanitários. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde - doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, leischimaniose, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento). Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Professor Classe "B" (Inglês): Interpretation of test. Simple Present Tense, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect, Future Tense, Modal Verbs, Passive Voice, Conditionals, Reported Speech, Gerund and Infinitive, Genitive Case, Nouns, Pronouns, Prepositions, Adjectives, Adverbs, Linking Words, Phrasal Verbs. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Professor Classe "B" (Letras): Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos lingüísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e paronímicas. Pontuação: A variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Lingüística. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Professor Classe "B" (Matemática): 1. Linguagem básica dos conjuntos: Os conjuntos dos números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; Potências de expoentes racionais. Radiciação. A reta numérica. Propriedades específicas de cada um desses conjuntos: Naturais: múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Inteiros: múltiplos e divisores. Representação decimal dos números racionais e reais. 2. Linguagem algébrica: Equações e Inequações - Equações do 1º e do 2º graus. Raízes de produtos de polinômios do 1o e do 2o graus. Sistemas de equações do 1º grau, com duas variáveis. Inequações produto e quociente, envolvendo polinômios do 1º e 2º graus. Razões e Proporções- Proporcionalidade. Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Taxas compostas de juros e de desconto. Cálculo Algébrico-Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Polinômios. Operações. Funções: Funções do 1º e do 2º graus. Raízes. Estudo de sinais. Gráficos. Gráfico de uma função real de variável real: intervalos de crescimento e/ou decrescimento, raízes, pontos de máximo/mínimo e variação de sinais da função. Matrizes - Matriz genérica, matriz quadrada, triangular, diagonal, identidade, nula, transposta e inversa. Igualdade e operações de matrizes Sistemas lineares: Equações lineares, sistemas de equações lineares e escalonamento. 3. Linguagem Estocástica: Noções de análise combinatória e probabilidade -Problemas que podem ser resolvidos via listagens, diagrama de árvore ou pela utilização do Princípio Fundamental da Contagem. Probabilidade de um evento em um espaço amostral finito. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Tratamento da Informação - Interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas e/ou gráficos (segmentos, coluna, setores). Média aritmética e ponderada. 4. Linguagem geométrica: Geometria plana - Posição de retas no plano. Teoremas de Pitágoras e Tales. Polígonos. Polígonos regulares. Perímetro. Ângulos internos e externos. Congruência e semelhança de triângulos. Quadriláteros. Tipos, propriedades, perímetros e áreas. Circunferência e disco. Propriedades, perímetro e área. Ângulos na circunferência. Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos. Áreas e perímetros de triângulos. Geometria sólida: Volumes de sólidos. Áreas total e lateral de figuras tridimensionais. Figuras tridimensionais e suas planificações. 5. Fundamentos da matemática: História e conteúdos conceituais específicos da matemática. 6. Matemática e ensino. Diferentes práticas pedagógicas no ensino da matemática. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior - Assistente Social: Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade. Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade. Informática: Sistema Operacional Windows 98, ME, 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet; Anti-vírus. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais, Constituição Federal de 1988 (seção II Da Saúde); Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações (arts 37 a 43; arts 196 a 200; arts. 226 a 230). Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Específica de Técnico de Nível Superior (Psicólogo (a)): Código de Ética do Psicólogo; Conhecimentos específicos - Instituições e Organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento Clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia Familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia Escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Noções Básicas de Psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Sus/Saúde Pública: Constituição Federal/88: Capítulo da Saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes, históricos, princípios e diretrizes, controle social, financiamento, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Noções básicas de vigilância epidemiológica e sanitária. Indicadores de saúde. Sistema de notificação. Endemias/Epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento. Distritos sanitários enfoque estratégico. Noções de higiene social, sanitária e mental. Estratégias de Organização da Atenção Básica: Programa de Agentes Comunitários e Saúde da Família, Trabalho em equipe multidisciplinar. Epidemiologia e Sistemas de Informação: Bases conceituais, processo saúde - doença (fatores determinantes e desencadeadores), Medidas de morbi-mortalidade, Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, leischimaniose, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento). Lei nº 8080, de 18/09/90 e Lei nº 8142, de 28/12/90. NOAS 2001. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Especifica para o cargo Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil: Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Analise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Analise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas,gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. n° 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (lei n° 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional: Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Especifica para o Cargo Técnico Desportivo: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças - histórico e regras; Anatomia Humana. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:49337592

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 003/2011

A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS FAZ SABER QUE FARÁ REALIZAR NESTE MUNICÍPIO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES, NOS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Público Simplificado será organizado para suprir a contratação em caráter temporário de excepcional interesse público, para fins de cadastro de profissionais para contratação e provimento de vagas, conforme anexo I, em caráter temporário e de excepcional interesse publico, para suprir afastamentos de servidores previstos no Estatuto do Servidor Público, atendimento a convênios firmados e contratações por prazo determinado nos termos do presente edital.
2. A contratação se dá com fundamento na Lei Municipal nº 728/2011, que dispõe sobre Autorização para Contratação Temporária , Lei Complementar 019/2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu - MT, que dispõe sobre a Contratação de Servidores Públicos por Prazo Determinado, para atender necessidades de caráter temporário e de excepcional interesse público.
3. As provas serão aplicadas pelo Departamento de Pessoal e poderão ser de execução de uma empresa especialmente contratada para a sua preparação e conferência, quanto poderão ser preparadas e conferidas pelo próprio Departamento de Pessoal, com a supervisão e fiscalização da Comissão do Processo Seletivo.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas nos dias **03/01/2012 a 13/01/2012**, no horário das **14h às 17h00min**, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, localizada na Avenida 20 de dezembro, 725 - Centro no Município de Cotriguaçu – MT.
2. Não será cobrada taxa de inscrição.
3. A inscrição neste Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
4. O candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos, ressalvado as acumulações previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal. Não serão aceitas inscrições pelos Correios, e-mail, fax ou com falta de documentação exigida neste Edital.
5. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com procuração de reconhecida em Cartório, com poderes específicos para representá-lo no ato da inscrição.

6. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada posteriores de documentos.
7. As inscrições serão efetuadas por meio de requerimento, em formulário próprio, devidamente preenchido, anexando-se a documentação exigida.
8. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá a inscrição indeferida.
9. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
10. O Candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital e regulamentos em vigor.
11. Quanto às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, em razão do número ínfimo de vagas, os candidatos deficientes concorrerão com os demais candidatos, em igualdade de classificação.

IV. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Cópia do documento de identidade, Titulo de Eleitor e CPF.
2. 2 fotos 3x4;
3. Copia do Comprovante de Escolaridade;
4. Copia do Comprovante de residência;
5. Não será cobrada nenhuma taxa de inscrição.

VII. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas escritas serão realizadas no dia **22 de janeiro de 2012**, em local a ser divulgado, no horário das **09h00min às 11h00min**.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As cláusulas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
2. A administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
3. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no presente edital.
4. A qualquer tempo, a Comissão Especial do Processo Seletivo poderá anular a inscrição e a prova do candidato, quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
5. Se constatadas irregularidades após a contratação, esta será anulada pelo Prefeito Municipal mediante Processo Administrativo.
6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
7. A Contratação obedecerá à ordem rigorosa da classificação, e com base nesta se fará a competente convocação.
8. Na investidura do cargo o candidato aprovado deverá preencher as condições previstas na legislação vigente, bem como a apresentação dos documentos exigidos.
9. As publicações sobre este Processo Seletivo serão efetuadas por edital, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal, e a critério da Administração, em outros locais de grande freqüência de público.
10. É de exclusiva responsabilidade do candidato em acompanhar a divulgação de todos os comunicados e editais referentes ao processo no mural da Prefeitura.
11. Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que o presente Edital, na sua íntegra, será fixado no Mural Público Municipal e no local de inscrições, para conhecimento e ciência dos interessados no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei no saguão da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.

Cotriguaçu – MT, em 23 de Dezembro de 2011.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito de Cotriguaçu

ANEXO I
CARGOS POR LOCALIDADE

LOCALIDADE CENTRO

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Inicial (R$)
Apoio Administrativo Educacional	00	00	05	Ensino Fundamental Completo	40h	545,00
Apoio Operacional (Motorista)	00	00	05	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria "D"	40h	845,14
Auxiliar Administrativo	02	02	02	Ensino Fundamental Completo	40h	545,00
Professor (Magistério ou Pedagogia)	03	00	05	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior com Habilitação em Pedagogia	25h	993,06 1.504,50
Agente de Manutenção e Conservação (Tratorista)	00	00	01	Ensino Fundamental Incompleto com CNH Categoria "C"	40h	1.061,61
Agente Público (Auxiliar de Serviços Gerais)	01	00	00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	545,00
Técnico de Nível Superior (Assistente Social)	02	01	00	Ensino Superior (Serviço Social)	30h	2.431,21
Agente Administrativo	00	00	01	Ensino Médio	40h	659,90
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Enfermagem)	03	00	02	Ensino Médio com Curso Profissionalizante na Categoria Técnico com registro no "COREM"	40h	810,39
Auxiliar Técnico em Saúde (Fiscal Sanitário)	01	00	00	Ensino Médio com CNH na Categoria "A"	40h	659,90
Auxiliar Técnico em Saúde (Agente Epidemiológico)	03	00	00	Ensino Médio com CNH na Categoria "A"	40h	659,90
Assistente Técnico em Saúde (Técnico em Radiologia)	02	00	00	Ensino Médio com Curso Profissionalizante	40h	810,39
Especialista em Saúde (Farmacêutico)	01	00	00	Ensino Superior (Farmácia)	40h	2.431,21
Especialista em Saúde (Fisioterapeuta)	00	00	01	Ensino Superior (Fisioterapia)	20h	1.215,62

Especialista em Saúde (Odontólogo)	01	00	00	Ensino Superior (Odontologia)	40h	2.431,21

LOCALIDADE NOVA UNIÃO

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Inicial (R$)
Apoio Administrativo Educacional	00	00	05	Ensino Fundamental Completo	40h	545,00
Professor (Magistério ou Pedagogia)	07	00	00	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior com Habilitação em Pedagogia	25h	993,06 1.504,50
Professor (Magistério ou Pedagogia) Espaço Rural	12	00	00	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior com Habilitação em Pedagogia	25h	993,06 1.504,50
Apoio Operacional (Motorista)	04	00	00	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria "D"	40h	845,14
Auxiliar ou Técnico em Enfermagem	01	00	00	Ensino Médio com Curso Profissionalizante na Categoria de Auxiliar ou Técnico com Registro no Corem	40h	659,90 810,39

LOCALIDADE AGROVILA

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Inicial (R$)
Apoio Administrativo Educacional	00	00	05	Ensino Fundamental Completo	40h	545,00
Professor (Magistério ou Pedagogia)	03	00	05	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior com Habilitação em Pedagogia	25h	993,06 1.504,50
Auxiliar Técnico em Saúde (Agente Epidemiológico)	01	00	00	Ensino Médio com CNH na Categoria "A"	40h	659,90

LOCALIDADE NOVA ESPERANÇA

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vagas PNE	Cadastro de Reserva	Escolaridade Mínima.	Carga Horária Semanal	Vcto. Inicial (R$)
Apoio Administrativo Educacional	00	00	05	Ensino Fundamental Completo	40h	545,00
Professor (Magistério ou Pedagogia)	07	00	10	Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou Superior com Habilitação em Pedagogia	25h	993,06 1.504,50

TOTAL DE VAGAS 57

ANEXO II
CRONOGRAMA DE PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
23/12/2011	-	Publicação do Resumo de Edital.	Saguão da Prefeitura Municipal do Município de Cotriguaçu e Jornal de Oficial dos Municípios e www.cotriguacu.mt.gov.br
03/01 a 13/01/2012	08:00 às 1100h	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.	Prefeitura Municipal.
16/01/2012	14:00h	Divulgação da relação de inscrições.	Prefeitura Municipal e www.cotriguacu.mt.gov.br.
17/01/2012	08:00 às 16:00h	Prazo para recurso sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal.
18/01/2012	17:00h	Julgamento dos recursos sobre as inscrições.	Prefeitura Municipal e www.cotriguacu.mt.gov.br
22/01/2012	9:00h as 11:00h	Realização das Provas	Local a ser divulgado
23/01/2012	14:00h	Divulgação dos gabaritos	Prefeitura Municipal e www.cotriguacu.mt.gov.br
24/01/2012 a 25/01/2012	08:00 às 16:00h	Fim do prazo para recursos sobre os gabaritos	Prefeitura Municipal.
27/01/2012	14:00h	Divulgação dos recursos dos gabaritos e resultado da prova	Prefeitura Municipal e www.cotriguacu.mt.gov.br
30/01/2012 a 31/01/2012	08:00 às 16:00h	Prazo para recursos sobre o resultado da prova	Prefeitura Municipal
01/02/2012	15:00h	Julgamento dos Recursos Sobre Resultado Parcial e Divulgação do Resultado Final Definitivo para homologação pelo Prefeito Municipal.	Prefeitura Municipal.
03/02/2012	-	Homologação do Resultado Final Definitivo pelo Prefeito Municipal	Prefeitura Municipal

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:FFC1C4D1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE PORTARIA MÊS 12/2011

Portaria	Data	Objeto da Portaria	Funcionário
253/11	01/12/2011	Dispõe Sobre Férias de servidor.	Fernando Nonato Moraes Rocha
254/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Doracy Barbosa de Oliveira
255/11	01/12/2011	Dispõe sobre Nomear servidor.	Nilva Oliveira dos Santos
256/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Osmar Carvalho Ribeiro
257/11	01/12/2011	Comissão de Avaliação "inter-vivos" ITBI	//
258/11	01/12/2011	Dispõe sobre Férias de servidor.	Jaina Rodrigues de Moraes
25911	01/12/2011	Dispõe sobre Férias de servidor.	Odirlene Rodrigues Leite
260/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Claudiomar Silva
261/11	01/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Luiz Otávio Gomes da Silva
262/11	01/12/2011	Dispõe sobre Nomear servidor.	Luiz Otávio Gomes da Silva
263/11	01/12/2011	Dispõe sobre Designar Servidor.	Joaquim Oliveira da Silva
264/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Dinalva Oliveira Da Silva
265/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Maria José de Abreu Valadares
266/11	23/12/2011	Dispõe Sobre Exonerar servidor.	Rosilei Moreira de Souza
267/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Rosana Aparecida Custódio

268/11	23/12/2011	Dispõe sobre Exonerar servidor.	Milena Alves Moraes

General Carneiro-MT, 23 de Dezembro de 2011.

JURACY RESENDE DA CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:147E322F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 364/2011.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011, e dá outras providências.

O Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Municipal do Exercício de 2011 um Credito Suplementar no Valor de R$ 2.944.797,00 (dois milhões novecentos e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e sete reais), autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011 destinados ao reforço das seguintes dotações Orçamentárias:

No DECRETO	TIPO	PARC	. DATA	RED. CODIGO GERAL	HISTORICO	VALOR
000364/2011	5-SUPLEM.	1	1/11/2011	0884-09.001.15.451.2050.2050.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	200.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	2	1/11/2011	0387-05.002.10.302.2030.2030.339036000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	3	1/11/2011	0150-03.005.04.122.2010.2010.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	10.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	4	1/11/2011	0236-05.001.10.122.2018.2018.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	10.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	5	1/11/2011	0730-07.002.13.392.2046.2046.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	6	1/11/2011	0976-11.001.27.812.2054.2054.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	7	1/11/2011	0074-03.002.04.122.2007.2007.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	50.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	8	1/11/2011	0411-06.001.08.244.1071.1071.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	3.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	9	1/11/2011	0135-03.004.28.843.1031.1031.469071000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	10	1/11/2011	0137-03.004.28.843.1031.1031.469075000000	REFORCO ORCAMENTARIO	8.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	11	1/11/2011	0212-04.002.04.122.2016.2016.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	12	1/11/2011	0464-06.001.08.244.2031.2031.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	50.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	13	1/11/2011	0467-06.001.08.244.2031.2031.339036000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	14	1/11/2011	1075-07.001.12.361.1291.1291.337041000000	REFORCO ORCAMENTARIO	6.700,00
000364/2011	5-SUPLEM.	15	1/11/2011	0642-07.004.12.361.2040.2040.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	95.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	16	1/11/2011	1066-06.002.08.243.1101.1101.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	17	1/11/2011	0067-03.002.04.122.2007.2007.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	25.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	18	1/11/2011	0230-05.001.10.122.2018.2018.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	45.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	19	1/11/2011	0381-05.002.10.302.2030.2030.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	350.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	20	1/11/2011	1031-11.002.27.813.2055.2055.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	27.500,00
000364/2011	5-SUPLEM.	21	1/11/2011	0620-07.001.12.361.2039.2039.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	70.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	22	1/11/2011	0663-07.004.12.365.2043.2043.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	550.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	23	1/11/2011	1077-07.005.12.367.2057.2057.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	24	1/11/2011	0735-08.001.20.122.2047.2047.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	50.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	25	1/11/2011	0877-09.001.15.451.2050.2050.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	125.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	26	1/11/2011	0968-11.001.27.812.2054.2054.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	45.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	27	1/11/2011	0138-03.004.28.843.1032.1032.469071000000	REFORCO ORCAMENTARIO	70.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	28	1/11/2011	0742-08.001.20.122.2047.2047.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	12.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	29	1/11/2011	0031-02.002.04.122.2004.2004.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	30.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	30	1/11/2011	0056-03.001.04.123.2006.2006.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	31	1/11/2011	0347-05.002.10.301.2027.2027.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	32	1/11/2011	0248-05.002.10.305.2019.2019.319009000000	REFORCO ORCAMENTARIO	1.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	33	1/11/2011	0249-05.002.10.305.2019.2019.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	40.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	34	1/11/2011	0511-06.002.08.243.2033.2033.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	35	1/11/2011	0460-06.001.08.244.2031.2031.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	100.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	36	1/11/2011	1035-11.002.27.813.2055.2055.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	14.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	37	1/11/2011	0722-07.002.13.392.2046.2046.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	30.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	38	1/11/2011	0649-07.004.12.361.2041.2041.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	200.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	39	1/11/2011	0652-07.004.12.361.2042.2042.319009000000	REFORCO ORCAMENTARIO	1.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	40	1/11/2011	0653-07.004.12.361.2042.2042.319011000000	REFORCO ORCAMENTARIO	60.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	41	1/11/2011	0662-07.004.12.365.2043.2043.319009000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.500,00
000364/2011	5-SUPLEM.	42	1/11/2011	0876-09.001.15.451.2050.2050.319009000000	REFORCO ORCAMENTARIO	500
000364/2011	5-SUPLEM.	43	1/11/2011	0260-05.002.10.301.2020.2020.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	15.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	44	1/11/2011	0250-05.002.10.305.2019.2019.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	10.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	45	1/11/2011	0032-02.002.04.122.2004.2004.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	15.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	46	1/11/2011	0068-03.002.04.122.2007.2007.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	47	1/11/2011	0144-03.005.04.122.2010.2010.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	48	1/11/2011	0161-03.006.04.122.2011.2011.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	49	1/11/2011	0621-07.001.12.361.2039.2039.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	50	1/11/2011	0664-07.004.12.365.2043.2043.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	10.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	51	1/11/2011	1078-07.005.12.367.2057.2057.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	52	1/11/2011	0650-07.004.12.361.2041.2041.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	12.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	53	1/11/2011	0918-09.002.26.782.2051.2051.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00

000364/2011	5-SUPLEM.	54	1/11/2011	0878-09.001.15.451.2050.2050.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	55	1/11/2011	0969-11.001.27.812.2054.2054.319013000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	56	1/11/2011	0560-07.001.12.365.2036.2036.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	3.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	57	1/11/2011	0842-09.001.16.482.1203.1203.449092000000	REFORCO ORCAMENTARIO	21.352,00
000364/2011	5-SUPLEM.	58	1/11/2011	0071-03.002.04.122.2007.2007.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	25.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	59	1/11/2011	0341-05.002.10.301.2026.2026.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	10.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	60	1/11/2011	0308-05.002.10.302.1058.1058.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	61	1/11/2011	0223-04.003.04.122.2017.2017.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	500
000364/2011	5-SUPLEM.	62	1/11/2011	0232-05.001.10.122.2018.2018.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	3.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	63	1/11/2011	0555-07.001.12.365.2036.2036.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.500,00
000364/2011	5-SUPLEM.	64	1/11/2011	0665-07.004.12.365.2043.2043.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	28.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	65	1/11/2011	0047-02.006.04.124.2005.2005.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	500
000364/2011	5-SUPLEM.	66	1/11/2011	0069-03.002.04.122.2007.2007.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.500,00
000364/2011	5-SUPLEM.	67	1/11/2011	0118-03.003.04.123.2008.2008.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	1.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	68	1/11/2011	0198-04.001.04.122.2015.2015.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	500
000364/2011	5-SUPLEM.	69	1/11/2011	0275-05.002.10.301.2022.2022.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	1.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	70	1/11/2011	0339-05.002.10.301.2026.2026.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	6.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	71	1/11/2011	0384-05.002.10.302.2030.2030.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	72	1/11/2011	0462-06.001.08.244.2031.2031.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	4.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	73	1/11/2011	0622-07.001.12.361.2039.2039.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	74	1/11/2011	0655-07.004.12.361.2042.2042.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	75	1/11/2011	0651-07.004.12.361.2041.2041.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	11.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	76	1/11/2011	1079-07.005.12.367.2057.2057.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	500
000364/2011	5-SUPLEM.	77	1/11/2011	0737-08.001.20.122.2047.2047.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	78	1/11/2011	0879-09.001.15.451.2050.2050.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	79	1/11/2011	0919-09.002.26.782.2051.2051.319113000000	REFORCO ORCAMENTARIO	1.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	80	1/11/2011	0847-09.001.15.451.1205.1205.449051000000	REFORCO ORCAMENTARIO	150.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	81	1/11/2011	0422-06.001.08.241.1076.1076.339036000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	82	1/11/2011	0515-06.002.08.243.2033.2033.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	83	1/11/2011	1059-11.002.23.695.1288.1288.337041000000	REFORCO ORCAMENTARIO	60.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	84	1/11/2011	0517-06.002.08.243.2033.2033.339039000000	REFORCO ORCAMENTARIO	300
000364/2011	5-SUPLEM.	85	1/11/2011	0726-07.002.13.392.2046.2046.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	5.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	86	1/11/2011	0300-05.002.10.302.2024.2024.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	87	1/11/2011	0035-02.002.04.122.2004.2004.339030000000	REFORCO ORCAMENTARIO	8.000,00
000364/2011	5-SUPLEM.	88	1/11/2011	1100-08.001.20.605.1310.1310.337041000000	CREDITO ESPECIAL	49.945,00

Art. 2.º - Para dar cobertura aos Créditos abertos no artigo anterior no Valor de R$ 2.944.797,00 (dois milhões novecentos e quarenta e quatro mil setecentos e noventa e sete reais) serão utilizados recursos descritos no artigo 43, § 1.º III da Lei Federal n.º 4.320/64.

Nº DECRETO	TIPO	PARC	. DATA	RED. CODIGO GERAL	HISTORICO	VALOR
000364/2011	6-REDUCAO	1	1/11/2011	0801-08.001.20.601.1190.1190.339032000000	REDUCAO DE DOTACOES	49.945,00
000364/2011	6-REDUCAO	1	1/11/2011	0016-02.001.06.182.1004.1004.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	5.390,00
000364/2011	6-REDUCAO	2	1/11/2011	0027-02.002.04.122.1006.1006.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	7.990,00
000364/2011	6-REDUCAO	3	1/11/2011	0041-02.002.04.122.2004.2004.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	97.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	4	1/11/2011	0054-03.001.04.123.1011.1011.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	2.200,00
000364/2011	6-REDUCAO	5	1/11/2011	0065-03.002.04.122.1012.1012.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	1.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	6	1/11/2011	0102-03.002.04.122.1020.1020.339035000000	REDUCAO DE DOTACOES	2.600,00
000364/2011	6-REDUCAO	7	1/11/2011	1085-03.002.04.123.1292.1292.449039000000	REDUCAO DE DOTACOES	85.999,00
000364/2011	6-REDUCAO	8	1/11/2011	1086-03.002.04.123.1292.1292.449051000000	REDUCAO DE DOTACOES	3.450,00
000364/2011	6-REDUCAO	9	1/11/2011	1087-03.002.04.123.1292.1292.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	41.730,00
000364/2011	6-REDUCAO	10	1/11/2011	0104-03.003.04.123.1022.1022.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	2.700,00
000364/2011	6-REDUCAO	11	1/11/2011	0119-03.003.04.123.2008.2008.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	8.600,00
000364/2011	6-REDUCAO	12	1/11/2011	0121-03.003.04.123.2008.2008.339036000000	REDUCAO DE DOTACOES	3.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	13	1/11/2011	0122-03.003.04.123.2008.2008.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	17.660,00
000364/2011	6-REDUCAO	14	1/11/2011	0124-03.004.04.123.1030.1030.449052000000	REDUCAO DE DOTACOES	5.540,00
000364/2011	6-REDUCAO	15	1/11/2011	0130-03.004.04.123.2009.2009.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	1.179,00
000364/2011	6-REDUCAO	16	1/11/2011	0133-03.004.04.123.2009.2009.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	6.898,00
000364/2011	6-REDUCAO	17	1/11/2011	0304-05.002.10.301.2025.2025.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	444.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	18	1/11/2011	0342-05.002.10.301.2026.2026.339036000000	REDUCAO DE DOTACOES	17.280,00
000364/2011	6-REDUCAO	19	1/11/2011	0343-05.002.10.301.2026.2026.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	327.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	20	1/11/2011	0282-05.002.10.302.1054.1054.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	132.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	21	1/11/2011	0268-05.002.10.302.2021.2021.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	18.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	22	1/11/2011	0375-05.002.10.302.2029.2029.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	596.330,00
000364/2011	6-REDUCAO	23	1/11/2011	0393-05.002.10.302.2030.2030.339039000000	REDUCAO DE DOTACOES	247.407,00
000364/2011	6-REDUCAO	24	1/11/2011	0618-07.001.12.361.2038.2038.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	184.560,00
000364/2011	6-REDUCAO	25	1/11/2011	0538-07.001.12.365.2034.2034.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	201.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	26	1/11/2011	0640-07.004.12.361.2040.2040.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	122.840,00
000364/2011	6-REDUCAO	27	1/11/2011	0656-07.004.12.361.2042.2042.339030000000	REDUCAO DE DOTACOES	136.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	28	1/11/2011	0801-08.001.20.601.1190.1190.339032000000	REDUCAO DE DOTACOES	133.000,00
000364/2011	6-REDUCAO	29	1/11/2011	0805-08.001.20.602.1192.1192.449051000000	REDUCAO DE DOTACOES	42.499,00

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

Juina - MT, em **01** de **Novembro** de **2011**.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:A26A3B6F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 368/2011.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011, e dá outras providências.

O Senhor Altir Antônio Peruzzo, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1.º - Fica aberto no Orçamento Municipal do Exercício de 2011 um Credito Suplementar no Valor de R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais), autorizado pela Lei n.º 1.274/2011 de 23/08/2011 destinados ao reforço das seguintes dotações Orçamentárias:

No DECRETO	TIPO	PARC.	DATA	RED. CODIGO GERAL	HISTORICO	VALOR
000368/2011	5-SUPLEM.	1	7/11/2011	0004-03.009.09.272.2013.2013.339005000000	REFORCO ORCAMENTARIO	20.000,00
000368/2011	5-SUPLEM.	2	7/11/2011	0003-03.009.09.272.2013.2013.339003000000	REFORCO ORCAMENTARIO	7.000,00
000368/2011	5-SUPLEM.	3	7/11/2011	0002-03.009.09.272.2013.2013.339001000000	REFORCO ORCAMENTARIO	18.000,00
000368/2011	5-SUPLEM.	4	7/11/2011	0014-03.009.09.272.1037.1037.339047000000	REFORCO ORCAMENTARIO	2.000,00

Art. 2.º - Para dar cobertura aos Créditos abertos no artigo anterior no Valor de R$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) serão utilizados recursos descritos no artigo 43, § 1.º III da Lei Federal n.º 4.320/64, conforme descrito abaixo:

No DECRETO	TIPO	PARC.	DATA	RED. CODIGO GERAL	HISTORICO	VALOR
000368/2011	6-REDUCAO	1	7/11/2011	0015-03.009.09.999.1038.1038.779999990000	REDUCAO DE DOTACOES	47.000,00

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

Juina – MT, em **07** de **Novembro** de **2011.**

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:D41D5461

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
B A L A N C E T E D E V E R I F I C A C A O MODELO RPPS - PORTARIA MPS Nº 916 DE 15 DE JULHO DE 2003 NOVEMBRO /2011

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
Data: 21/12/2011
FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
Hora: 11:06:55
Pag.: 001
B A L A N C E T E D E V E R I F I C A C A O
Modelo RPPS - Portaria MPS Nº 916 de 15 de Julho de 2003
Novembro /2011

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	ATIVO	20.651.226,73		943.858,82	20.866.089,60	597.989,72	13.094.897,42	20.997.095,83	
1.1	ATIVO CIRCULANTE	7.463.162,13		322.086,17	10.513.249,97	146.381,62	9.039.494,92	7.638.866,68	
1.1.1	DISPON═VEL	7.126.824,91		322.086,17	10.496.319,68	146.381,62	9.022.564,63	7.302.529,46	
1.1.1.1	DISPON═VEL EM MOEDA NACIONAL	7.126.824,91		322.086,17	10.496.319,68	146.381,62	9.022.564,63	7.302.529,46	
1.1.1.1.2	BANCOS CONTA MOVIMENTO	7.933,45		174.031,53	5.515.774,50	86.381,62	5.506.034,34	95.583,36	
1.1.1.1.2.01.02	BANCO DO BRASIL	7.933,45		174.031,53	5.515.774,50	86.381,62	5.506.034,34	95.583,36	
1.1.1.1.2.01.02.01	BANCO DO BRASIL - PGTO DE BENEF.	4.905,67		51.500,00	1.113.160,62	50.316,03	1.110.618,64	6.089,64	
1.1.1.1.2.01.02.02	BANCO DO BRASIL - DESP. ADMINIST.	3.027,78		8.500,00	191.500,00	8.555,66	189.034,28	2.972,12	
1.1.1.1.2.01.02.03	BANCO DO BRASIL - RESERVA DE BENEF.			114.031,53	4.211.113,88	27.509,93	4.206.381,42	86.521,60	
	TOTAL DO GRUPO	7.933,45		174.031,53	5.515.774,50	86.381,62	5.506.034,34	95.583,36	
1.1.1.1.4	APLICAÃıES DO RPPS	7.118.891,46		148.054,64	4.980.545,18	60.000,00	3.516.530,29	7.206.946,10	
1.1.1.1.4.01	APLICAÃıES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA	7.118.891,46		148.054,64	4.980.545,18	60.000,00	3.516.530,29	7.206.946,10	
1.1.1.1.4.01.04	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA	7.118.891,46		148.054,64	4.980.545,18	60.000,00	3.516.530,29	7.206.946,10	
1.1.1.1.4.01.04.02	DESP. ADM. BB RPPS ATUARIAL MOD	8.900,15		180,41	1.125,13			9.080,56	
1.1.1.1.4.01.04.04	RESERVA DE BENEFICIO	1.320.104,71		43.595,14	301.311,73		2.916.453,40	1.363.699,85	
1.1.1.1.4.01.04.05	BANCO SICREDI RESERVA DE BENEFICIOS	2.288.242,00		29.048,32	1.211.592,92			2.317.290,32	
1.1.1.1.4.01.04.06	PGTO BENEF. BB RPPS LIQ FIC FI	183.285,19		1.696,41	646.481,60	51.500,00	513.000,00	133.481,60	
1.1.1.1.4.01.04.07	DESP ADM BB RPPS LIQ FIC FI	57.097,59		535,61	103.816,73	8.500,00	86.548,88	49.133,20	
1.1.1.1.4.01.04.08	RESERVA BENEF. - BB RPPS RF CONSERV	1.511.130,76		53.727,07	1.125.480,07		428,01	1.564.857,83	
1.1.1.1.4.01.04.09	RESERVA BENEF.-BB RPPS LIQ FIC	1.750.131,06		19.271,68	1.590.737,00		100,00	1.769.402,74	
	TOTAL DO GRUPO	7.118.891,46		148.054,64	4.980.545,18	60.000,00	3.516.530,29	7.206.946,10	
1.1.2	CR╔DITOS EM CIRCULAÃ├O	336.337,22						336.337,22	
1.1.2.1	CR╔DITOS A RECEBER	336.337,22						336.337,22	
1.1.2.1.4	CR╔DITOS TRIBUT┴RIOS/CONTRIBUIÃıES A RECEBER	336.337,22						336.337,22	
1.1.2.1.4.02	CR╔DITOS DE CONTRIBUIÃıES A RECEBER	336.337,22						336.337,22	
1.1.2.1.4.02.01	Creditos a Receber - Lei 530/2005	70.096,80						70.096,80	
1.1.2.1.4.02.03	Creditos a Receber - Lei 11.196/MPS	6.298,54						6.298,54	
1.1.2.1.4.02.04	CREDITOS A RECEBER-DO EXERCICIO	131.929,36						131.929,36	

1.1.2.1.4.02.05	TERMO DE PARCELAMENTO 01/2009	128.012,52						128.012,52	
	TOTAL DO GRUPO	336.337,22						336.337,22	
1.1.5	INVESTIMENTOS DOS REGIMES PRËPRIOS DE PREVID╩NCIA				16.930,29		16.930,29		
1.1.5.8	EMPR╔STIMOS E FINANCIAMENTOS COM RECURSOS PREVIDEN				16.930,29		16.930,29		
1.1.5.8.9	PROVIS├O PARA PERDAS DE EMPR╔STIMOS E FINANCIAMENT				16.930,29		16.930,29		
	TOTAL DO GRUPO				16.930,29		16.930,29		
1.2	ATIVO REALIZ┴VEL A LONGO PRAZO	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.2.2	CR╔DITOS REALIZ┴VEIS A LONGO PRAZO	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.2.2.1	CR╔DITOS DA UNI├O, ESTADOS E MUNIC═PIOS	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.2.2.1.1	D═VIDA ATIVA	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.2.2.1.1.02	CR╔DITOS INSCRITOS EM D═VIDA ATIVA	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.2.2.1.1.02.02	CREDITOS A RECEBER A LONGO PRAZO - LEI 530/2005	952.148,20						952.148,20	
1.2.2.1.1.02.03	CREDITOS A RECEBER A LONGO PRAZO - TP 001/2009	145.440,16						145.440,16	
1.2.2.1.1.02.04	CREDITOS A REC A LONGO PRAZO - PROCESSO 444/2005	131.600,70						131.600,70	
	TOTAL DO GRUPO	1.229.189,06						1.229.189,06	
1.4	ATIVO PERMANENTE	2.828,55						2.828,55	
1.4.2	IMOBILIZADO	2.828,55						2.828,55	
1.4.2.1	BENS MËVEIS E IMËVEIS	2.828,55						2.828,55	
1.4.2.1.2	BENS MËVEIS	2.828,55						2.828,55	
1.4.2.1.2.42	MOBILI┴RIO EM GERAL	2.828,55						2.828,55	
1.4.2.1.2.42.01	movel	649,00						649,00	
1.4.2.1.2.42.02	MOBILIARIO EM GERAL	2.179,55						2.179,55	
	TOTAL DO GRUPO	2.828,55						2.828,55	
1.9	ATIVO COMPENSADO	11.956.046,99		621.772,65	10.352.839,63	451.608,10	4.055.402,50	12.126.211,54	
1.9.1	EXECUÃ├O ORÃAMENT┴RIA DA RECEITA	2.414.066,00		236.935,29	4.522.975,67	236.935,29	2.108.909,67	2.414.066,00	
1.9.1.1	ARRECADAÃ├O ORÃAMENT┴RIA - NATUREZA DA RECEITA	2.414.066,00		236.935,29	4.522.975,67	236.935,29	2.108.909,67	2.414.066,00	
1.9.1.1.1	RECEITA A REALIZAR	542.091,62			2.414.066,00	236.935,29	2.108.909,67	305.156,33	
	TOTAL DO GRUPO	542.091,62			2.414.066,00	236.935,29	2.108.909,67	305.156,33	
1.9.1.1.4	RECEITA REALIZADA	1.871.974,38		236.935,29	2.108.909,67			2.108.909,67	
	TOTAL DO GRUPO	1.871.974,38		236.935,29	2.108.909,67			2.108.909,67	
1.9.2	FIXAÃ├O ORÃAMENT┴RIA DA DESPESA	2.414.066,00		150.261,12	3.730.535,62	150.261,12	1.316.469,62	2.414.066,00	
1.9.2.1	DOTAÃ├O ORÃAMENT┴RIA	2.414.066,00		46.000,00	2.464.066,00	46.000,00	50.000,00	2.414.066,00	
1.9.2.1.1	DOTAÃ├O INICIAL	2.414.066,00			2.414.066,00			2.414.066,00	
1.9.2.1.1.01	CR╔DITO INICIAL	2.414.066,00			2.414.066,00			2.414.066,00	
1.9.2.1.1.01.01	ORIGIN┴RIO DO ORÃAMENTO	2.414.066,00			2.414.066,00			2.414.066,00	

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
	TOTAL DO GRUPO	2.414.066,00			2.414.066,00			2.414.066,00	
1.9.2.1.9	DOTAÃ├O CANCELADA/REMANEJADA			46.000,00	50.000,00	46.000,00	50.000,00		
1.9.2.1.9.01	ALTERAÃ├O DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA	4.000,00		46.000,00	50.000,00			50.000,00	
1.9.2.1.9.01.01	ACR╔SCIMO	4.000,00		46.000,00	50.000,00			50.000,00	
1.9.2.1.9.02	ALTERAÃ├O DA LEI ORÃAMENT┴RIA		4.000,00			46.000,00	50.000,00		50.000,00
1.9.2.1.9.02.01	ACR╔SCIMO		4.000,00			46.000,00	50.000,00		50.000,00
	TOTAL DO GRUPO	4.000,00	4.000,00	46.000,00	50.000,00	46.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1.9.2.4	EXECUÃ├O DA DESPESA			104.261,12	1.266.469,62	104.261,12	1.266.469,62		
1.9.2.4.1	EMPENHOS POR EMISS├O			104.261,12	1.266.469,62	104.261,12	1.266.469,62		
1.9.2.4.1.01	EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO	581.104,25		52.130,56	633.234,81			633.234,81	
1.9.2.4.1.01.01	EMISS├O DE EMPENHOS	581.104,25		52.130,56	633.234,81			633.234,81	
1.9.2.4.1.04	EMPENHOS POR CREDOR	581.104,25		52.130,56	633.234,81			633.234,81	
1.9.2.4.1.04.01	VALORES COMPROMETIDOS	581.104,25		52.130,56	633.234,81			633.234,81	
1.9.2.4.1.99	OUTROS EMPENHOS POR EMISS├O (REDUTORA)		1.162.208,50			104.261,12	1.266.469,62		1.266.469,62
	TOTAL DO GRUPO	1.162.208,50	1.162.208,50	104.261,12	1.266.469,62	104.261,12	1.266.469,62	1.266.469,62	1.266.469,62
1.9.3	EXECUÃ├O DA PROGRAMAÃ├O FINANCEIRA	7.126.824,91		234.576,24	2.087.338,26	58.871,69	613.583,21	7.302.529,46	
1.9.3.2	DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	7.126.824,91		234.576,24	2.087.338,26	58.871,69	613.583,21	7.302.529,46	
1.9.3.2.9	OUTRAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS	7.126.824,91		234.576,24	2.087.338,26	58.871,69	613.583,21	7.302.529,46	
1.9.3.2.9.02	DISPONIBILIDADES POR FONTE DE RECURSOS	7.126.824,91		234.576,24	2.087.338,26	58.871,69	613.583,21	7.302.529,46	
	TOTAL DO GRUPO	7.126.824,91		234.576,24	2.087.338,26	58.871,69	613.583,21	7.302.529,46	
1.9.5	EXECUÃ├O DE RESTOS A PAGAR	10,08			10,08			10,08	
1.9.5.2	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	10,08			10,08			10,08	
1.9.5.2.1	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS	10,08			10,08			10,08	
1.9.5.2.1.01	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS INSCRITOS - NE	10,08			10,08			10,08	
	TOTAL DO GRUPO	10,08			10,08			10,08	
1.9.9	COMPENSAÃiES ATIVAS DIVERSAS	1.080,00			11.980,00	5.540,00	16.440,00		4.460,00
1.9.9.7	DIREITOS E OBRIGAÃiES CONTRATUAIS	1.080,00			11.980,00	5.540,00	16.440,00		4.460,00

1.9.9.7.1	DE TERCEIROS	1.080,00			11.980,00	5.540,00	16.440,00		4.460,00
1.9.9.7.1.02	CONTRATOS DE SERVIÃOS	1.080,00			11.980,00	5.540,00	16.440,00		4.460,00
	TOTAL DO GRUPO	1.080,00			11.980,00	5.540,00	16.440,00		4.460,00
2	PASSIVO		16.322.155,77	575.054,23	5.696.320,05	745.218,78	11.993.757,18		16.492.320,32
2.1	PASSIVO CIRCULANTE		10,08	63.327,90	643.695,09	63.327,90	643.695,09		10,08
2.1.1	DEPËSITOS			2.097,16	25.470,76	2.097,16	25.470,76		
2.1.1.1	CONSIGNAÃıES			2.097,16	25.470,76	2.097,16	25.470,76		
2.1.1.1.3	TESOURO NACIONAL			1.814,22	20.022,20	1.814,22	20.022,20		
2.1.1.1.3.01	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF			1.814,22	20.022,20	1.814,22	20.022,20		
2.1.1.1.3.01.01	IRRF			1.814,22	20.022,20	1.814,22	20.022,20		
	TOTAL DO GRUPO			1.814,22	20.022,20	1.814,22	20.022,20		
2.1.1.1.4	TESOURO ESTADUAL E MUNICIPAL			282,94	3.465,82	282,94	3.465,82		
2.1.1.1.4.02	ISS			277,00	3.396,50	277,00	3.396,50		
2.1.1.1.4.02.01	ISSQN			277,00	3.396,50	277,00	3.396,50		
2.1.1.1.4.99	OUTROS TRIBUTOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS			5,94	69,32	5,94	69,32		
2.1.1.1.4.99.01	TAXA DE EXPEDIENTE			5,94	69,32	5,94	69,32		
	TOTAL DO GRUPO			282,94	3.465,82	282,94	3.465,82		
2.1.1.1.9	DIVERSOS CONSIGNAT┴RIOS				1.982,74		1.982,74		
2.1.1.1.9.99	OUTROS CONSIGNAT┴RIOS				1.982,74		1.982,74		
2.1.1.1.9.99.08	CONSIGNAÃ├O BANCO DO BRASIL				101,72		101,72		
2.1.1.1.9.99.09	CONSIGNAÃ├O B. V. FINANCEIRA				1.245,02		1.245,02		
2.1.1.1.9.99.12	CONSIGNADO BANCO MORADA				636,00		636,00		
	TOTAL DO GRUPO				1.982,74		1.982,74		
2.1.1.2	OBRIGAÃıES EM CIRCULAÃ├O		10,08	61.230,74	618.224,33	61.230,74	618.224,33		10,08
2.1.2.1	OBRIGAÃıES A PAGAR		10,08	61.230,74	618.224,33	61.230,74	618.224,33		10,08
2.1.2.1.1	FORNECEDORES			5.750,00	87.171,75	5.750,00	87.171,75		
2.1.2.1.1.01	DO EXERC═CIO			5.750,00	87.171,75	5.750,00	87.171,75		
	TOTAL DO GRUPO			5.750,00	87.171,75	5.750,00	87.171,75		
2.1.2.1.2	PESSOAL A PAGAR		,10	51.920,56	494.544,35	51.920,56	494.544,35		,10
2.1.2.1.2.01	DO EXERC═CIO			51.920,56	494.544,35	51.920,56	494.544,35		
2.1.2.1.2.02	DE EXERC═CIOS ANTERIORES		,10						,10
	TOTAL DO GRUPO		,10	51.920,56	494.544,35	51.920,56	494.544,35		,10
2.1.2.1.3	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER			3.560,18	36.068,23	3.560,18	36.068,23		
2.1.2.1.3.99	OUTROS ENCARGOS			3.560,18	36.068,23	3.560,18	36.068,23		
	TOTAL DO GRUPO			3.560,18	36.068,23	3.560,18	36.068,23		

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2.1.2.1.9	D╒BITOS DIVERSOS A PAGAR		9,98		440,00		440,00		9,98
2.1.2.1.9.99	OUTRAS OBRIGAÃıES A PAGAR		9,98		440,00		440,00		9,98
	TOTAL DO GRUPO		9,98		440,00		440,00		9,98
2.2	PASSIVO EXIG═VEL A LONGO PRAZO		4.366.098,70						4.366.098,70
2.2.2	OBRIGAÃıES EXIG═VEIS A LONGO PRAZO		4.366.098,70						4.366.098,70
2.2.2.5	PROVISıES MATEM┴TICAS PREVIDENCI┴RIAS		4.366.098,70						4.366.098,70
2.2.2.5.4	PLANO FINANCEIRO		6.577.428,82						6.577.428,82
2.2.2.5.4.01	PROVISıES DE BENEF═CIOS CONCEDIDOS		2.345.197,29						2.345.197,29
2.2.2.5.4.01.01	APOSENTADORIAS/PENSıES/OUTROS BENEF═CIOS DO PLANO		2.556.702,57						2.556.702,57
2.2.2.5.4.01.02	CONTRIBUIÃıES DO ENTE (REDUTORA)	89.871,50						89.871,50	
2.2.2.5.4.01.03	CONTRIBUIÃıES DO INATIVO (REDUTORA)	44.265,07						44.265,07	
2.2.2.5.4.01.05	COMPENSAÃ├O PREVIDENCI┴RIA (REDUTORA)	77.368,71						77.368,71	
2.2.2.5.4.02	PROVISıES DE BENEF═CIOS A CONCEDER		4.232.231,53						4.232.231,53
2.2.2.5.4.02.01	APOSENTADORIAS/PENSıES/OUTROS BENEF═CIOS DO PLANO		12.323.090,57						12.323.090,57
2.2.2.5.4.02.02	CONTRIBUIÃıES DO ENTE (REDUTORA)	5.420.875,56						5.420.875,56	
2.2.2.5.4.02.03	CONTRIBUIÃıES DO ATIVO (REDUTORA)	2.669.983,48						2.669.983,48	
	TOTAL DO GRUPO	8.302.364,32	14.879.793,14					8.302.364,32	14.879.793,14
2.2.2.5.5	PLANO PREVIDENCI┴RIO	2.211.330,12						2.211.330,12	
2.2.2.5.5.03	PLANO DE AMORTIZAÃ├O (REDUTORA)	2.211.330,12						2.211.330,12	
2.2.2.5.5.03.01	OUTROS CR╒DITOS (REDUTORA)	2.211.330,12						2.211.330,12	
	TOTAL DO GRUPO	2.211.330,12						2.211.330,12	
2.9	PASSIVO COMPENSADO		11.956.046,99	511.726,33	5.052.624,96	681.890,88	11.350.062,09		12.126.211,54
2.9.1	PREVIS├O ORÃAMENT┴RIA DA RECEITA		2.414.066,00				2.414.066,00		2.414.066,00
2.9.1.1	PREVIS├O ORÃAMENT┴RIA - NATUREZA DA RECEITA		2.414.066,00				2.414.066,00		2.414.066,00
2.9.1.1.1	PREVIS├O INICIAL DA RECEITA		2.414.066,00				2.414.066,00		2.414.066,00
	TOTAL DO GRUPO		2.414.066,00				2.414.066,00		2.414.066,00
2.9.2	EXECUÃ├O ORÃAMENT┴RIA DA DESPESA		2.414.066,00	447.314,64	4.422.601,75	447.314,64	6.836.667,75		2.414.066,00
2.9.2.1	DISPONIBILIDADES DE CR╒DITO		2.414.066,00	159.361,30	1.301.459,14	159.361,30	3.715.525,14		2.414.066,00
2.9.2.1.1	CR╒DITO DISPON═VEL		1.832.961,75	98.130,56	683.234,81	46.000,00	2.464.066,00		1.780.831,19
	TOTAL DO GRUPO		1.832.961,75	98.130,56	683.234,81	46.000,00	2.464.066,00		1.780.831,19

2.9.2.1.3	CR╔DITO UTILIZADO		581.104,25	61.230,74	618.224,33	113.361,30	1.251.459,14		633.234,81
2.9.2.1.3.01	CR╔DITO EMPENHADO A LIQUIDAR		24.110,66	61.230,74	618.224,33	52.130,56	633.234,81		15.010,48
2.9.2.1.3.02	CR╔DITO LIQUIDADO		556.993,59			61.230,74	618.224,33		618.224,33
2.9.2.1.3.02.01	CR╔DITO EMPENHADO LIQUIDADO		556.993,59			61.230,74	618.224,33		618.224,33
	TOTAL DO GRUPO		581.104,25	61.230,74	618.224,33	113.361,30	1.251.459,14		633.234,81
2.9.2.4	EXECUÃ├O DA DESPESA			287.953,34	3.121.142,61	287.953,34	3.121.142,61		
2.9.2.4.1	EMISS├O DE EMPENHO			287.953,34	3.121.142,61	287.953,34	3.121.142,61		
2.9.2.4.1.01	EMPENHO POR NOTA DE EMPENHO		581.104,25	61.230,74	618.224,33	113.361,30	1.251.459,14		633.234,81
2.9.2.4.1.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR		24.110,66	61.230,74	618.224,33	52.130,56	633.234,81		15.010,48
2.9.2.4.1.01.02	EMPENHOS LIQUIDADOS		556.993,59			61.230,74	618.224,33		618.224,33
2.9.2.4.1.04	EMPENHOS POR CREDOR		581.104,25	122.461,48	1.236.448,66	174.592,04	1.869.683,47		633.234,81
2.9.2.4.1.04.01	VALORES EM LIQUIDAÃ├O		24.110,66	61.230,74	618.224,33	52.130,56	633.234,81		15.010,48
2.9.2.4.1.04.02	VALORES LIQUIDADOS A PAGAR			61.230,74	618.224,33	61.230,74	618.224,33		
2.9.2.4.1.04.03	VALORES PAGOS		556.993,59			61.230,74	618.224,33		618.224,33
2.9.2.4.1.99	OUTRAS EMISSıES DE EMPENHO (REDUTORA)	1.162.208,50		104.261,12	1.266.469,62			1.266.469,62	
	TOTAL DO GRUPO	1.162.208,50	1.162.208,50	287.953,34	3.121.142,61	287.953,34	3.121.142,61	1.266.469,62	1.266.469,62
2.9.3	EXECUÃ├O DA PROGRAMAÃ├O FINANCEIRA		7.126.824,91	58.871,69	613.583,21	234.576,24	2.087.338,26		7.302.529,46
2.9.3.2	DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS		7.126.824,91	58.871,69	613.583,21	234.576,24	2.087.338,26		7.302.529,46
2.9.5	EXECUÃ├O DE RESTOS A PAGAR		10,08				10,08		10,08
2.9.5.2	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		10,08				10,08		10,08
2.9.5.2.1	EXECUÃ├O DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		10,08				10,08		10,08
2.9.5.2.1.01	RP PROCESSADOS A PAGAR		10,08				10,08		10,08
2.9.5.2.1.01.01	RP PROCESSADOS A PAGAR - NE		10,08				10,08		10,08
	TOTAL DO GRUPO		7.126.834,99	58.871,69	613.583,21	234.576,24	2.087.348,34		7.302.539,54
2.9.9	COMPENSAÃıES PASSIVAS DIVERSAS		1.080,00	5.540,00	16.440,00		11.980,00	4.460,00	
2.9.9.7	DIREITOS E OBRIGAÃıES CONTRATADAS		1.080,00	5.540,00	16.440,00		11.980,00	4.460,00	
3	DESPESA	556.993,59		61.230,74	618.224,33			618.224,33	
3.3	DESPESAS CORRENTES	556.993,59		61.230,74	618.224,33			618.224,33	
3.3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	24.895,48		2.808,09	27.703,57			27.703,57	
3.3.1.9	APLICAÃıES DIRETAS	24.895,48		2.808,09	27.703,57			27.703,57	
3.3.1.9.0.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	13.446,00		1.344,60	14.790,60			14.790,60	
3.3.1.9.0.11.01	VENCIMENTOS E SALARIOS	13.446,00		1.344,60	14.790,60			14.790,60	
3.3.1.9.0.11.01.02	Vencimentos e Salarios	13.446,00		1.344,60	14.790,60			14.790,60	
	TOTAL DO GRUPO	13.446,00	1.080,00	6.884,60	31.230,60		11.980,00	19.250,60	

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
3.3.1.9.1	APLICAÃıES DIRETAS - OPERAÃıES INTRA-ORÃAMENT└RIAS	11.449,48		1.463,49	12.912,97			12.912,97	
3.3.1.9.1.13	OBRIGAÃıES PATRONAIS - OPERAÃıES INTRA-ORÃAMENT└RI	11.449,48		1.463,49	12.912,97			12.912,97	
3.3.1.9.1.13.03	CONTRIBUICAO PATRONAL PARA O REGIME PROPRIO	2.518,66		254,53	2.773,19			2.773,19	
3.3.1.9.1.13.03.02	Obrigacoes Patronais - RPPS	2.518,66		254,53	2.773,19			2.773,19	
3.3.1.9.1.13.18	CONTRIBUICAO PARA O. PIS/PASEP SOBRE FOLHA DE PAGA	8.930,82		1.208,96	10.139,78			10.139,78	
3.3.1.9.1.13.18.01	Contribuicao para o Pasep	8.930,82		1.208,96	10.139,78			10.139,78	
	TOTAL DO GRUPO	11.449,48		1.463,49	12.912,97			12.912,97	
3.3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	532.098,11		58.422,65	590.520,76			590.520,76	
3.3.3.9	APLICAÃıES DIRETAS	532.098,11		58.422,65	590.520,76			590.520,76	
3.3.3.9.0.01.01	PROVENTOS -PESSOAL CIVIL	179.200,91		19.245,90	198.446,81			198.446,81	
3.3.3.9.0.03.01	PENSIONISTAS CIVIS - RPPS	173.654,52		17.369,66	191.024,18			191.024,18	
3.3.3.9.0.03.01.02	Pensionista civil- RPPS	173.654,52		17.369,66	191.024,18			191.024,18	
3.3.3.9.0.08	OUTROS BENEF═CIOS ASSISTENCIAIS	93.092,02		13.560,40	106.652,42			106.652,42	
3.3.3.9.0.08.01	Auxilio Doenca	87.016,10		12.887,83	99.903,93			99.903,93	
3.3.3.9.0.08.02	Salario Maternidade	6.075,92		672,57	6.748,49			6.748,49	
3.3.3.9.0.09	SAL└RIO-FAM═LIA	21.058,57		2.096,69	23.155,26			23.155,26	
3.3.3.9.0.09.01	Salario Familia dos Segurados	21.058,57		2.096,69	23.155,26			23.155,26	
3.3.3.9.0.14	DI└RIAS - PESSOAL CIVIL	1.040,00		400,00	1.440,00			1.440,00	
3.3.3.9.0.14.14	DIARIAS NO PAIS	1.040,00		400,00	1.440,00			1.440,00	
3.3.3.9.0.14.14.02	Diaria Civil no Pais	1.040,00		400,00	1.440,00			1.440,00	
3.3.3.9.0.30	MATERIAL DE CONSUMO	650,80		210,00	860,80			860,80	
3.3.3.9.0.30.01	Material de Consumo-Expediente	650,80		210,00	860,80			860,80	
3.3.3.9.0.35	SERVIÃOS DE CONSULTORIA	36.500,00		3.000,00	39.500,00			39.500,00	
3.3.3.9.0.35.01	ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNICA OU JURIDICA	6.500,00			6.500,00			6.500,00	
3.3.3.9.0.35.02	AUDITORIA EXTERNA	30.000,00		3.000,00	33.000,00			33.000,00	
3.3.3.9.0.36	OUTROS SERVIÃOS DE TERCEIROS - PESSOA F═SICA	6.901,29		540,00	7.441,29			7.441,29	
3.3.3.9.0.36.01	CONDOMINIOS	6.890,00		540,00	7.430,00			7.430,00	
3.3.3.9.0.36.04	Servicos Bancarios	11,29			11,29			11,29	
3.3.3.9.0.39	OUTROS SERVIÃOS DE TERCEIROS - PESSOA JUR═DICA	20.000,00		2.000,00	22.000,00			22.000,00	
3.3.3.9.0.39.11	LOCACAO DE SOFTWARES	20.000,00		2.000,00	22.000,00			22.000,00	
3.3.3.9.0.39.11.01	LOCACAO DE SOFTWARES	20.000,00		2.000,00	22.000,00			22.000,00	
	TOTAL DO GRUPO	532.098,11		58.422,65	590.520,76			590.520,76	
4	RECEITA		1.871.974,38			236.935,29	2.108.909,67		2.108.909,67
4.1	RECEITAS CORRENTES		1.007.444,08			208.053,21	1.215.497,29		1.215.497,29
4.1.2	RECEITA DE CONTRIBUIÃıES		351.664,41			87.508,50	439.172,91		439.172,91
4.1.2.1	CONTRIBUIÃıES SOCIAIS		351.664,41			87.508,50	439.172,91		439.172,91
4.1.2.1.0.29	CONTRIBUIÃıES PREVIDENCI└RIAS DO REGIME PRÉPRIO		351.664,41			87.508,50	439.172,91		439.172,91
4.1.2.1.0.29.01	CONTRIBUIÃ├O PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL		14.343,12				14.343,12		14.343,12

4.1.2.1.0.29.01.04	ContribuicÒo Patronal- Beneficios Temp.- Prefeitur		14.343,12				14.343,12		14.343,12
4.1.2.1.0.29.07	CONTRIBUIÃ ├O DE SERVIDOR ATIVO CIVIL		332.227,89			86.999,16	419.227,05		419.227,05
4.1.2.1.0.29.07.02	Contribuicao do Servidor Ativo Civil - Prefeitura		317.613,36			85.037,31	402.650,67		402.650,67
4.1.2.1.0.29.07.03	Contribuicao do Servidor Ativo Civil - Legislativo		1.980,00			366,67	2.346,67		2.346,67
4.1.2.1.0.29.07.04	Contribuicao do Servidor Ativo Civil - Previdencia		1.479,00			147,90	1.626,90		1.626,90
4.1.2.1.0.29.07.06	Servidor Prefeitura- Beneficios Temporarios		11.155,53			1.447,28	12.602,81		12.602,81
4.1.2.1.0.29.11	CONTRIBUIÃıES DE PENSIONISTA CIVIL		5.093,40			509,34	5.602,74		5.602,74
4.1.2.1.0.29.11.01	Contribuicao do Servidor Pensionista Civil		5.093,40			509,34	5.602,74		5.602,74
	TOTAL DO GRUPO		351.664,41			87.508,50	439.172,91		439.172,91
4.1.3	RECEITA PATRIMONIAL		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
4.1.3.2	RECEITAS DE VALORES MOBILI┴RIOS		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
4.1.3.2.8	REMUNERAÃ ├O DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRËPRIO DE		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
4.1.3.2.8.10	REMUNERAÃ ├O DOS INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
4.1.3.2.8.10.33	Remun. dos Invest. do Reg. Prop. de Prev. Social		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
	TOTAL DO GRUPO		655.779,67			120.544,71	776.324,38		776.324,38
4.7	RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÃAMENT┴RIAS		864.530,30			28.882,08	893.412,38		893.412,38
4.7.2	RECEITAS DE CONTRIBUIÃıES - INTRA-ORÃAMENT┴RIAS		764.065,42			17.394,64	781.460,06		781.460,06
4.7.2.1	CONTRIBUIÃıES SOCIAIS - INTRA-ORÃAMENT┴RIAS		764.065,42			17.394,64	781.460,06		781.460,06
4.7.2.1.0.29	CONTRIBUIÃıES PREVIDENCI┴RIAS DO REGIME PRËPRIO -		764.065,42			17.394,64	781.460,06		781.460,06
4.7.2.1.0.29.01	CONTRIBUIÃ ├O PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - IN		625.694,01			885,53	626.579,54		626.579,54
4.7.2.1.0.29.01.01	Contribuicao Patronal - Executivo/Prefeitura		619.807,55				619.807,55		619.807,55
4.7.2.1.0.29.01.02	Contribuicao Patronal - Legislativo/Camara		3.367,80			631,00	3.998,80		3.998,80
4.7.2.1.0.29.01.03	Contribuicao Servidor Ativo - Cedidos		2.518,66			254,53	2.773,19		2.773,19
4.7.2.1.0.29.15	CONTRIBUIÃ ├O PREVIDENCI┴RIA EM REGIME DE PARCELAME		138.371,41			16.509,11	154.880,52		154.880,52
4.7.2.1.0.29.15.01	Contribuicao Patronal - Parcelamento		132.072,88			16.509,11	148.581,99		148.581,99
4.7.2.1.0.29.15.02	Parcelamento- Servidor Ativo		6.298,53				6.298,53		6.298,53
	TOTAL DO GRUPO		764.065,42			17.394,64	781.460,06		781.460,06
4.7.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÃAMENT┴RIAS		100.464,88			11.487,44	111.952,32		111.952,32
4.7.9.1	MULTAS E JUROS DE MORA		100.464,88			11.487,44	111.952,32		111.952,32
4.7.9.1.2	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÃıES		100.464,88			11.487,44	111.952,32		111.952,32

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
4.7.9.1.2.29	MULTAS E JUROS DE MORA DA CONTRIBUIÃ ├O PARA O RPPS		85.884,38			10.003,15	95.887,53		95.887,53
4.7.9.1.2.29.01	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÃıES PATRONAIS		85.884,38			10.003,15	95.887,53		95.887,53
4.7.9.1.2.29.01.01	Multas e Juros de Mora - Parcelamento		85.884,38			10.003,15	95.887,53		95.887,53
4.7.9.1.2.99	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUIÃıES		14.580,50			1.484,29	16.064,79		16.064,79
4.7.9.1.2.99.01	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUIÃıES - P		14.580,50			1.484,29	16.064,79		16.064,79
4.7.9.1.2.99.01.01	Multas e Juros de Mora - ContribuiþÒo RPPS		14.580,50			1.484,29	16.064,79		16.064,79
	TOTAL DO GRUPO		100.464,88			11.487,44	111.952,32		111.952,32
5	RESULTADO DIMINUTIVO DO EXERC═CIO	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
5.2	RESULTADO EXTRA-ORÃAMENT┴RIO	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
5.2.3	DECR╔SCIMOS PATRIMONIAIS	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
5.2.3.3	INCORPORAÃ ├O DE PASSIVOS	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
5.2.3.3.1	INCORPORAÃ ├O DE OBRIGAÃıES	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
5.2.3.3.1.05	RESTOS A PAGAR	10,08						10,08	
5.2.3.3.1.07	PROVISıES	16.930,29			16.930,29			16.930,29	
5.2.3.3.1.07.31	PROVISıES PARA PERDAS EM INVESTIMENTOS	16.930,29			16.930,29			16.930,29	
	TOTAL DO GRUPO	16.940,37			16.930,29			16.940,37	
6	RESULTADO AUMENTATIVO DO EXERC═CIO		3.031.030,54						3.031.030,54
6.3	RESULTADO APURADO		3.031.030,54						3.031.030,54
6.3.1	RESULTADO DO EXERC═CIO		3.031.030,54						3.031.030,54
	TOTAL GERAL	34.067.272,13	34.067.272,13	1.580.143,79	27.197.564,27	1.580.143,79	27.197.564,27	34.737.814,21	34.737.814,21

MARCIA ROSALVA DA SILVA ALVES
Diretora Executiva

FABIA PEREIRA ORTEGA
Contadora

MARLI TERESINHA TEIXEIRA
Tesoureira

Publicado por:
Marli Teresinha Teixeira
Código Identificador:9B21136F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
01 - ANEXO 1 DA LEI 4320

ANEXO 1 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS - CONSOLIDADO
EXERCICIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo II à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985					
RECEITA	R$	R$	DESPESA	R$	R$
RECEITAS CORRENTES		28.833.000,00	DESPESAS CORRENTES		26.509.500,00
RECEITA TRIBUTARIA	2.970.000,00		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.302.650,00	
(-) DEDUCOES DA RECEITA TRIBUTARIA	-3.368.000,00		JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	10.000,00	
RECEITA DE CONTRIBUICOES	650.000,00		OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.196.850,00	
RECEITA PATRIMONIAL	198.300,00				
RECEITA DE SERVICOS	1.497.700,00				
RECEITA DE SERVICOS	42.000,00				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	25.789.500,00				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.053.500,00				
			Superávit		2.323.500,00
TOTAL		28.833.000,00	TOTAL		28.833.000,00
Superávit do Orçamento Corrente		2.323.500,00			
RECEITAS DE CAPITAL		3.575.500,00	DESPESAS DE CAPITAL		5.518.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.575.500,00		INVESTIMENTOS	4.308.000,00	
			INVERSOES FINANCEIRAS		
			AMORTIZACAO DA DIVIDA	1.210.000,00	
			Superávit		381.000,00
TOTAL		32.408.500,00	TOTAL		32.408.500,00
		RESUMO - COM TRANSFERÊNCIAS			
RECEITAS CORRENTES	28.833.000,00		DESPESAS CORRENTES	26.509.500,00	
RECEITAS DE CAPITAL	3.575.500,00		DESPESAS DE CAPITAL	5.518.000,00	
			RESERVA DE CONTINGÊNCIA	381.000,00	
TOTAL	32.408.500,00		TOTAL	32.408.500,00	

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:23632E97

PREFEITURA MUNICIPAL
02 - ANEXO 2 DA LEI 4320 - RECEITA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA POR CATEGORIA ECONÔMICA - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES			32.159.000,00
1.1.0.0.00.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA		2.970.000,00	
1.1.1.0.00.00.00.00	IMPOSTOS			
1.1.1.2.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA			
1.1.1.2.02.00.00.00	Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana			
1.1.1.2.02.03.00.00	Imposto Predial e Territorial Urbano	750.000,00		
1.1.1.2.04.00.00.00	Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza			
1.1.1.2.04.31.00.00	Imposto de Renda Retidos na Fonte sobre Rendimento de Trabalho	350.000,00		
1.1.1.2.04.34.00.00	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre Outros Rendimentos	75.000,00		
1.1.1.2.08.00.00.00	Imp. s/ Transf. Intervivos de Bens Imoveis e de Direitos Reais s/ Imo			
1.1.1.2.08.01.00.00	Imp. s/ Transf. Intervivos de Bens Imoveis e de Direitos Reais s/ Imo	260.000,00		
1.1.1.3.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PRODUCAO E A CIRCULACAO			
1.1.1.3.05.00.00.00	Imposto s/ Servico de Qualquer Natureza			
1.1.1.3.05.01.00.00	Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza	1.120.000,00		
1.1.2.0.00.00.00.00	TAXAS			
1.1.2.1.00.00.00.00	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER POLICIA			
1.1.2.1.25.00.00.00	Taxa de Lic.. p/ Func. de Estab. Com. e Ind. e Prestadoras de Servicos	175.000,00		
1.1.2.1.26.00.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	30.000,00		
1.1.2.1.29.00.00.00	Taxa de Licenca para Execucao de Obras	30.000,00		
1.1.2.1.31.00.00.00	Taxa de Utilizacao de Area de Dominio Publico	10.000,00		
1.1.2.1.32.00.00.00	Taxa de Aprovacao de Projeto de Construcao Civil	15.000,00		
1.1.2.1.99.00.00.00	Outras Taxas Pelo Exercicio de Poder de Policia			
1.1.2.1.99.99.00.00	Outras Taxas Pelo Exercicio de Poder de Policia	10.000,00		
1.1.2.2.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS			
1.1.2.2.28.00.00.00	Taxa de Cemiterios	5.000,00		
1.1.2.2.99.00.00.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS			
1.1.2.2.99.01.00.00	Taxa de Coleta de Lixo	140.000,00		
1.2.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE CONTRIBUICOES		650.000,00	
1.2.2.0.00.00.00.00	CONTRIBUICOES ECONOMICAS			
1.2.2.0.29.00.00.00	Contribuicao Para o Custeio do Servico de Iluminacao Publica			
1.2.3.0.00.00.00.00	Contribuicao para Custeio de Servicos de Iluminacao Publica	650.000,00		
1.3.0.0.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		198.300,00	
1.3.2.0.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS			
1.3.2.5.00.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS			
1.3.2.5.01.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS VINCULADOS			
1.3.2.5.01.02.00.00	RECEITA DE REMUN. DEP. BANCARIOS DE RECURSOS VINCULADOS -			
1.3.2.5.01.02.36.00	FUNDEBREMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNDEB 60%	15.000,00		
1.3.2.5.01.03.00.00	Rec.Rem.Dep. Banc..Rec.Vinculados - Fundo de Saude	30.000,00		
1.3.2.5.01.05.00.00	Rec.Rem.Dep.Banc.Rec.Vinc.- Man. Des. do Ensino - MDE	30.000,00		
1.3.2.5.01.99.00.00	Rec. Rem. de Outros Dep. Banc.Recursos Vinculados	103.300,00		

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.3.2.5.02.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS NÃO VINCULADOS			
1.3.2.5.02.99.00.00	Receita de Remuneracao Extramercado			
1.3.3.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CONCESSOES E PERMISSOES			
1.3.3.7.00.00.00.00	Receita de Contrato de Permissao de Uso	20.000,00		
1.3.9.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS			
1.6.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS		1.497.700,00	
1.6.0.0.13.00.00.00	SERVICOS ADMINISTRATIVOS			
1.6.0.0.13.01.00.00	SERVICOS DE INSCRICAO EM CONCURSOS PUBLICOS			
1.6.0.0.13.02.00.00	Servisos de Vendas de Editais	2.000,00		
1.6.0.0.13.99.00.00	Outros Servicos Administrativos	80.000,00		
1.6.0.0.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRAT., RESERVACAO E DISTRIB. DE			
1.6.0.0.41.01.00.00	AGUADistribuicao de Agua - Comercial	173.000,00		
1.6.0.0.41.02.00.00	Distribuicao de Agua - Domiciliar	950.000,00		
1.6.0.0.41.03.00.00	Distribuicao de Agua - Industrial	10.000,00		
1.6.0.0.41.04.00.00	Servicos de Captacao de Agua e Distribuicao Publica	20.000,00		
1.6.0.0.42.00.00.00	SERV. DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE			
1.6.0.0.42.01.00.00	ESGOTOSServicoComercial	40.000,00		
1.6.0.0.42.02.00.00	Servico Domiciliar	130.400,00		
1.6.0.0.42.03.00.00	Servico Industrial	400,00		
1.6.0.0.42.04.00.00	Servico Publica	900,00		
1.6.0.0.45.00.00.00	SERVICOS DE PREPARACAO DA TERRA EM PROPRIEDADES	40.000,00		
1.6.0.0.48.00.00.00	PARTICULARESServicosdeReligamento de Agua	8.000,00		
1.6.0.0.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS			
1.6.0.0.99.01.00.00	Servico de Ligacao Nova de Agua	40.000,00		
1.6.0.0.99.02.00.00	Servico de Ligacao Nova de Esgoto	3.000,00		
1.7.0.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES		25.789.500,00	
1.7.2.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS			
1.7.2.1.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DA UNIAO			
1.7.2.1.01.00.00.00	PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO			
1.7.2.1.01.02.00.00	Cota-parte do Fundo de Participacao dos Municipios	10.000.000,00		
1.7.2.1.01.05.00.00	Cota-parte Imposto s/ Propriedade Territorial Rural	100.000,00		
1.7.2.1.01.32.00.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE OPERACOES DE CREDITO, CAMBIO E			
1.7.2.1.22.00.00.00	SEGURO,TRANSFERENCIAOU DA COMP. FINANC. PELA EXPLORACAO DOS REC.			
1.7.2.1.22.70.00.00	NATURAISCota-parteFundo Especial do Petroleo - FEP	120.000,00		
1.7.2.1.33.00.00.00	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE-SUS			
1.7.2.1.33.01.00.00	Programa de Atencao Basica - FIXO	550.000,00		
1.7.2.1.33.02.00.00	Programa de Vigilancia Epidemiologia - ECD	250.000,00		
1.7.2.1.33.03.00.00	Programa Agentes Com. de Saude - PACS	360.000,00		
1.7.2.1.33.04.00.00	Programa de Vigilancia Sanitaria - VISA	50.000,00		
1.7.2.1.33.05.00.00	Programa Farmacia Basica - AFB MS	130.000,00		
	Agili Softwares para Area Publica			

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.7.2.2.33.04.00.00	FES - PACIS			
1.7.2.2.33.05.00.00	P.I.A.M.B	36.000,00		
1.7.2.2.33.06.00.00	FES SAUDE BUCAL	15.000,00		
1.7.2.2.33.07.00.00	Programa Atencao Basica - VARIAVEL-SIASUS	80.000,00		
1.7.2.2.33.08.00.00	Programa Pascar	40.000,00		
1.7.2.2.33.09.00.00	PROGRAMA DIABETES	5.000,00		
1.7.2.2.34.00.00.00	TRANSF. DE REC.DO ESTADO P/ PROGR. DE ASSIST. SOCIAL			
1.7.2.2.34.01.00.00	FEAS - FMIS			
1.7.2.2.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO ESTADO			
1.7.2.2.99.01.00.00	FEAS - Programa API	20.000,00		
1.7.2.2.99.02.00.00	FEAS - FMIS	10.000,00		
1.7.2.4.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS			
1.7.2.4.01.00.00.00	Transferencias de Recursos do FUNDEB	3.450.000,00		
1.7.3.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS			
1.7.3.0.01.00.00.00	Transferencia do FMDCA - Perdigao			
1.7.6.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS			
1.7.6.1.00.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIO DA UNIAO E SUAS ENTIDADES			
1.7.6.1.02.00.00.00	TRANSF. DE CONV. DA UNIAO DEST. PROG. EDUCACAO			
1.7.6.1.02.01.00.00	FNDE - Capacitacao de Profissionais			
1.7.6.1.02.02.00.00	FNDE - Aqs. de Material Didatico Pedagogico			
1.7.6.1.99.00.00.00	Demais Transf. de Convenios da Uniao e Suas Entidades	300.000,00		
1.7.6.2.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DO ESTADO E SUAS ENTIDADES			
1.7.6.2.02.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DO ESTADO DESTINADAS A PROGRAMAS DE			
1.7.6.2.02.01.00.00	EDUCACAOFEE-Transporte Escolar	700.000,00		
1.7.6.2.02.02.00.00	FEIARTE			
1.7.6.2.02.03.00.00	ECT	4.500,00		
1.7.6.2.02.04.00.00	VII JOGOS ESCOLARES REGIONAIS			
1.9.0.0.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		1.053.500,00	
1.9.1.0.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA			
1.9.1.1.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DOS TRIBUTOS			
1.9.1.1.38.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto S. A. Propr. Territorial Urbana IPTU	5.500,00		
1.9.1.1.39.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto S. A. Transf. de Bens Imoveis- ITBI	1.000,00		
1.9.1.1.40.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto s/ Servicos- ISS	20.000,00		
1.9.1.1.99.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS			
1.9.1.1.99.01.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	10.000,00		
1.9.1.3.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DOS TRIBUTOS			
1.9.1.3.11.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Divida Ativa s/ IPTU	100.000,00		
1.9.1.3.12.00.00.00	Multas e Juros de Mora Divida Ativa s/ ITBI	500,00		
1.9.1.3.13.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Divida Ativa sobre ISS	100.000,00		

1.9.1.3.99.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Divida Ativa sobre Outros Tributos	20.000,00		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
1.9.1.9.00.00.00.00	MULTAS DE OUTRAS ORIGENS			
1.9.1.9.50.00.00.00	Multas por Auto de Infracao	1.000,00		
1.9.1.9.99.00.00.00	Outras Multas	5.000,00		
1.9.2.0.00.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES			
1.9.2.2.00.00.00.00	RESTITUICOES			
1.9.2.2.99.00.00.00	Outras Restituicoes	189.000,00		
1.9.3.0.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA			
1.9.3.1.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA			
1.9.3.1.11.00.00.00	Receita da Divida Ativa Sobre IPTU	280.000,00		
1.9.3.1.12.00.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre ITBI	500,00		
1.9.3.1.13.00.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre ISS	150.000,00		
1.9.3.1.98.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DAS CONTRIBUICOES DE MELHORIA.	1.000,00		
1.9.3.1.99.00.00.00	RECEITA DIVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS			
1.9.3.1.99.01.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre Outros Tributos - Principal	20.000,00		
1.9.3.2.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA			
1.9.3.2.99.00.00.00	REC. DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA DE OUTRAS RECEITAS			
1.9.3.2.99.01.00.00	Receita da Divida Ativa Nao-Tributaria de Outras Receitas-Principal	120.000,00		
1.9.3.2.99.02.00.00	Receita da Divida Nao-Tributaria de Servicos de Esgoto			
1.9.9.0.00.00.00.00	RECEITAS DIVERSAS			
1.9.9.0.99.00.00.00	Outras Receitas	30.000,00		
2.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL			3.575.500,00
2.4.0.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		3.575.500,00	
2.4.7.0.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS			
2.4.7.1.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES			
2.4.7.1.02.00.00.00	Transferencia de Convenios da Uniao Destinados a Programas de Educacao			
2.4.7.1.02.99.00.00	Outras Trasnf. Conv. da Uniao Dest. a Educacao	700.000,00		
2.4.7.1.03.00.00.00	Transferencia da Uniao Destinados a Programas de Saneamento			
2.4.7.1.03.01.00.00	DOE - S.A.A.			
2.4.7.1.05.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO DEST. PROGR. INFRA-ESTRUTURA EM			
2.4.7.1.05.01.00.00	TRANSPORTEINCRA-RECUPERACAO DE ESTRADAS			
2.4.7.1.05.02.00.00	PAVIMENTACAO E RESTAURACAO DE VIAS PUBLICAS	1.925.500,00		
2.4.7.1.99.00.00.00	Outras Transferencias de Convenios da Uniao			
2.4.7.1.99.01.00.00	PROG. PRONAT CR 0279767-57/2008			
2.4.7.1.99.02.00.00	REFORMA E AMPLIACAO DE ESTADIOS	230.000,00		
2.4.7.2.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES			
2.4.7.2.02.00.00.00	Transferencia de Convenio Destinado Programa de Educacao			
2.4.7.2.02.99.00.00	Outras Transf. Conv. do Estado Dest. a Educacao	100.000,00		
2.4.7.2.03.00.00.00	Transferencias de Convenios do Estado Destin. Prog. Saneamento Basico			
2.4.7.2.05.00.00.00	Transferencia de Convenio dos Estados Destinados a infra Estrutura Tra	100.000,00		
2.4.7.2.99.00.00.00	Outras Transferencias de Convenios dos Estados			
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	FONTE	CATEG. ECONÔMICA
2.4.7.2.99.99.00.00	Outras Transferencias de Convenios dos Estados	520.000,00		
7.0.0.0.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS			42.000,00
7.6.0.0.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS		42.000,00	
7.6.0.0.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRATAMENTO, , RESERVA E			
7.6.0.0.41.04.00.00	DISTRIBUICAOServicosdeCaptacaoDE de Agua e Distribuicao Publica	33.000,00		
7.6.0.0.42.00.00.00	SERVICO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE	9.000,00		
7.6.0.0.42.04.00.00	ESGOTOSServicodeColeta, Ad.,Tratamento Dest.Final de Esgoto Publico			
9.0.0.0.00.00.00.00	DEDUCOES DA RECEITA			-3.368.000,00
9.1.0.0.00.00.00.00	DEDUCOES DA RECEITA TRIBUTARIA		-3.368.000,00	
9.1.7.0.00.00.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS CORRENTES			
9.1.7.2.00.00.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIAS			
9.1.7.2.01.00.00.00	DED. REC. P/FORMACAO DO FUNDEB			
9.1.7.2.01.01.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DA UNIAO			
9.1.7.2.01.01.02.00	Deducao de Receita do FPM	-2.000.000,00		
9.1.7.2.01.01.05.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - ITR	-20.000,00		
9.1.7.2.01.36.00.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - ICMS DESON - LC 87/96	-8.000,00		
9.1.7.2.02.00.00.00	DED. DE REC. PARA FORM. FUNDEB-ICMS			
9.1.7.2.02.01.00.00	DED. DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIA DOS ESTADOS			
9.1.7.2.02.01.01.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB-ICMS	-1.100.000,00		
9.1.7.2.02.01.02.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - IPVA	-240.000,00		
		PREV. TRANSF. FINANCEIRAS RECEBIDAS:		
		PREV. TRANSF. PATRONAIS RECEBIDAS:		
		TOTAL:		32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:FC2CAC9C

PREFEITURA MUNICIPAL
03 - ANEXO 2 DA LEI 4320 - DESPESA

de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

ÓRGÃO: 01 - CAMARA MUNICIPAL				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - CAMARA MUNICIPAL				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.215.800,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		960.800,00	

3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	960.800,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		255.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	255.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			234.200,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		234.200,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	234.200,00		
			TOTAL:	1.450.000,00
ÓRGÃO: 02 - GABINETE DE PREFEITO				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO PREFEITO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			743.100,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		639.100,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	639.100,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		104.000,00	
3.3.71.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	27.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	77.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	5.000,00		
			TOTAL:	748.100,00
ÓRGÃO: 02 - GABINETE DE PREFEITO				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			200.200,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		184.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	184.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		16.200,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	16.200,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			2.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		2.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.000,00		
			TOTAL:	202.200,00
ÓRGÃO: 03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRET. DE ADM. PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.598.500,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.195.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.195.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		403.500,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	399.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	4.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			40.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		40.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	40.000,00		
			TOTAL:	1.638.500,00
ÓRGÃO: 04 - SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO SECRETARIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			223.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		205.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	205.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		18.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	18.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	5.000,00		
			TOTAL:	228.000,00
ÓRGÃO: 04 - SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			125.000,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		125.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	125.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			30.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		30.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	30.000,00		
			TOTAL:	155.000,00
ÓRGÃO: 04 - SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 003 - DIVISÃO DE IND. COM. TURISMO E MEIO AMBIENTE				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			20.000,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		20.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	20.000,00		
			TOTAL:	20.000,00
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO SECRETARIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			301.500,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		269.500,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	269.500,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		32.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	32.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	5.000,00		
			TOTAL:	306.500,00

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - COORDENADORIA DE EDUCACAO E CULTURA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			3.865.250,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.889.500,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.889.500,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.975.750,00	
3.3.50.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins Lu	81.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.886.750,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	8.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			927.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		927.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	927.000,00		
			TOTAL:	4.792.250,00
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 003 - FUNDO DE MAN. E DESENV.DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			3.439.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		3.398.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	3.398.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		41.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	41.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			11.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		11.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	11.000,00		
			TOTAL:	3.450.000,00
ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 004 - COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			184.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		115.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	115.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		69.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	57.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	12.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			232.500,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		232.500,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	232.500,00		
			TOTAL:	416.500,00
ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA DE SAUDE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO SECRETARIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			107.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		87.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	87.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		20.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	20.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			2.500,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		2.500,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.500,00		
			TOTAL:	109.500,00
ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA DE SAUDE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			7.254.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		3.657.500,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	3.657.500,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		3.596.500,00	
3.3.50.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins Lu	5.000,00		
3.3.71.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	300.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	3.277.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	14.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			51.500,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		51.500,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	51.500,00		
			TOTAL:	7.305.500,00
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO SECRETARIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.541.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.483.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.483.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		58.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	53.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			2.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		2.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.000,00		
			TOTAL:	1.543.000,00
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - COORDENADORIA DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			330.000,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		330.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	320.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	10.000,00		

4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			2.133.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		2.133.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	2.133.000,00		
			TOTAL:	2.463.000,00
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 004 - FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			855.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		14.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	14.000,00		
3.2.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		5.000,00	
3.2.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	5.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		836.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	836.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			10.000,00
4.6.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA		10.000,00	
4.6.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.000,00		
			TOTAL:	865.000,00
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 005 - COORDENADORIA DE TRANSITO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			54.150,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		44.150,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	44.150,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		10.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			20.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		20.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	20.000,00		
			TOTAL:	74.150,00
ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 006 - COORD. DE LOGISTICA E MANUTENCAO DE PRÓPRIOS				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			252.500,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		252.500,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	252.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			10.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		10.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.000,00		
			TOTAL:	262.500,00
ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA DE FAZENDA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA DE FAZENDA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.420.500,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		828.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	828.000,00		
3.2.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		5.000,00	
3.2.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	5.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		587.500,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	587.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			1.310.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		110.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	110.000,00		
4.6.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA		1.200.000,00	
4.6.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.200.000,00		
			TOTAL:	2.730.500,00
ÓRGÃO: 09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO SECRETARIO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			730.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		650.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	650.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		80.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	78.000,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	2.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			7.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		7.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	7.000,00		
			TOTAL:	737.000,00

ÓRGÃO: 09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			414.100,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		414.100,00	
3.3.50.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins Lu	108.600,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	305.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			249.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		249.000,00	
4.4.50.00.00.00.00	Transf. a Instituicoes Privadas s/ Fins Lucrativos	4.500,00		
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	244.500,00		
			TOTAL:	663.100,00
ÓRGÃO: 09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 003 - FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA

3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			144.800,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		92.800,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	92.800,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		52.000,00	
3.3.50.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins Lu	20.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	31.500,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			14.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		14.000,00	
4.4.50.00.00.00.00	Transf. a Instituicoes Privadas s/ Fins Lucrativos	4.000,00		
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.000,00		
			TOTAL:	158.800,00
ÓRGÃO: 09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 004 - FUNDO DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			7.000,00
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		7.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	7.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			179.400,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		179.400,00	
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	179.400,00		
			TOTAL:	186.400,00
ÓRGÃO: 10 - SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			339.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		195.700,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	195.700,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		143.300,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	143.300,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			10.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		10.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	10.000,00		
9.0.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA			31.000,00
9.9.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA		31.000,00	
9.9.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	31.000,00		
			TOTAL:	380.000,00
ÓRGÃO: 10 - SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - COORD. OPERACIONAL DO SISTEMA DE AGUA E ESGOTO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.145.100,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		394.600,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	394.600,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		750.500,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	750.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			27.900,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		27.900,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS	27.900,00		
			TOTAL:	1.173.000,00
ÓRGÃO: 99 - RESERVA DE CONTIGENCIA				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 099 - RESERVA DE CONTINGENCIA				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
9.0.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA			350.000,00
9.9.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA		350.000,00	
9.9.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	350.000,00		
			TOTAL:	350.000,00
		PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:		
		PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:		
		TOTAL GERAL:		32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:E47B57C9

PREFEITURA MUNICIPAL
04 - ANEXO 2 DA LEI 4320 - DESPESA CONSOLIDAÇÃO GERAL

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA - CONSOLIDAÇÃO GERAL - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	MODALIDADE	GRUPO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			26.509.500,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		16.302.650,00	
3.1.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	16.302.650,00		
3.2.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		10.000,00	
3.2.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	10.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		10.196.850,00	
3.3.50.00.00.00.00	Transferencias a Instituicoes Privadas sem Fins Lu	214.600,00		
3.3.71.00.00.00.00	Transferências a Consórcios Públicos	327.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	9.598.750,00		
3.3.91.00.00.00.00	Aplicação Direta decorrente de Op.entre Orgãos,F	56.500,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.518.000,00

4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		4.308.000,00	
4.4.50.00.00.00.00	Transf. a Instituicoes Privadas s/ Fins Lucrativos	8.500,00		
4.4.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	4.299.500,00		
4.6.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA		1.210.000,00	
4.6.90.00.00.00.00	Aplicacoes Diretas	1.210.000,00		
9.0.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA			381.000,00
9.9.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA		381.000,00	
9.9.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	381.000,00		
			TOTAL:	32.408.500,00
		PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:		
		PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:		
		TOTAL GERAL:		32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:D6F1CB17

PREFEITURA MUNICIPAL
05 - ANEXO 6 DA LEI 4320

ANEXO 7 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DE FUNCOES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS POR PROJETOS E ATIVIDADES - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo VI à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
01	Legislativa	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
01031	Ação Legislativa	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
010310001	PROCESSO LEGISLATIVO	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
04	ADMINISTRACAO	30.000,00	7.111.800,00		7.141.800,00
04122	ADMINISTRACAO GERAL	30.000,00	5.881.300,00		5.911.300,00
041220002	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		4.570.100,00		4.570.100,00
041220003	ASSESSORIA JURÍDICA		202.200,00		202.200,00
041220012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	30.000,00			30.000,00
041220020	GESTÃO DO SUS		109.500,00		109.500,00
041220021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		737.000,00		737.000,00
041220027	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMONIO		262.500,00		262.500,00
04123	Administração Financeira		1.223.000,00		1.223.000,00
041230023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA		1.223.000,00		1.223.000,00
04129	Administração de Receitas		7.500,00		7.500,00
041290023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA		7.500,00		7.500,00
08	Assistência Social	200.000,00	808.300,00		1.008.300,00
08241	Assistência ao Idoso		132.000,00		132.000,00
082410035	PROTECAO SOCIAL BASICA		85.000,00		85.000,00
082410036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		47.000,00		47.000,00
08242	Assistência ao Portador de Deficiência		37.500,00		37.500,00
082420035	PROTECAO SOCIAL BASICA		2.000,00		2.000,00
082420036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		35.500,00		35.500,00
08243	Assistência à Criança e ao Adolescente		276.800,00		276.800,00
082430022	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		158.800,00		158.800,00
082430035	PROTECAO SOCIAL BASICA		36.000,00		36.000,00
082430036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		82.000,00		82.000,00
08244	Assistência Comunitária	200.000,00	175.600,00		375.600,00
082440021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	200.000,00			200.000,00
082440035	PROTECAO SOCIAL BASICA		111.000,00		111.000,00
082440036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		64.600,00		64.600,00
08482	HABITACAO URBANA		186.400,00		186.400,00
084820021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		186.400,00		186.400,00
10	Saúde	20.000,00	5.795.000,00	1.490.500,00	7.305.500,00
10301	Atenção Básica		903.500,00	1.490.500,00	2.394.000,00
103010028	ATENÇÃO BÁSICA		903.500,00	1.490.500,00	2.394.000,00
10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	20.000,00	4.457.000,00		4.477.000,00
103020029	ATENÇÃO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	20.000,00	4.457.000,00		4.477.000,00
10303	Suporte Profilático e Terapêutico		170.000,00		170.000,00
103030030	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		170.000,00		170.000,00
10304	Vigilância Sanitária		98.000,00		98.000,00
103040031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE		98.000,00		98.000,00
10305	Vigilância Epidemiológica		166.500,00		166.500,00
103050031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE		166.500,00		166.500,00
11	TRABALHO		311.000,00		311.000,00
11331	PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR		311.000,00		311.000,00
113310024	CONT. P/ PROG. FORMACAO DE PAT. SERVIDOR PUBLICO		311.000,00		311.000,00
12	Educação	1.150.000,00	7.197.250,00		8.347.250,00
12306	Alimentação e Nutrição		256.000,00		256.000,00
123060006	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO		256.000,00		256.000,00
12361	Ensino Fundamental	175.000,00	4.586.500,00		4.761.500,00
123610005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	115.000,00	4.586.500,00		4.701.500,00
123610012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	60.000,00			60.000,00
12364	Ensino Superior		443.250,00		443.250,00
123640010	EXPANSÃO E MELHORIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR		443.250,00		443.250,00
12365	Educação Infantil	745.000,00	1.653.000,00		2.398.000,00
123650008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	15.000,00	1.653.000,00		1.668.000,00

123650012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	730.000,00			730.000,00
12367	Educação Especial		258.500,00		258.500,00
123670009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		258.500,00		258.500,00
12812	DESPORTO COMUNITARIO	230.000,00			230.000,00
128120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	230.000,00			230.000,00
13	Cultura		125.000,00		125.000,00
13392	Difusão Cultural		125.000,00		125.000,00
133920007	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS		125.000,00		125.000,00
15	Urbanismo	1.581.000,00	337.000,00		1.918.000,00
15451	Infra-Estrutura Urbana	1.581.000,00			1.581.000,00
154510013	PAVIMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1.581.000,00			1.581.000,00
15452	Serviços Urbanos		337.000,00		337.000,00
154520019	URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO		337.000,00		337.000,00
16	Habitação	5.000,00			5.000,00
16482	Habitação Urbana	5.000,00			5.000,00
164820012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	5.000,00			5.000,00
17	SANEAMENTO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
17512	SANEAMENTO BASICO URBANO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
175120015	SANEAMENTO BASICO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
20	Agricultura	20.000,00	363.000,00		383.000,00
20122	ADMINISTRACAO GERAL		228.000,00		228.000,00
201220002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO		228.000,00		228.000,00
20601	Promoção da Produção Vegetal		45.000,00		45.000,00
206010004	APOIO À AGROPECUÁRIA		45.000,00		45.000,00
20602	Promoção da Produção Animal		50.000,00		50.000,00
206020004	APOIO À AGROPECUÁRIA		50.000,00		50.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
20606	Extensão Rural	20.000,00	20.000,00		40.000,00
206060004	APOIO À AGROPECUÁRIA	20.000,00	20.000,00		40.000,00
20607	Irrigação		20.000,00		20.000,00
206070004	APOIO À AGROPECUÁRIA		20.000,00		20.000,00
23	COMERCIO E SERVICOS		20.000,00		20.000,00
23695	TURISMO		20.000,00		20.000,00
236950032	APOIO A INDUSTRIA, COMÉRIO E TURISMO		20.000,00		20.000,00
25	Energia		850.000,00		850.000,00
25752	Energia Elétrica		850.000,00		850.000,00
257520017	ENERGIA ELÉTRICA		850.000,00		850.000,00
26	Transporte	295.000,00	54.150,00		349.150,00
26782	Transporte Rodoviário	295.000,00	54.150,00		349.150,00
267820016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVIÁRIO	275.000,00			275.000,00
267820018	GERENCIAMENTO DO TRÂNSITO	20.000,00	54.150,00		74.150,00
27	Desporto e Lazer		186.500,00		186.500,00
27812	Desporto Comunitário		186.500,00		186.500,00
278120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER		186.500,00		186.500,00
28	Encargos Especiais		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
28843	Serviço da Dívida Interna		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
288430033	SERVIÇO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
99	Reserva de Contingência		350.000,00		350.000,00
99999	Reserva de Contingência		350.000,00		350.000,00
999990099	APOIO A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		350.000,00		350.000,00
	TOTAL:	3.828.100,00	27.074.900,00	1.505.500,00	32.408.500,00
		PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:			
		PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:			
		TOTAL GERAL: 32.408.500,00			

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:DE730C22

PREFEITURA MUNICIPAL
07 - ANEXO 8 DA LEI 4320

ANEXO 8 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR FUNÇÕES, SUBFUNÇÕES E PROGRAMAS CONFORME O VINCULO COM OS RECURSOS - CON
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo VII à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORDINARIO	VINCULADO	TOTAL
01	Legislativa	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
01031	Ação Legislativa	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
010310001	PROCESSO LEGISLATIVO	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
04	Administração	7.141.800,00	0,00	7.141.800,00
04122	Administração Geral	5.911.300,00	0,00	5.911.300,00
041220002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	4.570.100,00	0,00	4.570.100,00
041220003	ASSESSORIA JURÍDICA	202.200,00	0,00	202.200,00
041220012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	30.000,00	0,00	30.000,00
041220020	GESTÃO DO SUS	109.500,00	0,00	109.500,00
041220021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	737.000,00	0,00	737.000,00
041220027	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMONIO	262.500,00	0,00	262.500,00
04123	Administração Financeira	1.223.000,00	0,00	1.223.000,00
041230023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	1.223.000,00	0,00	1.223.000,00
04129	Administração de Receitas	7.500,00	0,00	7.500,00

041290023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA	7.500,00	0,00	7.500,00
08	Assistência Social	1.008.300,00	0,00	1.008.300,00
08241	Assistência ao Idoso	132.000,00	0,00	132.000,00
082410035	PROTECAO SOCIAL BASICA	85.000,00	0,00	85.000,00
082410036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	47.000,00	0,00	47.000,00
08242	Assistência ao Portador de Deficiência	37.500,00	0,00	37.500,00
082420035	PROTECAO SOCIAL BASICA	2.000,00	0,00	2.000,00
082420036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	35.500,00	0,00	35.500,00
08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	276.800,00	0,00	276.800,00
082430022	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	158.800,00	0,00	158.800,00
082430035	PROTECAO SOCIAL BASICA	36.000,00	0,00	36.000,00
082430036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	82.000,00	0,00	82.000,00
08244	Assistência Comunitária	375.600,00	0,00	375.600,00
082440021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	200.000,00	0,00	200.000,00
082440035	PROTECAO SOCIAL BASICA	111.000,00	0,00	111.000,00
082440036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	64.600,00	0,00	64.600,00
08482	HABITACAO URBANA	186.400,00	0,00	186.400,00
084820021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	186.400,00	0,00	186.400,00
10	Saúde	7.305.500,00	0,00	7.305.500,00
10301	Atenção Básica	2.394.000,00	0,00	2.394.000,00
103010028	ATENÇÃO BÁSICA	2.394.000,00	0,00	2.394.000,00
10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	4.477.000,00	0,00	4.477.000,00
103020029	ATENÇÃO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	4.477.000,00	0,00	4.477.000,00
10303	Suporte Profilático e Terapêutico	170.000,00	0,00	170.000,00
103030030	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	170.000,00	0,00	170.000,00
10304	Vigilância Sanitária	98.000,00	0,00	98.000,00
103040031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	98.000,00	0,00	98.000,00
10305	Vigilância Epidemiológica	166.500,00	0,00	166.500,00
103050031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	166.500,00	0,00	166.500,00
11	Trabalho	311.000,00	0,00	311.000,00

Adendo VII à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORDINARIO	VINCULADO	TOTAL
11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	311.000,00	0,00	311.000,00
113310024	CONT.P/FORMAÇÃO DE PAT. DE SERVIDOR PÚBLICO	311.000,00	0,00	311.000,00
12	Educação	8.347.250,00	0,00	8.347.250,00
12306	Alimentação e Nutrição	256.000,00	0,00	256.000,00
123060006	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	256.000,00	0,00	256.000,00
12361	Ensino Fundamental	4.761.500,00	0,00	4.761.500,00
123610005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	4.701.500,00	0,00	4.701.500,00
123610012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	60.000,00	0,00	60.000,00
12364	Ensino Superior	443.250,00	0,00	443.250,00
123640010	EXPANSÃO E MELHORIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR	443.250,00	0,00	443.250,00
12365	Educação Infantil	2.398.000,00	0,00	2.398.000,00
123650008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	1.668.000,00	0,00	1.668.000,00
123650012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	730.000,00	0,00	730.000,00
12367	Educação Especial	258.500,00	0,00	258.500,00
123670009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	258.500,00	0,00	258.500,00
12812	DESPORTO COMUNITARIO	230.000,00	0,00	230.000,00
128120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	230.000,00	0,00	230.000,00
13	Cultura	125.000,00	0,00	125.000,00
13392	Difusão Cultural	125.000,00	0,00	125.000,00
133920007	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS	125.000,00	0,00	125.000,00
15	Urbanismo	1.918.000,00	0,00	1.918.000,00
15451	Infra-Estrutura Urbana	1.581.000,00	0,00	1.581.000,00
154510013	PAVIMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1.581.000,00	0,00	1.581.000,00
15452	Serviços Urbanos	337.000,00	0,00	337.000,00
154520019	URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO	337.000,00	0,00	337.000,00
16	Habitação	5.000,00	0,00	5.000,00
16482	Habitação Urbana	5.000,00	0,00	5.000,00
164820012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	5.000,00	0,00	5.000,00
17	Saneamento	1.438.000,00	0,00	1.438.000,00
17512	Saneamento Básico Urbano	1.438.000,00	0,00	1.438.000,00
175120015	SANEAMENTO BÁSICO	1.438.000,00	0,00	1.438.000,00
20	Agricultura	383.000,00	0,00	383.000,00
20122	ADMINISTRACAO GERAL	228.000,00	0,00	228.000,00
201220002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	228.000,00	0,00	228.000,00
20601	Promoção da Produção Vegetal	45.000,00	0,00	45.000,00
206010004	APOIO À AGROPECUÁRIA	45.000,00	0,00	45.000,00
20602	Promoção da Produção Animal	50.000,00	0,00	50.000,00
206020004	APOIO À AGROPECUÁRIA	50.000,00	0,00	50.000,00
20606	Extensão Rural	40.000,00	0,00	40.000,00
206060004	APOIO À AGROPECUÁRIA	40.000,00	0,00	40.000,00
20607	Irrigação	20.000,00	0,00	20.000,00
206070004	APOIO À AGROPECUÁRIA	20.000,00	0,00	20.000,00
23	COMERCIO E SERVICOS	20.000,00	0,00	20.000,00
23695	TURISMO	20.000,00	0,00	20.000,00
Adendo VII à Portaria SOF/SEPLAN/PR n° 08, de 04 de Fevereiro de 1985				R$ 1,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	ORDINARIO	VINCULADO	TOTAL
236950032	APOIO A INDUSTRIA, COMÉRIO E TURISMO	20.000,00	0,00	20.000,00
25	Energia	850.000,00	0,00	850.000,00
25752	Energia Elétrica	850.000,00	0,00	850.000,00
257520017	ENERGIA ELÉTRICA	850.000,00	0,00	850.000,00
26	Transporte	349.150,00	0,00	349.150,00
26782	Transporte Rodoviário	349.150,00	0,00	349.150,00

267820016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVIÁRIO	275.000,00	0,00	275.000,00
267820018	GERENCIAMENTO DO TRÂNSITO	74.150,00	0,00	74.150,00
27	Desporto e Lazer	186.500,00	0,00	186.500,00
27812	Desporto Comunitário	186.500,00	0,00	186.500,00
278120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	186.500,00	0,00	186.500,00
28	Encargos Especiais	1.220.000,00	0,00	1.220.000,00
28843	Serviço da Dívida Interna	1.220.000,00	0,00	1.220.000,00
288430033	SERVIÇO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA	1.220.000,00	0,00	1.220.000,00
99	Reserva de Contingência	350.000,00	0,00	350.000,00
99999	Reserva de Contingência	350.000,00	0,00	350.000,00
999990099	APOIO A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL	350.000,00	0,00	350.000,00
	TOTAL:	32.408.500,00		32.408.500,00
	PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:			
	PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:			
	TOTAL GERAL:			32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:83B7E317

PREFEITURA MUNICIPAL
08 - ANEXO 9 DA LEI 4320

ANEXO 9 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

ÓRGÃOS / FUNCÕES	LEGISLATIVA	JUDICIARIA	ESSENCIAL A JUSTICA	ADMINISTRACAO	DEFESA NACIONAL	SEGURANCA PUBLICA	RELACOES EXTERIORES
01 - CAMARA MUNICIPAL	1.450.000,00						
02 - GABINETE DE PREFEITO				950.300,00			
03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E				1.638.500,00			
04 SEC.DEAGRIC.,PEC.,IND.EGE COM.,TUR.E MEIO AMBI							
05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA				306.500,00			
06 - SECRETARIA DE SAUDE				109.500,00			
07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				1.805.500,00			
08 - SECRETARIA DE FAZENDA				1.230.500,00			
09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E				737.000,00			
10-SERVICO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO-SAEMI				364.000,00			
99 - RESERVA DE CONTIGENCIA							
TOTAL:	1.450.000,00			7.141.800,00			
ÓRGÃOS / FUNCÕES	ASSISTENCIA SOCIAL	PREVIDENCIA SOCIAL	SAUDE	TRABALHO	EDUCACAO	CULTURA	DIREITOS DA CIDADANIA
01 - CAMARA MUNICIPAL							
02 - GABINETE DE PREFEITO							
03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E							
04 SEC.DEAGRIC.,PEC.,IND.EGE COM.,TUR.E MEIO AMBI							
05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA					8.347.250,00	125.000,00	
06 - SECRETARIA DE SAUDE			7.305.500,00				
07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA							
08 - SECRETARIA DE FAZENDA				295.000,00			
09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E	1.008.300,00						
10-SERVICO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO-SAEMI				16.000,00			
99 - RESERVA DE CONTIGENCIA							
TOTAL:	1.008.300,00		7.305.500,00	311.000,00	8.347.250,00	125.000,00	
ÓRGÃOS / FUNCÕES	URBANISMO	HABITACAO	SANEAMENTO	GESTAO AMBIENTAL	CIENCIA E TECNOLOGIA	AGRICULTURA	ORGANIZACAO AGRARIA
01 - CAMARA MUNICIPAL							
02 - GABINETE DE PREFEITO							
03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E							
04 SEC.DEAGRIC.,PEC.,IND.EGE COM.,TUR.E MEIO AMBI						383.000,00	
05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA							
06 - SECRETARIA DE SAUDE							
07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	1.918.000,00	5.000,00	265.000,00				
08 - SECRETARIA DE FAZENDA							
09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E							
10-SERVICO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO-SAEMI			1.173.000,00				
99 - RESERVA DE CONTIGENCIA							
TOTAL:	1.918.000,00	5.000,00	1.438.000,00			383.000,00	
ÓRGÃOS / FUNCÕES	INDUSTRIA	COMERCIO E SERVICOS	COMUNICACOES	ENERGIA	TRANSPORTE	DESPORTO E LAZER	ENCARGOS ESPECIAIS
01 - CAMARA MUNICIPAL							
02 - GABINETE DE PREFEITO							
03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E							
04 SEC.DEAGRIC.,PEC.,IND.EGE COM.,TUR.E MEIO AMBI		20.000,00					
05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA						186.500,00	
06 - SECRETARIA DE SAUDE							
07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA				850.000,00	349.150,00		15.000,00
08 - SECRETARIA DE FAZENDA							1.205.000,00
09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E							
10-SERVICO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO-SAEMI							
99 - RESERVA DE CONTIGENCIA							
TOTAL:		20.000,00		850.000,00	349.150,00	186.500,00	1.220.000,00

ÓRGÃOS / FUNCÕES	RESERVA DE CONTINGENCIA OU						TOTAL
01 - CAMARA MUNICIPAL							1.450.000,00
02 - GABINETE DE PREFEITO							950.300,00
03 - SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E							1.638.500,00
04-SEC.DEAGRIC.,PEC.,IND.EGE COM.,TUR.E MEIO AMBI							403.000,00
05 - SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA							8.965.250,00
06 - SECRETARIA DE SAUDE							7.415.000,00
07 - SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA							5.207.650,00
08 - SECRETARIA DE FAZENDA							2.730.500,00
09 - SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E							1.745.300,00
10-SERVICO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO-SAEMI							1.553.000,00
99 - RESERVA DE CONTIGENCIA	350.000,00						350.000,00
TOTAL:	350.000,00						32.408.500,00
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS: PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:							
TOTAL GERAL:							32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:2761E824

PREFEITURA MUNICIPAL
09 - QUADRO DAS DOTACOES POR ORGAO DO GOVERNO

QUADRO DAS DOTACOES POR ORGAO DO GOVERNO E DA ADMINISTRACAO - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

CÓDIGO LOCAL	ESPECIFICAÇÃO	DESPESAS CORRENTES	DESPESAS DE CAPITAL	TOTAL
01	CAMARA MUNICIPAL			
01001	CAMARA MUNICIPAL	1.215.800,00	234.200,00	1.450.000,00
02	GABINETE DE PREFEITO			
02001	GABINETE DO PREFEITO	743.100,00	5.000,00	748.100,00
02002	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	200.200,00	2.000,00	202.200,00
03	SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL			
03001	SECRET. DE ADM. PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	1.598.500,00	40.000,00	1.638.500,00
04	SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE			
04001	GABINETE DO SECRETARIO	223.000,00	5.000,00	228.000,00
04002	DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	125.000,00	30.000,00	155.000,00
04003	DIVISÃO DE IND. COM. TURISMO E MEIO AMBIENTE	20.000,00		20.000,00
05	SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA			
05001	GABINETE DO SECRETARIO	301.500,00	5.000,00	306.500,00
05002	COORDENADORIA DE EDUCACAO E CULTURA	3.865.250,00	927.000,00	4.792.250,00
05003	FUNDO DE MAN. E DESENV.DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB	3.439.000,00	11.000,00	3.450.000,00
05004	COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER	184.000,00	232.500,00	416.500,00
06	SECRETARIA DE SAUDE			
06001	GABINETE DO SECRETARIO	107.000,00	2.500,00	109.500,00
06002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	7.254.000,00	51.500,00	7.305.500,00
07	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA			
07001	GABINETE DO SECRETARIO	1.541.000,00	2.000,00	1.543.000,00
07002	COORDENADORIA DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS	330.000,00	2.133.000,00	2.463.000,00
07004	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA	855.000,00	10.000,00	865.000,00
07005	COORDENADORIA DE TRANSITO	54.150,00	20.000,00	74.150,00
07006	COORD. DE LOGISTICA E MANUTENCAO DE PRÓPRIOS	252.500,00	10.000,00	262.500,00
08	SECRETARIA DE FAZENDA			
08001	SECRETARIA DE FAZENDA	1.420.500,00	1.310.000,00	2.730.500,00
09	SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA			
09001	GABINETE DO SECRETARIO	730.000,00	7.000,00	737.000,00
09002	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	414.100,00	249.000,00	663.100,00
09003	FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	144.800,00	14.000,00	158.800,00
09004	FUNDO DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	7.000,00	179.400,00	186.400,00
10	SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE			
10001	COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS	339.000,00	10.000,00	349.000,00
10002	COORD. OPERACIONAL DO SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	1.145.100,00	27.900,00	1.173.000,00
99	RESERVA DE CONTIGENCIA			
99099	RESERVA DE CONTINGENCIA			
	TOTAL	26.509.500,00	5.518.000,00	32.027.500,00

RESERVA DE CONTINGÊNCIA	381.000,00
RESERVA DO RPPS	
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS	
PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS	
TOTAL GERAL	32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:3C1CB736

PREFEITURA MUNICIPAL
10 - QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES - CONSOLIDADO

QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1100.00.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA		
1110.00.00.00.00	IMPOSTOS		
1112.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA		
1112.02.00.00.00	Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Ur		Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1112.02.03.00.00	Imposto Predial e Territorial Urbano	750.000,00	Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1112.04.00.00.00	Imposto Sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natu		Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1112.04.31.00.00	Imposto de Renda Retidos na Fonte sobre Rendimento	350.000,00	CF, Artigo 158,I
1112.04.34.00.00	Imposto de Renda Retido nas Fontes Sobre Outros Re	75.000,00	CF, Artigo 158,I.
1112.08.00.00.00	Imp. s/ Transf. Intervivos de Bens Imoveis e de Di		Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1112.08.01.00.00	Imp. s/ Transf. Intervivos de Bens Imoveis e de Di	260.000,00	Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1113.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PRODUCAO E A CIRCULACAO		
1113.05.00.00.00	Imposto s/ Servico de Qualquer Natureza		Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1113.05.01.00.00	Imposto sobre Servicos de Qualquer Natureza	1.120.000,00	Art.5º do C.T.N e C.T.M. Lei 96/80
1120.00.00.00.00	TAXAS		
1121.00.00.00.00	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER POLICIA		Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.25.00.00.00	Taxa de Lic.. p/ Func. de Estab. Com. e Ind. e Pre	175.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.26.00.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	30.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.29.00.00.00	Taxa de Licenca para Execucao de Obras	30.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.31.00.00.00	Taxa de Utilizacao de Area de Dominio Publico	10.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.32.00.00.00	Taxa de Aprovacao de Projeto de Construcao Civil	15.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.99.00.00.00	Outras Taxas Pelo Exercicio de Poder de Policia		Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1121.99.99.00.00	Outras Taxas Pelo Exercicio de Poder de Policia	10.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1122.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS		
1122.28.00.00.00	Taxa de Cemiterios	5.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1122.99.00.00.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS		Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1122.99.01.00.00	Taxa de Coleta de Lixo	140.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei nº96/80
1200.00.00.00.00	RECEITA DE CONTRIBUICOES		
1220.00.00.00.00	CONTRIBUICOES ECONOMICAS		
1220.29.00.00.00	Contribuicao Para o Custeio do Servico de Iluminac		CF, 149-A E LM Nº708/2003
1230.00.00.00.00	Contribuicao para Custeio de Servicos de Iluminaca	650.000,00	CF, 149-A E LM Nº708/2003
1300.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		
1320.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS		
1325.00.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS		
1325.01.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS VINCULADOS		
1325.01.02.00.00	RECEITA DE REMUN. DEP. BANCARIOS DE RECURSOS VINCU		l
1325.01.02.36.00	REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - FUNDEB 60%	15.000,00	I
1325.01.03.00.00	Rec.Rem.Dep. Banc..Rec.Vinculados - Fundo de Saude	30.000,00	Portaria Conjunta nº2/2007
1325.01.05.00.00	Rec.Rem.Dep.Banc.Rec.Vinc.- Man. Des. do Ensino -	30.000,00	Portaria Conjunta nº 2/2007

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1325.01.99.00.00	Rec. Rem. de Outros Dep. Banc.Recursos Vinculados	103.300,00	Portaria Conjunta nº 2/2007
1325.02.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS NÃO VINCULADO		
1325.02.99.00.00	Receita de Remuneracao Extramercado		portaria Conjunta nº 2/2007
1330.00.00.00.00	RECEITAS DE CONCESSOES E PERMISSOES		
1337.00.00.00.00	Receita de Contrato de Permissao de Uso	20.000,00	CTM, Decreto 1225/05
1390.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS PATRIMONIAIS		CTM
1600.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS		
1600.13.00.00.00	SERVICOS ADMINISTRATIVOS		
1600.13.01.00.00	SERVICOS DE INSCRICAO EM CONCURSOS PUBLICOS		
1600.13.02.00.00	Servisos de Vendas de Editais	2.000,00	CTM E Decreto nº1525/05
1600.13.99.00.00	Outros Servicos Administrativos	80.000,00	CTM E Decreto nº1525/05
1600.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRAT., RESERVACAO E		
1600.41.01.00.00	Distribuicao de Agua - Comercial	173.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.41.02.00.00	Distribuicao de Agua - Domiciliar	950.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.41.03.00.00	Distribuicao de Agua - Industrial	10.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.41.04.00.00	Servicos de Captacao de Agua e Distribuicao Public	20.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.42.00.00.00	SERV. DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO		
1600.42.01.00.00	Servico Comercial	40.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.42.02.00.00	Servico Domiciliar	130.400,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.42.03.00.00	Servico Industrial	400,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.42.04.00.00	Servico Publica	900,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.45.00.00.00	SERVICOS DE PREPARACAO DA TERRA EM PROPRIEDADES PA	40.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.48.00.00.00	Servicos de Religamento de Agua	8.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.99.00.00.00	OUTROS SERVICOS		Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.99.01.00.00	Servico de Ligacao Nova de Agua	40.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1600.99.02.00.00	Servico de Ligacao Nova de Esgoto	3.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1700.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES		
1720.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		
1721.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
1721.01.00.00.00	PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO		
1721.01.02.00.00	Cota-parte do Fundo de Participacao dos Municipios	10.000.000,00	CF. ART 159,PARAGRAFO I,B,LC 62/89
1721.01.05.00.00	Cota-parte Imposto s/ Propriedade Territorial Rura	100.000,00	CF, ART 158,II.
1721.01.32.00.00	COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE OPERACOES DE CREDITO,		Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1721.22.00.00.00	TRANSFERENCIA DA COMP. FINANC. PELA EXPLORACAO		
1721.22.70.00.00	Cota-parte Fundo Especial do Petroleo - FEP	120.000,00	CF, ART. 158
1721.33.00.00.00	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUD		
1721.33.01.00.00	Programa de Atencao Basica - FIXO	550.000,00	Portaria do Minis. Saude, art.198CF

1721.33.02.00.00	Programa de Vigilancia Epidemiologia - ECD	250.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.03.00.00	Programa Agentes Com. de Saude - PACS	360.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1721.33.04.00.00	Programa de Vigilancia Sanitaria - VISA	50.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.05.00.00	Programa Farmacia Basica - AFB MS	130.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.06.00.00	Programa Saude da Familia - PSF	350.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.07.00.00	Programa Saude Bucal	36.000,00	Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.08.00.00	Programa Atencao Basica - VARIAVEL		Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.09.00.00	Raiva Animal		Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.10.00.00	Programa Pascar		Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.11.00.00	Programa CAPS		Portaria do Ministerio Saude,158-CF
1721.33.12.00.00	DIABETES		Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1721.33.13.00.00	FMS - BLOCO MEDIA ALTA COMPLEXIDADE	1.300.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1721.34.00.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENC		
1721.34.01.00.00	FNAS-PACI	20.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.02.00.00	FNAS-IGDBF	35.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.03.00.00	FNAS-PTMC	30.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.04.00.00	FNAS-PVMC	48.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.05.00.00	FNAS-BPC		Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1721.34.06.00.00	FNAS - Pro Jovem	30.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.07.00.00	FNAS-PBT		Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.08.00.00	FMAS - PBF I	76.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.34.09.00.00	FMAS - PBV II	26.000,00	Lei n.8742-Lei Org.Assist.Social
1721.35.00.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NAC. DO DESENV. DA E		
1721.35.01.00.00	Transferencia do Salario Educacao	180.000,00	CF. Lei n.9424/96 e Lei n.10.832/03
1721.35.02.00.00	Transf.. Diretas do FNDE Referentes ao PDDE	1.000,00	MED. PROV. 2.178-36/01
1721.35.03.00.00	Transf. Diretas do FNDE Ref. ao PNAE	50.000,00	Res.MEC/FNDE
1721.35.04.00.00	Transf. Diretas Referente ao PNATE	20.000,00	Lei Fed. n.10-880/04
1721.35.05.00.00	Transf. Diretas do FNDE - PNAE Creches	25.000,00	Res. MEC/FNDE
1721.35.06.00.00	Transf. Diretas FNDE - PNAE Pre-escolar	25.000,00	Res. MEC/FNDE
1721.36.00.00.00	Transferencia Financeira do ICMS - Desonerado - L.	40.000,00	Lei
1721.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
1721.99.01.00.00	AFM - APOIO FINANCEIRO AOS MUNICIPIOS		Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1721.99.02.00.00	AUX. FIN P/ FOM EXP (FEX)	300.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1722.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS		
1722.01.00.00.00	PART. NA RECEITA DOS ESTADOS		
1722.01.01.00.00	Cota-parte do ICMS		CF. art.158,IV, p.Unico LC 63/90
1722.01.01.01.00	ICMS	5.500.000,00	CF. art.158,IV, p.Unico LC 63/90
1722.01.02.00.00	Cota-parte do IPVA	1.200.000,00	CF. Art. 158,III
1722.01.13.00.00	Cota-parte da Contribuicao de Intervencao do Domin	115.000,00	Emenda Const. n.42/2004
1722.01.99.00.00	OUTRAS PARTICIPACOES DE RECEITA DOS ESTADOS	42.000,00	
1722.33.00.00.00	TRANSF. DE RECUR. DO ESTADO P/ PROG. DE SAUDE- REP		
1722.33.01.00.00	FES - Programa Saude da Familia	35.000,00	SEC.ESTADO.SAUDE FES
1722.33.02.00.00	Programa Micro II	50.000,00	SEC.ESTADO.SAUDE FES
1722.33.03.00.00	Programa Farmacia Basica	35.000,00	SEC.ESTADO.SAUDE FES
1722.33.04.00.00	FES - PACIS		SEC.ESTADO.SAUDE FES
1722.33.05.00.00	P.I.A.M.B	36.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1722.33.06.00.00	FES SAUDE BUCAL	15.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1722.33.07.00.00	Programa Atencao Basica - VARIAVEL-SIASUS	80.000,00	
1722.33.08.00.00	Programa Pascar	40.000,00	
1722.33.09.00.00	PROGRAMA DIABETES	5.000,00	
1722.34.00.00.00	TRANSF. DE REC.DO ESTADO P/ PROGR. DE ASSIST. SOCI		
1722.34.01.00.00	FEAS - FMIS		
1722.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO ESTADO		
1722.99.01.00.00	FEAS - Programa API	20.000,00	CF, LOAS e PROSOL
1722.99.02.00.00	FEAS - FMIS	10.000,00	
1724.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS		
1724.01.00.00.00	Transferencias de Recursos do FUNDEB	3.450.000,00	Art.1 da Lei 9.424/96
1730.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE INSTITUICOES PRIVADAS		
1730.01.00.00.00	Transferencia do FMDCA - Perdigao		
1760.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS		
1761.00.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIO DA UNIAO E SUAS ENTIDADES		
1761.02.00.00.00	TRANSF. DE CONV. DA UNIAO DEST. PROG. EDUCACAO		
1761.02.01.00.00	FNDE - Capacitacao de Profissionais		Legislacao Especifica
1761.02.02.00.00	FNDE - Aqs. de Material Didatico Pedagogico		Legislacao Especifica
1761.99.00.00.00	Demais Transf. de Convenios da Uniao e Suas Entida	300.000,00	Legislacao Especifica
1762.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DO ESTADO E SUAS ENTIDADES		
1762.02.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DO ESTADO DESTINADAS A PROGRA		
1762.02.01.00.00	FEE - Transporte Escolar	700.000,00	SEE e FEE
1762.02.02.00.00	FEIARTE		Legislacao Especifica
1762.02.03.00.00	ECT	4.500,00	Legislacao Especifica
1762.02.04.00.00	VII JOGOS ESCOLARES REGIONAIS		LEI ESPECIFICA
1900.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		
1910.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA		
1911.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DOS TRIBUTOS		
1911.38.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto S. A. Propr. Ter	5.500,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1911.39.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto S. A. Transf. de	1.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1911.40.00.00.00	Multas e Juros de Mora do Imposto s/ Servicos- ISS	20.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1911.99.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS		Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1911.99.01.00.00	Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	10.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1913.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DOS TRIBUT		
1913.11.00.00.00	Multas e Juros de Mora da Divida Ativa s/ IPTU	100.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1913.12.00.00.00	Multas e Juros de Mora Divida Ativa s/ ITBI	500,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1913.13.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Divida Ativa sobre ISS	100.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1913.99.00.00.00	Multas e Juros de Mora de Divida Ativa sobre Outro	20.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1919.00.00.00.00	MULTAS DE OUTRAS ORIGENS		

1919.50.00.00.00	Multas por Auto de Infracao	1.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1919.99.00.00.00	Outras Multas	5.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1920.00.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES		
1922.00.00.00.00	RESTITUICOES		
1922.99.00.00.00	Outras Restituicoes	189.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1930.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA		
1931.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA		
1931.11.00.00.00	Receita da Divida Ativa Sobre IPTU	280.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1931.12.00.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre ITBI	500,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1931.13.00.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre ISS	150.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1931.98.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DAS CONTRIBUICOES DE MELHO	1.000,00	Lei 4320/64 STN 163/2001 LC 45/05
1931.99.00.00.00	RECEITA DIVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS		
1931.99.01.00.00	Receita de Divida Ativa Sobre Outros Tributos - Pr	20.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1932.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA		
1932.99.00.00.00	REC. DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA DE OUTRAS RECE		
1932.99.01.00.00	Receita da Divida Ativa Nao-Tributaria de Outras R	120.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1932.99.02.00.00	Receita da Divida Nao-Tributaria de Servicos de Es		Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
1990.00.00.00.00	RECEITAS DIVERSAS		
1990.99.00.00.00	Outras Receitas	30.000,00	Codigo Tributario Mun. Lei 96/80
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2400.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
2470.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS		
2471.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES		
2471.02.00.00.00	Transferencia de Convenios da Uniao Destinados a P		Legislacao Especifica
2471.02.99.00.00	Outras Trasnf. Conv. da Uniao Dest. a Educacao	700.000,00	Legislacao Especifica
2471.03.00.00.00	Transferencia da Uniao Destinados a Programas de S		Legislacao Especifica
2471.03.01.00.00	DOE - S.A.A.		legislação especifica
2471.05.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO DEST. PROGR. INFRA-ESTR		Lei especifica
2471.05.01.00.00	INCRA - RECUPERACAO DE ESTRADAS		Legislacao especifica
2471.05.02.00.00	PAVIMENTACAO E RESTAURACAO DE VIAS PUBLICAS	1.925.500,00	Lei Especifica
2471.99.00.00.00	Outras Transferencias de Convenios da Uniao		Legislacao Especifica
2471.99.01.00.00	PROG. PRONAT CR 0279767-57/2008		legisl. especifica
2471.99.02.00.00	REFORMA E AMPLIACAO DE ESTADIOS	230.000,00	Lei Específica
2472.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES		
2472.02.00.00.00	Transferencia de Convenio Destinado Programa de Ed		Legislacao Especifica
2472.02.99.00.00	Outras Transf. Conv. do Estado Dest. a Educacao	100.000,00	Legislacao Especifica
2472.03.00.00.00	Transferencias de Convenios do Estado Destin. Prog		Legislacao Especifica
2472.05.00.00.00	Transferencia de Convenio dos Estados Destinados a	100.000,00	Legislacao Especifica
2472.99.00.00.00	Outras Transferencias de Convenios dos Estados		Legislacao Especifica
2472.99.99.00.00	Outras Transferencias de Convenios dos Estados	520.000,00	Legislacao Especifica
7000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS		
7600.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS		
7600.41.00.00.00	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRATAMENTO, , RESERV		
7600.41.04.00.00	Servicos de Captacao de Agua e Distribuicao Public	33.000,00	Legislacao Especifica
7600.42.00.00.00	SERVICO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTIN	9.000,00	
7600.42.04.00.00	Servico de Coleta, Ad.,Tratamento Dest.Final de Es		Legislacao Especifica
9000.00.00.00.00	DEDUCOES DA RECEITA		
9100.00.00.00.00	DEDUCOES DA RECEITA TRIBUTARIA		
9170.00.00.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS CORRENTES		
9172.00.00.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIAS		
9172.01.00.00.00	DED. REC. P/FORMACAO DO FUNDEB		
9172.01.01.00.00	DEDUCOES DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
9172.01.01.02.00	Deducao de Receita do FPM	-2.000.000,00	Portaria Conjunta n. 2 de 08/08/07
9172.01.01.05.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - ITR	-20.000,00	Portaria Conjunta n. 2 de 08/08/07
9172.01.36.00.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - ICMS	-8.000,00	Portaria Conjunta n.2/2007
9172.02.00.00.00	DED. DE REC. PARA FORM. FUNDEB-ICMS		
9172.02.01.00.00	DED. DAS RECEITAS DE TRANSFERENCIA DOS ESTADOS		
9172.02.01.01.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB-ICMS	-1.100.000,00	Port.Conj. n.2/2007
9172.02.01.02.00	Deducao de Receita para Formacao do FUNDEB - IPVA	-240.000,00	Port.Conj. n. 2/2007
	PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:		
	PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:		
	TOTAL GERAL:	32.408.500,00	

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:85F6585C

PREFEITURA MUNICIPAL
11 - SUMÁRIO GERAL DA RECEITA POR FONTES E DA DESPESA

SUMÁRIO GERAL DA RECEITA POR FONTES E DA DESPESA
POR FUNÇÕES DE GOVERNO - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Art. 2º - Parágrafo 1º - I - 4.320/64					
R E C E I T A	R$	R$	D E S P E S A	R$	R$
RECEITAS CORRENTES		28.833.000,00	LEGISLATIVA		1.450.000,00
RECEITA TRIBUTARIA	2.970.000,00		ADMINISTRAçãO		7.141.800,00
DEDUCOES DA RECEITA TRIBUTARIA	-3.368.000,00		ASSISTêNCIA SOCIAL		1.008.300,00
RECEITA DE CONTRIBUICOES	650.000,00		SAúDE		7.305.500,00
RECEITA PATRIMONIAL	198.300,00		TRABALHO		311.000,00
RECEITA DE SERVICOS	1.539.700,00		EDUCAçãO		8.347.250,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	25.789.500,00		CULTURA		125.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.053.500,00		URBANISMO		1.918.000,00

RECEITAS DE CAPITAL		3.575.500,00	HABITAçãO		5.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.575.500,00		SANEAMENTO		1.438.000,00
			AGRICULTURA		383.000,00
			COMERCIO E SERVICOS		20.000,00
			ENERGIA		850.000,00
			TRANSPORTE		349.150,00
			DESPORTO E LAZER		186.500,00
			ENCARGOS ESPECIAIS		1.220.000,00
			RESERVA DE CONTINGêNCIA		350.000,00
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS RECEBIDAS			PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS		
PREV. TRANSF. PATRONAIS RECEBIDAS			PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS		
	TOTAL:	32.408.500,00		TOTAL:	32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:AC940718

PREFEITURA MUNICIPAL
12 - QDD

ORCAMENTO PARA O EXERCICIO DE 2012
QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESAS (DETALHADO)
** CONSOLIDADO **
ORCAMENTO FISCAL, DA SEGURIDADE SOCIAL E DE INVESTIMENTOS.

Orgao : 01	CAMARA MUNICIPAL	
Unidade: 01.001	CAMARA MUNICIPAL	
Codigo	Especificacao	Valor
01	Legislativa	
01 031	AþÒo Legislativa	
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO	
01 031 0001 1001	AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	
449052000000	0001 Equipamentos e Material Permanente	92.450,00
01	Legislativa	
01 031	AþÒo Legislativa	
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO	
01 031 0001 1059	AMPLIAÃ O E REFORMA DO PREDIO DA CAMARA MUNICIPAL	
449051000000	0002 Obras e Instalacoes	141.750,00
01	Legislativa	
01 031	AþÒo Legislativa	
01 031 0001	PROCESSO LEGISLATIVO	
01 031 0001 2001	MANUTENCAO DAS DESPESAS C/ O LEGISLATIVO MUNICIPAL	
319011000000	0003 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	805.800,00
319013000000	0004 Obrigacoes Patronais	150.000,00
319094000000	0005 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
339014000000	0006 Diarias - Civil	20.000,00
339030000000	0007 Material de Consumo	50.000,00
339036000000	0008 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	30.000,00
339039000000	0009 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	148.000,00
339041000000	0010 Contribuiþ§es	7.000,00
	Total do Orgao / Unidade	1.450.000,00
Orgao : 02 -	GABINETE DE PREFEITO	
Unidade: 02.001 -	GABINETE DO PREFEITO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÃ O E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2002	MAN. DAS DESPESAS DO GABINETE DO PREFEITO	
319011000000	0011 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	510.000,00
319013000000	0012 Obrigacoes Patronais	107.100,00
319094000000	0013 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	22.000,00
339014000000	0014 Diarias - Civil	15.000,00
339030000000	0015 Material de Consumo	17.000,00
339035000000	0016 Servicos de Consultoria	15.000,00
339036000000	0017 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	15.000,00
339039000000	0018 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	15.000,00
449052000000	0019 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÃ O E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2063	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES COM ENTIDADES MUNICIPALI	
337141000000	0020 Contribuiþ§es a Cons¾rcios	27.000,00
	Total do Orgao / Unidade	748.100,00
Orgao : 02 -	GABINETE DE PREFEITO	
Unidade: 02.002 -	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0003	ASSESSORIA JURIDICA	
04 122 0003 2003	MAN. DAS DESPESAS DA ASSESSORIA JURIDICA	
319011000000	0021 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	150.000,00
319013000000	0022 Obrigacoes Patronais	31.500,00
319094000000	0023 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2.500,00
339014000000	0024 Diarias - Civil	2.000,00

339030000000	0025 Material de Consumo	2.000,00
339036000000	0026 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	7.200,00
339039000000	0027 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0028 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
	Total do Orgao / Unidade	202.200,00
Orgao : 03 -	SEC. DE ADMIN., PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	
Unidade: 03.001 -	SECRET. DE ADM. PLANEJAMENTO E COORDENACAO GERAL	
Codigo	Especificacao	Valor
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2004	MANUTENÃ O DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	
319004000000	0029 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0030 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	970.000,00
319013000000	0031 Obrigacoes Patronais	205.000,00
319091000000	0032 Sentencas Judiciais	10.000,00
319094000000	0033 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
339014000000	0034 Diarias - Civil	5.000,00
339030000000	0035 Material de Consumo	25.000,00
339034000000	0036 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	1.000,00
339035000000	0037 Servicos de Consultoria	1.000,00
339036000000	0038 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
339039000000	0039 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	350.000,00
339139000000	0040 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	4.500,00
449052000000	0041 Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÃ O E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2081	REALIZAÃ O DE TESTES SELETIVOS	
339030000000	0042 Material de Consumo	1.000,00
339036000000	0043 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0044 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0012	EDIFICAÇOES PUBLICAS	
04 122 0012 1003	AMPLIACAO E REFORMA DO PACO MUNICIPAL	
449030000000	0045 Material de Consumo	5.000,00
449036000000	0046 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
449051000000	0047 Obras e Instalacoes	23.000,00
	Total do Orgao / Unidade	1.638.500,00
Orgao : 04 -	SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE	
Unidade: 04.001 -	GABINETE DO SECRETARIO	
Codigo	Especificacao	Valor
20	Agricultura	
20 122	ADMINISTRACAO GERAL	
20 122 0002	ADMINISTRAÃ O E GERENCIAMENTO	
20 122 0002 2077	MANUTENÃ O DAS DESPESAS COM AS AÃıES DA SECRETARIA	
319004000000	0048 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0049 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	155.000,00
319013000000	0050 Obrigacoes Patronais	35.000,00
319094000000	0051 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	10.000,00
339014000000	0052 Diarias - Civil	3.000,00
339030000000	0053 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0054 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0055 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0056 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	228.000,00

Orgao : 04 -	SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE	
Unidade: 04.002 -	DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECU┴RIA	
Codigo	Especificacao	Valor
20	Agricultura	
20 601	Promoção da Produção Vegetal	
20 601 0004	APOIO AGROPECUÁRIA	
20 601 0004 2078	MANUT. DAS DESP. COM AS ATIV. DE PRODUÃÇO VEGETAL	
339030000000	0057 Material de Consumo	25.000,00
339036000000	0058 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0059 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	15.000,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0004	APOIO AGROPECUÁRIA	
20 602 0004 2009	AQUISICAO DE ALEVINOS	
339030000000	0060 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0061 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0062 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
20	Agricultura	
20 602	Promoção da Produção Animal	
20 602 0004	APOIO ┴ AGROPECU┴RIA	
20 602 0004 2079	MANUT. DAS DESP. COM AS ATIVID. DE PRODUÇÃO ANIMAL	
339030000000	0063 Material de Consumo	25.000,00
339036000000	0064 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0065 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	5.000,00
20	Agricultura	
20 606	Extensão Rural	
20 606 0004	APOIO AGROPECUÁRIA	

20 606 0004 1062	AQUISIÇÃO DE VEICULOS E MAQUINAS	
449052000000	0066 Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
20	Agricultura	
20 606	Extensão Rural	
20 606 0004	APOIO AGROPECUÁRIA	
20 606 0004 2067	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DAS ORGANIZACOES DOS PROD	
339030000000	0067 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0068 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0069 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0070 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
20	Agricultura	
20 607	Irrigação	
20 607 0004	APOIO AGROPECUARIA	
20 607 0004 2010	INCENTIVO A IRRIGACAO	
339030000000	0071 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0072 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0073 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0074 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	155.000,00
Orgao : 04 -	SEC.DE AGRIC.,PEC.,IND.E COM.,TUR.E MEIO AMBIENTE	
Unidade: 04.003 -	DIVISÃO DE IND. COM. TURISMO E MEIO AMBIENTE	
Codigo	Especificacao	Valor
23	COMERCIO E SERVICOS	
23 695	TURISMO	
23 695 0032	APOIO A INDUSTRIA, COM╔RIO E TURISMO	
23 695 0032 2080	MAN. DESP. ATIV. INCENTIVO AO COMERCIO E TURISMO	
339030000000	0075 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0076 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0077 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	20.000,00
Orgao : 05 -	SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	
Unidade: 05.001 -	GABINETE DO SECRETARIO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	Administração	
04 122	Administração Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2012	MAN. DAS DESPESAS C/ A GESTAO DA SECRETARIA	
319011000000	0078 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	220.000,00
319013000000	0079 Obrigacoes Patronais	47.500,00
319094000000	0080 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2.000,00
339014000000	0081 Diarias - Civil	5.000,00
339030000000	0082 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0083 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0084 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	12.000,00
449052000000	0085 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	306.500,00
Orgao : 05 -	SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	
Unidade: 05.002 -	COORDENADORIA DE EDUCACAO E CULTURA	
Codigo	Especificacao	Valor
12	EducaþÔo	
12 306	AlimentaþÔo e NutriþÔo	
12 306 0006	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	
12 306 0006 2013	MANUTENCAO DO PROGRAMA DE MERENDA ESCOLAR	
339030000000	0086 Material de Consumo	250.000,00
339036000000	0087 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0088 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.000,00
449052000000	0089 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
12	EducaþÔo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 1007	AQS.DE EQUIP.E MATERIAIS PERMANENTES- ENSINO FUNDA	
449052000000	0090 Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 1029	AQUISICAO DE ONIBUS ESCOLAR.	
449052000000	0091 Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
12	Educação	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 2014	MAN.DAS DESPESAS C/ O ENSINO FUNDAMENTAL-REC.PRÊPR	
319004000000	0092 Contratacao por Tempo Determinado	20.000,00
319011000000	0093 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	870.000,00
319013000000	0094 Obrigacoes Patronais	190.000,00
319094000000	0095 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	12.500,00
335043000000	0096 Subvencoes Sociais	35.000,00
339014000000	0097 Diarias - Civil	3.000,00
339030000000	0098 Material de Consumo	35.000,00
339034000000	0099 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	25.000,00
339036000000	0100 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0101 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	50.000,00
339139000000	0102 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	3.000,00
12	EducaþÔo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	

12 361 0005 2015	CAPACITACAO DE PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE E	
339030000000	0103 Material de Consumo	1.000,00
339036000000	0104 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	3.000,00
339039000000	0105 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	1.000,00
12	EducaþÕo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 2016	MAN. DO TRANSPORTE ESCOLAR - SALARIO EDUCACAO	
339030000000	0106 Material de Consumo	130.000,00
339036000000	0107 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	20.000,00
339039000000	0108 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	30.000,00
12	EducaþÕo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 2017	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR	
339030000000	0109 Material de Consumo	650.000,00
339036000000	0110 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0111 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	48.000,00
12	EducaþÕo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0012	EDIFICAÃıES P ┌BLICAS	
12 361 0012 1006	CONSTRUCAO E REFORMA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS	
449051000000	0112 Obras e Instalacoes	10.000,00
12	EducaþÕo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0012	EDIFICAÃıES P ┌BLICAS	
12 361 0012 1063	CONSTR. AMPLIAÃ ├O E REFORMA DE UNIDADES ESCOLARES	
449030000000	0113 Material de Consumo	10.000,00
449036000000	0114 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
449051000000	0115 Obras e Instalacoes	30.000,00
12	EducaþÕo	
12 364	Ensino Superior	
12 364 0010	EXPANS ├O E MELHORIA DA EDUCAÃ ├O SUPERIOR	
12 364 0010 2021	MAN. DAS DESPESAS C/ O ENSINO SUPERIOR	
319004000000	0116 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0117 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.000,00
319013000000	0118 Obrigacoes Patronais	5.000,00
319094000000	0119 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0120 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0121 Material de Consumo	3.250,00
339034000000	0122 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	13.000,00
339036000000	0123 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0124 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	400.000,00
449051000000	0125 Obras e Instalacoes	5.000,00
12	EducaþÕo	
12 365	EducaþÕo Infantil	
12 365 0008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O INFANTIL	
12 365 0008 1009	AQS. EQUIP. MAT. PERMANENTES - EDUCAÃ ├O INFANTIL	
449052000000	0126 Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
12	EducaþÕo	
12 365	EducaþÕo Infantil	
12 365 0008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O INFANTIL	
12 365 0008 2018	MAN.DAS DESPESAS COM A EDUCACAO INFANTIL	
319004000000	0127 Contratacao por Tempo Determinado	60.000,00
319011000000	0128 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	515.000,00
319013000000	0129 Obrigacoes Patronais	122.000,00
319094000000	0130 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	10.000,00
335043000000	0131 Subvencoes Sociais	1.000,00
339014000000	0132 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0133 Material de Consumo	40.000,00
339036000000	0134 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0135 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	30.000,00
339139000000	0136 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	5.000,00
12	EducaþÕo	
12 365	EducaþÕo Infantil	
12 365 0012	EDIFICAÃıES P ┌BLICAS	
12 365 0012 1064	CONSTR. AMPLIAÃ ├O E REFORMA DE CRECHES	
449030000000	0137 Material de Consumo	5.000,00
449036000000	0138 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
449051000000	0139 Obras e Instalacoes	720.000,00
12	EducaþÕo	
12 367	EducaþÕo Especial	
12 367 0009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O ESPECIAL	
12 367 0009 2020	MAN. DAS DESPESAS COM A EDUCACAO ESPECIAL	
319004000000	0140 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0141 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	55.000,00
319013000000	0142 Obrigacoes Patronais	13.000,00
319094000000	0143 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
335043000000	0144 Subvencoes Sociais	45.000,00
339014000000	0145 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0146 Material de Consumo	2.000,00
339036000000	0147 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0148 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.500,00
13	Cultura	
13 392	DifusÕo Cultural	
13 392 0007	INCENTIVO └S ATIVIDADES CULTURAIS	

13 392 0007 2022	MAN. DAS DESPESAS C/ EVENTOS CULTURAIS	
339030000000	0149 Material de Consumo	10.000,00
339031000000	0150 Premiacoes Culturais,Artist.Cientif.Despor. e	10.000,00
339036000000	0151 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0152 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	100.000,00
	Total do Orgao / Unidade	4.792.250,00
Orgao : 05 -	SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	
Unidade: 05.003	- FUNDO DE MAN. E DESENV.DA EDUCACAO BASICA - FUNDEB	
Codigo	Especificacao	Valor
12	EducaþÒo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 2024	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 60%	
319004000000	0153 Contratacao por Tempo Determinado	250.000,00
319011000000	0154 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.750.000,00
319013000000	0155 Obrigacoes Patronais	420.000,00
319094000000	0156 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	10.000,00
12	EducaþÒo	
12 361	Ensino Fundamental	
12 361 0005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	
12 361 0005 2025	MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 40%	
339014000000	0157 Diarias - Civil	3.000,00
339030000000	0158 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0159 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0160 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0161 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
12	EducaþÒo	
12 365	EducaþÒo Infantil	
12 365 0008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O INFANTIL	
12 365 0008 2026	MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL - FUNDEB 60%	
319004000000	0162 Contratacao por Tempo Determinado	130.000,00
319011000000	0163 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	560.000,00
319013000000	0164 Obrigacoes Patronais	145.000,00
319094000000	0165 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
12	EducaþÒo	
12 365	EducaþÒo Infantil	
12 365 0008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O INFANTIL	
12 365 0008 2027	MANUTENCAO DA EDUCACAO INFANTIL - FUNDEB 40%	
339014000000	0166 Diarias - Civil	3.000,00
339030000000	0167 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0168 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	3.000,00
339039000000	0169 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	3.000,00
449052000000	0170 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
12	EducaþÒo	
12 367	EducaþÒo Especial	
12 367 0009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O ESPECIAL	
12 367 0009 2028	MANUTENCAO DA EDUCACAO ESPECIAL - FUNDEB 60%	
319004000000	0171 Contratacao por Tempo Determinado	3.000,00
319011000000	0172 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00
319013000000	0173 Obrigacoes Patronais	22.000,00
319094000000	0174 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	3.000,00
12	EducaþÒo	
12 367	EducaþÒo Especial	
12 367 0009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÃ ├O ESPECIAL	
12 367 0009 2029	MANUTENCAO DA EDUCACAO ESPECIAL-FUNDEB 40%	
339014000000	0175 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0176 Material de Consumo	1.000,00
339036000000	0177 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0178 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	1.000,00
449052000000	0179 Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
	Total do Orgao / Unidade	3.450.000,00
Orgao : 05 -	SECRETARIA DE EDUCACAO E CULTURA	
Unidade: 05.004 -	COORDENADORIA DE ESPORTES E LAZER	
Codigo	Especificacao	Valor
12	EducaþÒo	
12 812	DESPORTO COMUNITARIO	
12 812 0011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	
12 812 0011 1070	REFORMA E AMPLIACAO DE ESTADIOS	
449051000000	0441 Obras e Instalacoes	230.000,00
27	Desporto e Lazer	
27 812	Desporto Comunitßrio	
27 812 0011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	
27 812 0011 2023	MANUTENCAO DAS DESP.C/O DESPORTO COMUNITARIO	
319004000000	0180 Contratacao por Tempo Determinado	15.000,00
319011000000	0181 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	70.000,00
319013000000	0182 Obrigacoes Patronais	20.000,00
319094000000	0183 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	10.000,00
339014000000	0184 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0185 Material de Consumo	20.000,00
339031000000	0186 Premiacoes Culturais,Artist.Cientif.Despor. e	10.000,00
339034000000	0187 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	5.000,00
339036000000	0188 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
339039000000	0189 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	10.000,00
339139000000	0190 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	12.000,00
449052000000	0191 Equipamentos e Material Permanente	2.500,00

	Total do Orgao / Unidade	416.500,00
Orgao : 06 -	SECRETARIA DE SAUDE	
Unidade: 06.001 -	GABINETE DO SECRETARIO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0020	GEST├O DO SUS	
04 122 0020 2030	MAN. DAS DESPESAS C/ A GESTAO DA SECRETARIA	
319011000000	0192 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	70.000,00
319013000000	0193 Obrigacoes Patronais	16.000,00
319094000000	0194 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0195 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0196 Material de Consumo	1.000,00
339036000000	0197 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0198 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	12.000,00
449052000000	0199 Equipamentos e Material Permanente	2.500,00
	Total do Orgao / Unidade	109.500,00
Orgao : 06 -	SECRETARIA DE SAUDE	
Unidade: 06.002 -	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Codigo	Especificacao	Valor
10	Sa de	
10 301	AtenþÒo Bßsica	
10 301 0028	ATENÃ├O B┴SICA	
10 301 0028 2032	MAN. DAS DESPESAS DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA	
319004000000	0200 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0201 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.080.000,00
319013000000	0202 Obrigacoes Patronais	231.000,00
319094000000	0203 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0204 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0205 Material de Consumo	100.000,00
339032000000	0206 Material de Distribuicao Gratuita	1.500,00
339034000000	0207 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	1.000,00
339036000000	0208 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	20.000,00
339039000000	0209 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	40.000,00
339139000000	0210 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	4.000,00
449052000000	0211 Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
10	Sa—de	
10 301	AtenþÒo Bßsica	
10 301 0028	ATENÃ├O B┴SICA	
10 301 0028 2033	MAN. DAS DESPESAS DO PROGRAMA PASCAR	
319004000000	0212 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0213 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	60.000,00
319013000000	0214 Obrigacoes Patronais	10.000,00
319094000000	0215 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	500,00
339014000000	0216 Diarias - Civil	500,00
339030000000	0217 Material de Consumo	3.000,00
339036000000	0218 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	3.000,00
339039000000	0219 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	3.000,00
449052000000	0220 Equipamentos e Material Permanente	3.000,00
10	Sa—de	
10 301	AtenþÒo Bßsica	
10 301 0028	ATENÃ├O B┴SICA	
10 301 0028 2035	MANUTENCAO DAS DESPESAS DO PROGRAMA PACS	
319004000000	0221 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0222 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	430.000,00
319013000000	0223 Obrigacoes Patronais	91.000,00
319094000000	0224 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
339014000000	0225 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0226 Material de Consumo	2.000,00
339036000000	0227 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0228 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.000,00
449052000000	0229 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
10	Sa—de	
10 301	AtenþÒo Bßsica	
10 301 0028	ATENÃ├O B┴SICA	
10 301 0028 2036	MAN. DAS DESPESAS DO PROGRAMA SAUDE BUCAL	
319004000000	0230 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0231 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	215.000,00
319013000000	0232 Obrigacoes Patronais	45.000,00
319094000000	0233 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	2.000,00
339014000000	0234 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0235 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0236 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0237 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.000,00
339139000000	0238 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	2.000,00
449052000000	0239 Equipamentos e Material Permanente	2.500,00
10	Sa—de	
10 302	AssistÛncia Hospitalar e Ambulatorial	
10 302 0029	ATENÃ├O DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
10 302 0029 1039	AQS. DE VE═CULO - AMBUL┬NCIA	
449052000000	0240 Equipamentos e Material Permanente	20.000,00
10	Sa de	
10 302	AssistÛncia Hospitalar e Ambulatorial	
10 302 0029	ATENÃ├O DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
10 302 0029 2031	MAN.DAS DESPESAS C/A ATENCAO DE MAC AMBULATORIAL E	
319004000000	0241 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00

319011000000	0242 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.000.000,00
319013000000	0243 Obrigacoes Patronais	230.000,00
319094000000	0244 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
335043000000	0245 Subvencoes Sociais	5.000,00
337141000000	0246 Contribuiþ§es a Cons¾rcios	300.000,00
339014000000	0247 Diarias - Civil	45.000,00
339030000000	0248 Material de Consumo	280.000,00
339032000000	0249 Material de Distribuicao Gratuita	100.000,00
339034000000	0250 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	60.000,00
339036000000	0251 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	15.000,00
339039000000	0252 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.365.000,00
339139000000	0253 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	5.000,00
449052000000	0254 Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
10	Sa—de	
10 302	AssistÛncia Hospitalar e Ambulatorial	
10 302 0029	ATENÃ ├O DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
10 302 0029 2034	MANUTENCAO DAS DESPESAS DO PROGRAMA CAPS	
319004000000	0255 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0256 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	5.000,00
319013000000	0257 Obrigacoes Patronais	5.000,00
319094000000	0258 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0259 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0260 Material de Consumo	5.000,00
339032000000	0261 Material de Distribuicao Gratuita	2.000,00
339036000000	0262 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0263 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
339139000000	0264 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	1.000,00
10	Sa de	
10 303	Suporte Profilßtico e TerapÛutico	
10 303 0030	ASSIST╩NCIA FARMAC╩UTICA	
10 303 0030 2038	MAN. DAS DESPESAS DO PROGRAMA FARMACIA BASICA	
339032000000	0265 Material de Distribuicao Gratuita	170.000,00
10	Sa de	
10 304	VigilÔncia Sanitßria	
10 304 0031	VIGIL┬NCIA EM SA ┌DE	
10 304 0031 2040	MAN.DAS DESPESAS GERAIS C/A VIGIL┬NCIA SANITARIA	
319004000000	0266 Contratacao por Tempo Determinado	2.000,00
319011000000	0267 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	60.000,00
319013000000	0268 Obrigacoes Patronais	13.500,00
319094000000	0269 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	500,00
339014000000	0270 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0271 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0272 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0273 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
339139000000	0274 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	2.000,00
449052000000	0275 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
10	Sa de	
10 305	VigilÔncia Epidemiol¾gica	
10 305 0031	VIGIL┬NCIA EM SA ┌DE	
10 305 0031 2041	MANUTENCAO DAS DESPESAS C/A VIGIL┬NCIA EPIDEMIOLËG	
319004000000	0276 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0277 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	120.000,00
319013000000	0278 Obrigacoes Patronais	25.000,00
319094000000	0279 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0280 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0281 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0282 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0283 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
339139000000	0284 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	500,00
449052000000	0285 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
	Total do Orgao / Unidade	7.305.500,00
Orgao : 07 -	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	
Unidade: 07.001 -	GABINETE DO SECRETARIO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÒo	
04 122	AdministraþÒo Geral	
04 122 0002	ADMINISTRAÃ ├O E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2048	MANUTENCAO DAS DESPESAS C/ A SECRETARIA	
319004000000	0286 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0287 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.200.000,00
319013000000	0288 Obrigacoes Patronais	255.000,00
319094000000	0289 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	23.000,00
339014000000	0290 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0291 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0292 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0293 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	40.000,00
339139000000	0294 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	5.000,00
449052000000	0295 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
	Total do Orgao / Unidade	1.543.000,00
Orgao : 07 -	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	
Unidade: 07.002 -	COORDENADORIA DE OBRAS CIVIS E SERVICOS URBANOS	
Codigo	Especificacao	Valor
15	Urbanismo	
15 451	Infra-Estrutura Urbana	
15 451 0013	PAVIMENTAÃ ├O E RESTAURAÃ ├O DE VIAS P ┌BLICAS	
15 451 0013 1066	PAVIMENTAÃ ├O E RESTAURAÃ ├O DE VIAS P ┌BLICAS	

449030000000	0296 Material de Consumo	5.000,00
449036000000	0297 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	500,00
449051000000	0298 Obras e Instalacoes	1.575.500,00
15	Urbanismo	
15 452	Serviþos Urbanos	
15 452 0019	URBANIZAÃ├O E PAISAGISMO	
15 452 0019 2049	MAN. E CONSERVACAO DOS SERV.URBANOS EM GERAL	
339030000000	0299 Material de Consumo	270.000,00
339036000000	0300 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	15.000,00
339039000000	0301 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	35.000,00
339139000000	0302 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	10.000,00
449030000000	0303 Material de Consumo	5.000,00
449052000000	0304 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
16	HabitaþÒo	
16 482	HabitaþÒo Urbana	
16 482 0012	EDIFICAÃıES P ┌BLICAS	
16 482 0012 1021	CONSTRUCAO DE CASAS POPULARES	
449051000000	0305 Obras e Instalacoes	5.000,00
17	Saneamento	
17 512	Saneamento Bßsico Urbano	
17 512 0015	SANEAMENTO B┴SICO	
17 512 0015 1023	CONSTRUCAO DE GALERIAS DE AGUAS PLUVIAIS	
449030000000	0306 Material de Consumo	15.000,00
449051000000	0307 Obras e Instalacoes	235.000,00
17	Saneamento	
17 512	Saneamento Bßsico Urbano	
17 512 0015	SANEAMENTO B┴SICO	
17 512 0015 1046	RECUP. E AMPL. DA CANALIZAÃ├O DO CËRREGO DO ANDR╔	
449030000000	0308 Material de Consumo	10.000,00
449036000000	0309 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
449039000000	0310 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.000,00
449051000000	0311 Obras e Instalacoes	1.000,00
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodovißrio	
26 782 0016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVI┴RIO	
26 782 0016 1025	CONSTRUCAO E REFORMA DE PONTES	
449030000000	0312 Material de Consumo	5.000,00
449036000000	0313 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
449039000000	0314 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449051000000	0315 Obras e Instalacoes	5.000,00
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodovißrio	
26 782 0016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVI┴RIO	
26 782 0016 1026	MANUTENÃ├O E CONSERVAÃ├O DAS ESTRADAS VICINAIS	
449030000000	0316 Material de Consumo	180.000,00
449036000000	0317 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
449039000000	0318 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	10.000,00
449051000000	0319 Obras e Instalacoes	50.000,00
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodovißrio	
26 782 0016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVI┴RIO	
26 782 0016 1027	AMPLIACAO DA PATRULHA RODOVIARIA	
449052000000	0320 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	2.463.000,00

Orgao : 07 -	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	
Unidade: 07.004 -	FUNDO MUNICIPAL DE ILUMINACAO PUBLICA	
Codigo	Especificacao	Valor
25	Energia	
25 752	Energia ElÚtrica	
25 752 0017	ENERGIA EL╔TRICA	
25 752 0017 2053	MAN. DAS DESP.C/ A ILUMINACAO PUBLICA	
319004000000	0321 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0322 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	10.000,00
319013000000	0323 Obrigacoes Patronais	2.000,00
319094000000	0324 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0325 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0326 Material de Consumo	60.000,00
339034000000	0327 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC.CONTRATOS TERCEIRIZ	30.000,00
339036000000	0328 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0329 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	740.000,00
28	Encargos Especiais	
28 843	Serviþo da DÝvida Interna	
28 843 0033	SERVIÃO DA D═VIDA FUNDADA INTERNA	
28 843 0033 2076	RESGATE DA DIVIDA FUNDADA INTERNA	
329021000000	0330 Juros sobre a Divida por Contrato	5.000,00
469071000000	0331 Principal da Divida Contratual Resgatado	10.000,00
	Total do Orgao / Unidade	865.000,00
Orgao : 07 -	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	
Unidade: 07.005 -	COORDENADORIA DE TRANSITO	
Codigo	Especificacao	Valor
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodovißrio	
26 782 0018	GERENCIAMENTO DO TR┬NSITO	
26 782 0018 1028	IMPLEMENTACAO DA SINALIZACAO NO PERIMETRO URBANO	

449030000000	0332 Material de Consumo	5.000,00
449036000000	0333 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
449039000000	0334 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
449052000000	0335 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
26	Transporte	
26 782	Transporte Rodoviß rio	
26 782 0018	GERENCIAMENTO DO TR┼NSITO	
26 782 0018 2054	MANUTENCAO DAS DESPESAS C/ O TR┼NSITO MUNICIPAL	
319004000000	0336 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0337 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	35.000,00
319013000000	0338 Obrigacoes Patronais	7.150,00
319094000000	0339 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
339014000000	0340 Diarias - Civil	1.000,00
339030000000	0341 Material de Consumo	2.000,00
339036000000	0342 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.000,00
339039000000	0343 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	74.150,00
Orgao : 07 -	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA - ESTRUTURA	
Unidade: 07.006 -	COORD. DE LOGISTICA E MANUTENCAO DE PRËPRIOS	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÔo	
04 122	AdministraþÔo Geral	
04 122 0027	MANUTENÃ ├O E CONSERVAÃ ├O DO PATRIMONIO	
04 122 0027 2051	MANUTENÃ ├O E CONSERVAÃ ├O DO PATRIMONIO	
339030000000	0344 Material de Consumo	190.000,00
339036000000	0345 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.000,00
339039000000	0346 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	57.500,00
449030000000	0348 Material de Consumo	5.000,00
449052000000	0347 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Total do Orgao / Unidade	262.500,00
Orgao : 08 -	SECRETARIA DE FAZENDA	
Unidade: 08.001 -	SECRETARIA DE FAZENDA	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÔo	
04 123	AdministraþÔo Financeira	
04 123 0023	MODERNIZAÃ ├O DA ADMINISTRAÃ ├O FAZEND┴RIA	
04 123 0023 2055	MANUTENCAO DAS DESPESAS DA SECRETARIA	
319004000000	0349 Contratacao por Tempo Determinado	5.000,00
319011000000	0350 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	670.000,00
319013000000	0351 Obrigacoes Patronais	145.000,00
319094000000	0352 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	8.000,00
339014000000	0353 Diarias - Civil	5.000,00
339030000000	0354 Material de Consumo	25.000,00
339035000000	0355 Servicos de Consultoria	30.000,00
339036000000	0356 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	20.000,00
339039000000	0357 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	80.000,00
449052000000	0358 Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
04	AdministraþÔo	
04 123	AdministraþÔo Financeira	
04 123 0023	MODERNIZAÃ ├O DA ADMINISTRAÃ ├O FAZEND┴RIA	
04 123 0023 2057	MAN. DAS DESPESAS DE TESOURARIA	
339039000000	0359 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	120.000,00
339093000000	0360 Indenizacoes e Restituicoes	5.000,00
449091000000	0361 Sentencas Judiciais	80.000,00
449093000000	0362 Indenizacoes e Restituicoes	25.000,00
04	AdministraþÔo	
04 129	AdministraþÔo de Receitas	
04 129 0023	MODERNIZAÃ ├O DA ADMINISTRAÃ ├O FAZEND┴RIA	
04 129 0023 2061	ATUALIZACAO DA PLANTA GEN╔RICA	
339030000000	0363 Material de Consumo	2.500,00
339036000000	0364 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	2.500,00
339039000000	0365 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.500,00
11	Trabalho	
11 331	ProteþÒo e BenefÝcios ao Trabalhador	
11 331 0024	CONT.P/FORMAÃ ├O DE PAT. DE SERVIDOR P ┌BLICO	
11 331 0024 2058	PROGRAMA DE FORMACAO DE PATRIMONIO DE SERVIDOR PUB	
339047000000	0366 Obrigacoes Tributarias e Contributivas	295.000,00
28	Encargos Especiais	
28 843	Serviþo da DÝvida Interna	
28 843 0033	SERVIÃO DA D═VIDA FUNDADA INTERNA	
28 843 0033 3000	RESGATE DA DIVIDA FUNDADA INTERNA	
329021000000	0367 Juros sobre a Divida por Contrato	5.000,00
469071000000	0368 Principal da Divida Contratual Resgatado	1.200.000,00
	Total do Orgao / Unidade	2.730.500,00
Orgao : 09 -	SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA	
Unidade: 09.001 -	GABINETE DO SECRETARIO	
Codigo	Especificacao	Valor
04	AdministraþÔo	
04 122	AdministraþÔo Geral	
04 122 0021	DESCENTRALIZAÃ ├O DAS AÃıES DE ASSIST╩NCIA SOCIAL	
04 122 0021 2042	MANUTENCAO DAS DESPESAS DA SECRETARIA	
319004000000	0369 Contratacao por Tempo Determinado	75.000,00
319011000000	0370 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	450.000,00
319013000000	0371 Obrigacoes Patronais	120.000,00
319094000000	0372 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	5.000,00
339014000000	0373 Diarias - Civil	10.000,00

339030000000	0374 Material de Consumo	20.000,00
339036000000	0375 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	25.000,00
339039000000	0376 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	23.000,00
339139000000	0377 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	2.000,00
449052000000	0378 Equipamentos e Material Permanente	7.000,00
	Total do Orgao / Unidade	737.000,00
Orgao : 09 -	SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA	
Unidade: 09.002 -	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Codigo	Especificacao	Valor
08	AssistÛncia Social	
08 241	AssistÛncia ao Idoso	
08 241 0035	PROTECAO SOCIAL BASICA	
08 241 0035 2085	SERVICOS DE ATENCAO A PESSOA IDOSA - API	
339030000000	0379 Material de Consumo	31.000,00
339032000000	0380 Material de Distribuicao Gratuita	18.000,00
339036000000	0381 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
339039000000	0382 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	18.000,00
449052000000	0383 Equipamentos e Material Permanente	8.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 241	AssistÛncia ao Idoso	
08 241 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 241 0036 2089	SERVICO DE PROTECAO SOCIAL AO IDOSO - ASILAR	
335041000000	0384 Contribuicoes	23.000,00
335043000000	0385 Subvencoes Sociais	24.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 242	AssistÛncia ao Portador de DeficiÛncia	
08 242 0035	PROTECAO SOCIAL BASICA	
08 242 0035 2086	SERV. DE ATENCAO SOC. PESSOA C/ DEFICIENCIA - BPC	
339030000000	0386 Material de Consumo	500,00
339036000000	0387 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	500,00
339039000000	0388 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	500,00
449052000000	0389 Equipamentos e Material Permanente	500,00
08	AssistÛncia Social	
08 242	AssistÛncia ao Portador de DeficiÛncia	
08 242 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 242 0036 2088	SERVICO DE PROTECAO SOCIAL A PESSOA C/ DEFICIENCIA	
335041000000	0390 Contribuicoes	31.000,00
445041000000	0391 Contribuicoes	4.500,00
08	AssistÛncia Social	
08 243	AssistÛncia Ó Crianþa e ao Adolescente	
08 243 0035	PROTECAO SOCIAL BASICA	
08 243 0035 2084	SERVICOS SOCIOEDUCATIVOS PARA JOVENS - PROJOVEM	
339030000000	0392 Material de Consumo	31.000,00
339032000000	0393 Material de Distribuicao Gratuita	1.000,00
339036000000	0394 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0395 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	1.000,00
449052000000	0396 Equipamentos e Material Permanente	2.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 243	AssistÛncia Ó Crianþa e ao Adolescente	
08 243 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 243 0036 2087	SERV. SOCIOEDUCATIVOS CONV. CRIANÃAS E ADOLESCENTE	
335043000000	0397 Subvencoes Sociais	9.000,00
339030000000	0398 Material de Consumo	48.000,00
339032000000	0399 Material de Distribuicao Gratuita	4.000,00
339036000000	0400 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0401 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	10.000,00
449052000000	0402 Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0021	DESCENTRALIZAÃ ├O DAS AÃıES DE ASSIST╩NCIA SOCIAL	
08 244 0021 1052	CONSTRUÃ ├O DE UNIDADE DO CRAS	
449051000000	0403 Obras e Instalacoes	200.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0035	PROTECAO SOCIAL BASICA	
08 244 0035 2082	ATENCAO CIRCUNSTANCIAL AS FAMILIAS VULNERAVEIS	
339032000000	0404 Material de Distribuicao Gratuita	18.000,00
339036000000	0405 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0406 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	5.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0035	PROTECAO SOCIAL BASICA	
08 244 0035 2083	SERVICO DE PROTECAO E ATENCAO INTEGRAL A FAMILIA	
339030000000	0407 Material de Consumo	45.000,00
339032000000	0408 Material de Distribuicao Gratuita	1.000,00
339036000000	0409 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	18.000,00
339039000000	0410 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	15.000,00
449052000000	0411 Equipamentos e Material Permanente	8.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 244 0036 2090	AÃıES DE PROGRAMA DE TRANSF. DE RENDA - IGDBF	
339014000000	0412 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0413 Material de Consumo	9.000,00
339036000000	0414 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	10.000,00
339039000000	0415 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	2.000,00

449052000000	0416 Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 244 0036 2091	AÃıES DE QUALIFICAÃ ├O PROFISSIONAL E EMPREGO	
339030000000	0417 Material de Consumo	1.000,00
339032000000	0418 Material de Distribuicao Gratuita	1.000,00
339036000000	0419 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0420 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	1.000,00
449052000000	0421 Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
08	AssistÛncia Social	
08 244	AssistÛncia Comunitßria	
08 244 0036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL	
08 244 0036 2092	SERVICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
335043000000	0440 Subvencoes Sociais	21.600,00
	Total do Orgao / Unidade	663.100,00
Orgao : 09 -	SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA	
Unidade: 09.003 -	FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	
Codigo	Especificacao	Valor
08	AssistÛncia Social	
08 243	AssistÛncia Ó Crianþa e ao Adolescente	
08 243 0022	ASSIST╩NCIA └ CRIANÃA E AO ADOLESCENTE	
08 243 0022 2047	MANUTENCAO DAS ACOES DESENVOLVIDAS P/ FMDCA	
319004000000	0422 Contratacao por Tempo Determinado	1.000,00
319011000000	0423 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	75.000,00
319013000000	0424 Obrigacoes Patronais	15.800,00
319094000000	0425 Indenizacoes Restituicoes Trabalhistas	1.000,00
335041000000	0426 Contribuicoes	20.000,00
339014000000	0427 Diarias - Civil	2.000,00
339030000000	0428 Material de Consumo	10.000,00
339036000000	0429 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	5.500,00
339039000000	0430 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	14.000,00
339139000000	0431 Outros Serviþos de Terceiros - Pessoa JurÝdic	500,00
445041000000	0432 Contribuicoes	4.000,00
449052000000	0433 Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
	Total do Orgao / Unidade	158.800,00
Orgao : 09 -	SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA	
Unidade: 09.004 -	FUNDO DE HABITACAO DE INTERESSE SOCIAL	
Codigo	Especificacao	Valor
08	AssistÛncia Social	
08 482	HABITACAO URBANA	
08 482 0021	DESCENTRALIZAÃ ├O DAS AÃıES DE ASSIST╩NCIA SOCIAL	
08 482 0021 1069	AÃOES DESENVOLVIDAS PELO FHIS	
339030000000	0434 Material de Consumo	5.000,00
339036000000	0435 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	1.000,00
339039000000	0436 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridic	1.000,00
449051000000	0437 Obras e Instalacoes	178.400,00
449052000000	0438 Equipamentos e Material Permanente	1.000,00
	Total do Orgao / Unidade	186.400,00
Orgao : 10 -	SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE	
Unidade: 10.001 -	COORDENADORIA DE ADMINISTRACAO E FINANCAS	
Codigo	Especificacao	Valor
04	ADMINISTRACAO	
04 122	ADMINISTRACAO GERAL	
04 122 0002	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO	
04 122 0002 2074	MANUT. E ENC. DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	
319004000000	0001 CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO	100,00
319011000000	0002 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	160.000,00
319013000000	0003 OBRIGACOES PATRONAIS	35.000,00
319094000000	0004 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	600,00
339014000000	0005 DIARIAS - CIVIL	5.000,00
339030000000	0006 MATERIAL DE CONSUMO	12.000,00
339032000000	0007 MATERIAL, BEM OU SERVICO PARA DISTRIBUICAO GR	1.600,00
339035000000	0008 SERVICOS DE CONSULTORIA	16.000,00
339036000000	0009 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	100,00
339039000000	0010 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	92.000,00
339091000000	0011 SENTENCAS JUDICIAIS	600,00
449052000000	0012 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
999999000000	0013 RESERVA DE CONTINGENCIA	31.000,00
11	TRABALHO	
11 331	PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR	
11 331 0024	CONT. P/ PROG. FORMACAO DE PAT. SERVIDOR PUBLICO	
11 331 0024 2073	CONT. PROGRAMA P/FORMACAO PATRIMONIO DO SERV. PU	
339047000000	0014 OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	16.000,00
	Total do Orgao / Unidade	380.000,00
Orgao : 10 -	SERVICO AUT. DE AGUA E ESGOTO DE MIRASSOL D'OESTE	
Unidade: 10.002 -	COORD. OPERACIONAL DO SISTEMA DE AGUA E ESGOTO	
Codigo	Especificacao	Valor
17	SANEAMENTO	
17 512	SANEAMENTO BASICO URBANO	
17 512 0015	SANEAMENTO BASICO	
17 512 0015 1035	AMPLIACAO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITARIO	
449051000000	0015 OBRAS E INSTALACOES	5.000,00
17	SANEAMENTO	
17 512	SANEAMENTO BASICO URBANO	
17 512 0015	SANEAMENTO BASICO	

17 512 0015 1036	AMPLIACAO DA REDE DE DISTRIBUICAO DE AGUA	
449051000000	0016 OBRAS E INSTALACOES	6.900,00
17	SANEAMENTO	
17 512	SANEAMENTO BASICO URBANO	
17 512 0015	SANEAMENTO BASICO	
17 512 0015 1049	AQUISICAO DE BOMBAS, EQUIP. E MOTORES	
449052000000	0017 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.000,00
17	SANEAMENTO	
17 512	SANEAMENTO BASICO URBANO	
17 512 0015	SANEAMENTO BASICO	
17 512 0015 1050	AQUICAO DE HIDROMETROS	
449052000000	0018 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
17	SANEAMENTO	
17 512	SANEAMENTO BASICO URBANO	
17 512 0015	SANEAMENTO BASICO	
17 512 0015 2075	MANUT. E ENC. DOS SERVICOS OPERACIONAIS	
319004000000	0019 CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO	100,00
319011000000	0020 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	324.400,00
319013000000	0021 OBRIGACOES PATRONAIS	70.000,00
319094000000	0022 INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	100,00
339014000000	0023 DIARIAS - CIVIL	500,00
339030000000	0024 MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00
339036000000	0025 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00
339039000000	0026 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	545.000,00
	Total do Orgao / Unidade	1.173.000,00
Orgao : 99 -	RESERVA DE CONTIGENCIA	
Unidade: 99.099 -	RESERVA DE CONTINGENCIA	
Codigo	Especificacao	Valor
99	Reserva de ContingÛncia	
99 999	Reserva de ContingÛncia	
99 999 0099	APOIO A PRESERVAÃ ├O E CONSERVAÃ ├O AMBIENTAL	
99 999 0099 2062	RESERVA DE CONTING╩NCIA	
999999000000	0439 Reserva de Contingencia	350.000,00
	Total do Orgao / Unidade	350.000,00
	Total Geral	32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:B3600F4C

PREFEITURA MUNICIPAL
06 - ANEXO 7 DA LEI 4320

ANEXO 7 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DE FUNCOES, PROGRAMAS E SUBPROGRAMAS POR PROJETOS E ATIVIDADES - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2012
Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
01	Legislativa	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
01031	Ação Legislativa	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
010310001	PROCESSO LEGISLATIVO	234.200,00	1.215.800,00		1.450.000,00
04	ADMINISTRACAO	30.000,00	7.111.800,00		7.141.800,00
04122	ADMINISTRACAO GERAL	30.000,00	5.881.300,00		5.911.300,00
041220002	ADMINISTRACAO E GERENCIAMENTO		4.570.100,00		4.570.100,00
041220003	ASSESSORIA JURÍDICA		202.200,00		202.200,00
041220012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	30.000,00			30.000,00
041220020	GESTÃO DO SUS		109.500,00		109.500,00
041220021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		737.000,00		737.000,00
041220027	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMONIO		262.500,00		262.500,00
04123	Administração Financeira		1.223.000,00		1.223.000,00
041230023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA		1.223.000,00		1.223.000,00
04129	Administração de Receitas		7.500,00		7.500,00
041290023	MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA		7.500,00		7.500,00
08	Assistência Social	200.000,00	808.300,00		1.008.300,00
08241	Assistência ao Idoso		132.000,00		132.000,00
082410035	PROTECAO SOCIAL BASICA		85.000,00		85.000,00
082410036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		47.000,00		47.000,00
08242	Assistência ao Portador de Deficiência		37.500,00		37.500,00
082420035	PROTECAO SOCIAL BASICA		2.000,00		2.000,00
082420036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		35.500,00		35.500,00
08243	Assistência à Criança e ao Adolescente		276.800,00		276.800,00
082430022	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		158.800,00		158.800,00
082430035	PROTECAO SOCIAL BASICA		36.000,00		36.000,00
082430036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		82.000,00		82.000,00
08244	Assistência Comunitária	200.000,00	175.600,00		375.600,00
082440021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	200.000,00			200.000,00
082440035	PROTECAO SOCIAL BASICA		111.000,00		111.000,00
082440036	PROTECAO SOCIAL ESPECIAL		64.600,00		64.600,00
08482	HABITACAO URBANA		186.400,00		186.400,00
084820021	DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		186.400,00		186.400,00
10	Saúde	20.000,00	5.795.000,00	1.490.500,00	7.305.500,00
10301	Atenção Básica		903.500,00	1.490.500,00	2.394.000,00
103010028	ATENÇÃO BÁSICA		903.500,00	1.490.500,00	2.394.000,00

10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	20.000,00	4.457.000,00		4.477.000,00
103020029	ATENÇÃO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	20.000,00	4.457.000,00		4.477.000,00
10303	Suporte Profilático e Terapêutico		170.000,00		170.000,00
103030030	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		170.000,00		170.000,00
10304	Vigilância Sanitária		98.000,00		98.000,00
103040031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE		98.000,00		98.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
10305	Vigilância Epidemiológica		166.500,00		166.500,00
103050031	VIGILÂNCIA EM SAÚDE		166.500,00		166.500,00
11	TRABALHO		311.000,00		311.000,00
11331	PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR		311.000,00		311.000,00
113310024	CONT. P/ PROG. FORMACAO DE PAT. SERVIDOR PUBLICO		311.000,00		311.000,00
12	Educação	1.150.000,00	7.197.250,00		8.347.250,00
12306	Alimentação e Nutrição		256.000,00		256.000,00
123060006	ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO		256.000,00		256.000,00
12361	Ensino Fundamental	175.000,00	4.586.500,00		4.761.500,00
123610005	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DO ENSINO FUNDAMENTAL	115.000,00	4.586.500,00		4.701.500,00
123610012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	60.000,00			60.000,00
12364	Ensino Superior		443.250,00		443.250,00
123640010	EXPANSÃO E MELHORIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR		443.250,00		443.250,00
12365	Educação Infantil	745.000,00	1.653.000,00		2.398.000,00
123650008	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO INFANTIL	15.000,00	1.653.000,00		1.668.000,00
123650012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	730.000,00			730.000,00
12367	Educação Especial		258.500,00		258.500,00
123670009	MELHORIA DA PRODUTIVIDADE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL		258.500,00		258.500,00
12812	DESPORTO COMUNITARIO	230.000,00			230.000,00
128120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER	230.000,00			230.000,00
13	Cultura		125.000,00		125.000,00
13392	Difusão Cultural		125.000,00		125.000,00
133920007	INCENTIVO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS		125.000,00		125.000,00
15	Urbanismo	1.581.000,00	337.000,00		1.918.000,00
15451	Infra-Estrutura Urbana	1.581.000,00			1.581.000,00
154510013	PAVIMENTAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	1.581.000,00			1.581.000,00
15452	Serviços Urbanos		337.000,00		337.000,00
154520019	URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO		337.000,00		337.000,00
16	Habitação	5.000,00			5.000,00
16482	Habitação Urbana	5.000,00			5.000,00
164820012	EDIFICAÇÕES PÚBLICAS	5.000,00			5.000,00
17	SANEAMENTO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
17512	SANEAMENTO BASICO URBANO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
175120015	SANEAMENTO BASICO	292.900,00	1.145.100,00		1.438.000,00
20	Agricultura	20.000,00	363.000,00		383.000,00
20122	ADMINISTRACAO GERAL		228.000,00		228.000,00
201220002	ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO		228.000,00		228.000,00
20601	Promoção da Produção Vegetal		45.000,00		45.000,00
206010004	APOIO À AGROPECUÁRIA		45.000,00		45.000,00
20602	Promoção da Produção Animal		50.000,00		50.000,00
206020004	APOIO À AGROPECUÁRIA		50.000,00		50.000,00
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PROJETOS	ATIVIDADES	ESPECIAIS	TOTAL
20606	Extensão Rural	20.000,00	20.000,00		40.000,00
206060004	APOIO À AGROPECUÁRIA	20.000,00	20.000,00		40.000,00
20607	Irrigação		20.000,00		20.000,00
206070004	APOIO À AGROPECUÁRIA		20.000,00		20.000,00
23	COMERCIO E SERVICOS		20.000,00		20.000,00
23695	TURISMO		20.000,00		20.000,00
236950032	APOIO A INDUSTRIA, COMÉRIO E TURISMO		20.000,00		20.000,00
25	Energia		850.000,00		850.000,00
25752	Energia Elétrica		850.000,00		850.000,00
257520017	ENERGIA ELÉTRICA		850.000,00		850.000,00
26	Transporte	295.000,00	54.150,00		349.150,00
26782	Transporte Rodoviário	295.000,00	54.150,00		349.150,00
267820016	INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RODOVIÁRIO	275.000,00			275.000,00
267820018	GERENCIAMENTO DO TRÂNSITO	20.000,00	54.150,00		74.150,00
27	Desporto e Lazer		186.500,00		186.500,00
27812	Desporto Comunitário		186.500,00		186.500,00
278120011	DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO E LAZER		186.500,00		186.500,00
28	Encargos Especiais		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
28843	Serviço da Dívida Interna		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
288430033	SERVIÇO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA		1.205.000,00	15.000,00	1.220.000,00
99	Reserva de Contingência		350.000,00		350.000,00
99999	Reserva de Contingência		350.000,00		350.000,00
999990099	APOIO A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL		350.000,00		350.000,00
	TOTAL:	3.828.100,00	27.074.900,00	1.505.500,00	32.408.500,00
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:					
PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:					
TOTAL GERAL:					32.408.500,00

Publicado por:
Pedro Jimenez dos Reis
Código Identificador:68AF38C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PROJETOS EM ANDAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA								
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS								
RELATÓRIO DE PROJETOS EM EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO								
2012								
Art. 45 da LRF (LC Nº 101/00)								
IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES		**DATA DO** INICIO DA EXECUÇÃO	**VALOR DO** PROJETO	**EXECUÇÃO (%)**			**REC. PRIORIZADO P/ 2012**	
				ATÉ 2010	**PREVIS.** P/ 2011	**PREVIS.** P 2012	**CONSERV.** PATRIMÔNIO	**PROJETOS EM** EXECUÇÃO
1	**Pavimentação Asfáltica e Drenagem da Av. Brasília, Ruas dos Estudantes e Umuarama (Prata e Cia Ltda)**	**13/5/2010**	**R$ 536.372,24**	**1,63%**	**51,50%**	**46,87%**		
2	**Pavimentação de Ruas do Bairro São José (PD Engenharia)**	**1/7/2008**	**R$ 493.400,36**	**70,84%**	**26,02%**	**3,14%**		
3	**Sinalização da Cidade (BS Gonçalves)**	**14/6/2011**	**R$ 305.767,09**	**-**	**19,44%**	**80,56%**		
4	**Implantação do Sistema de Tratamento de Água (Prata e Cia Ltda)**	**5/9/2011**	**R$ 798.100,00**	**-**	**5,56%**	**94,44%**		
5	**Quadra Poliesportiva da Escola Hermes José da Silva (Construtora São Benedito)**	**31/06/2008**	**R$ 173.059,32**	**90,06%**	**-**	**9,94%**		

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:57CB8F63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 012/2011

Data 27 de Abril de 2011.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 424/2011 ,e em consonância com a Lei Federal 4320/64.
DECRETA
Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar ao Orcamento Programa do Exercicio de 2011 no Valor de R$ 157.000,00(Cento e Cinquenta e Sete Mil Reais) na Seguinte Dotacao Orcamentaria:

11.001-	GABINETE DA SECRETARIA	
11.01.26.782.0019.1022.4.4.9.0.52.00.0	Equipamentos e Material Permanente	R$ 157.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 157.000,00
	TOTAL GERAL:	R$ 157.000,00

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito aberto no Artigo Anterior, serao utilizados os recursos provenientes da anulacao parcial das seguintes dotacoes orcamentarias:

06.001-	GABINETE DA SECRETARIA	
06.01.04.122.0010.2011.3.3.9.0.35.00.0	Servicos de Consultoria	R$ 10.000,00
06.01.04.126.0005.1006.4.4.9.0.52.00.0	Equipamentos e Material Permanente	R$ 27.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 37.000,00
07.004-	CULTURA, DESPORTO E LAZER	
07.04.13.392.0020.1011.4.4.9.0.51.00.0	Obras e Instalcoes	R$ 10.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 10.000,00
11.001-	GABINETE DA SECRETARIA	
11.01.26.782.0016.2037.4.4.9.0.61.00.0	Aquisicao de Imoveis	R$ 10.000,00
11.01.26.782.0019.1022.3.3.9.0.36.00.0	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 14.000,00
11.01.26.782.0019.1022.4.4.9.0.51.00.0	Obras e Instalcoes	R$ 9.000,00
11.01.26.782.0016.2037.4.4.9.0.52.00.0	Equipamentos e Material Permanente	R$ 40.000,00
11.01.04.125.0010.2039.3.3.9.0.39.00.0	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10.000,00
11.01.15.451.0016.2038.4.4.9.0.52.00.0	Equipamentos e Material Permanente	R$ 27.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 110.000,00
	TOTAL GERAL:	R$ 157.000,00

Artigo 3 - Este Decreto Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 27 de Abril de 2011.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:C9CDCAB2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL Nº. 003-2011 - RESULTADO PARCIAL TESTE SELETIVO 005-2011

A Comissão do Teste Seletivo Simplificado nº 005/2011 do município de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, nomeado pelo Decreto nº 836/2011, de 23 de novembro de 2011, no uso de suas atribuições comunica aos interessados o **RESULTADO PARCIAL,** conforme anexo I.

Comissão do Teste Seletivo Simplificado, em Paranaíta-MT., 22.12.11

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
Presidente da Comissão

RESULTADO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2011
(CONFORME PROVAS APLICADAS NO DIA 19/12/2011)

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL
PSICÓLOGO

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	41	ISABEL CRISTINA ALVES DE LIMA	6	9	9	35	59	CLASSIFICADO
2	33	LILIANE LOPES RODRIGUES	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
3	88	EDNA PEREIRA LIMA CUELLAR	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	36	MARCELO SAGGIN	0	12	12	45	69	DESCLASSIFICADO
2	90	TAMIRES KIISTER	0	12	6	40	58	DESCLASSIFICADO
3	62	EMANUELA LINZ SILVINO	3	9	6	30	48	DESCLASSIFICADO
4	125	CLARICE LINZ	3	12	0	25	40	DESCLASSIFICADO
5	35	RICARDO SAGGIN	3	15	6	15	39	DESCLASSIFICADO
6	74	FERNANDA ALVES COELHO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

SETOR DE CHÁCARAS - JARDIM AMAZÔNIA
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	65	FLÁVIA MARIZA CAMPOS QUERINO	3	15	6	35	59	CLASSIFICADO
2	99	KASSIO RODRIGUES MAIA	3	12	0	30	45	DESCLASSIFICADO
3	68	ADRIANA GONÇALVES	3	12	3	25	43	DESCLASSIFICADO
4	92	BENEDITO HORÁCIO DE AMORIN	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
5	72	ELAINE CRISTINA TALARICO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

BIBLIOTECA MUNICIPAL
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	77	DIANA SILVA DE OLIVEIRA	6	15	9	45	75	CLASSIFICADO
2	67	EDINA PAULA BISPO	6	12	6	45	69	CLASSIFICADO
3	13	JEAN CARLOS SOARES	9	9	3	45	66	CLASSIFICADO
4	86	ANDERSON DA COSTA FORMIGA	6	12	12	30	60	CLASSIFICADO
5	22	MARGARETE MARQUES DE FREITAS	9	6	9	35	59	CLASSIFICADO
6	81	ANA CARLA ANTÔNIO DOS SANTOS	3	6	3	40	52	CLASSIFICADO
7	84	SANDRA REGINA BISPO	3	15	6	25	49	DESCLASSIFICADO
8	60	PAMELA CRISTINA SIEGRIST ALVES	6	9	6	15	36	DESCLASSIFICADO
9	100	ADEMAR CONRADO DOS SANTOS	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
10	95	EURIDES DO NASCIMENTO SANTOS	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
11	45	SANDRA DE LOURDES PROTASIO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
12	71	ROSANGELA AMBROSIO DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
13	112	ROBSON SILVA DOS SANTOS	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
14	110	JHONNI MARQUES PACHECO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
15	94	JESSICA ARIANE BORGES DA SILVA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
16	69	PAMELA DE OLIVEIRA RIKER	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
17	101	EDEVILSON OUTO DA CRUZ	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	108	ANA PAULA GOMES	9	6	6	45	66	CLASSIFICADO
2	47	MARCIA CRISTINA DA COSTA	3	3	12	35	53	CLASSIFICADO
3	7	CLAUDETE KOLLING GRANDER	3	6	6	5	20	DESCLASSIFICADO
4	93	EDNA PEREIRA RUEDA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
5	43	EUNICE RUTTER	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
6	119	RENATA DE OLIVEIRA DA SILVA ROSA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
7	18	LEONARDO FELIX FERNANDES	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
8	49	SUZANA MARTINS DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
PROFESSOR - ARTES

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	102	EWERTON ENRIQUE CEOLIN	3	3	6	45	57	CLASSIFICADO
2	17	ELISANGELA NOGUEIRA DA SILVA	12	3	3	20	38	DESCLASSIFICADO

ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	87	CÉLIA POSSAVATIS	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA

PROFESSOR - HISTÓRIA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	9	DANILO TIAGO BERSELLI	9	3	12	30	54	CLASSIFICADO

ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA								
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	15	ODETE DA SILVA BORGES SCHWAICERSKI	12	9	12	50	83	CLASSIFICADO
2	89	LUCÉLIA SOUZA DE OLIVEIRA	6	6	0	40	52	DESCLASSIFICADO
3	117	ELEANDRO BEZERRA DE FREITAS	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
4	53	DANIEL HENRIQUE MIGUEL SILVA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA								
PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	27	JAQUELINE MARISA SCHUCK DA SILVA	12	9	9	50	80	CLASSIFICADO
2	46	IRACEMA CORREIA DE ALMEIDA	12	6	9	50	77	CLASSIFICADO
3	10	ALICE MARIA SANTOS BRITO	9	9	12	45	75	CLASSIFICADO
4	16	MARIA ADRIANA DE SOUZA LORSCHEITTER	12	6	9	45	72	CLASSIFICADO
5	14	MARIA JOSE DA SILVA FELIPE	9	6	12	45	72	CLASSIFICADO
6	73	MARIA CLOTILDE GONÇALVES	9	9	12	40	70	CLASSIFICADO
7	6	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	3	6	9	50	68	CLASSIFICADO
8	30	ANA PAULA ALVES BOLZANI	6	3	9	50	68	CLASSIFICADO
9	109	JAQUELINE ARAGÃO WERNKE	3	6	12	45	66	CLASSIFICADO
10	50	JESSICA CAROLINE LAURINDO	9	6	9	40	64	CLASSIFICADO
11	28	FRANCIELE DOS SANTOS GOMES	6	6	6	45	63	CLASSIFICADO
12	8	SILONE WALZEMBURGER	3	9	15	35	62	CLASSIFICADO
13	57	JOSÉ MARIA ANASTÁCIO DE OLIVEIRA	9	6	9	35	59	CLASSIFICADO
14	115	ARLEI CAMARGO	6	6	6	40	58	CLASSIFICADO
15	11	CLARISE PAZ DE SOUZA	6	3	12	35	56	CLASSIFICADO
16	75	DANIELI DA SILVA SCHWAICERSKI	3	3	9	40	55	CLASSIFICADO
17	56	EDITE NUNES MARTINS	3	3	9	35	50	CLASSIFICADO
18	98	NÁDIA CRISTINA DE OLIVEIRA ALVES	3	6	6	35	50	CLASSIFICADO
19	40	LUANA MARCONDES DE CAMPOS	15	3	0	40	58	DESCLASSIFICADO
20	44	ILSE DIESEL	9	0	6	40	55	DESCLASSIFICADO
21	64	MARLI VENÂNCIO	6	9	3	20	38	DESCLASSIFICADO
22	20	LUZINETE RODRIGUES DOS SANTOS	3	3	6	20	32	DESCLASSIFICADO
23	118	JOÃO PAULO FAQUIM	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
24	104	MILENE ROCA DE ARAUJO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
25	76	ALESSANDRA AQUINO PERES	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
26	103	JANETE PEREIRA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
27	91	ELIZETE DE OLIVEIRA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
28	66	ROSANGELA FERREIRA NOBRE ROMERA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
29	48	GIRLENE FRANCISCO DE ALMEIDA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
30	19	SIMONE SOUZA PAZ	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
31	111	LUCIANO DA SILVA PEREIRA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
32	24	VANESSA DOS SANTOS SILVA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
33	23	LUCIANA DUENHA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL								
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	79	DEGMAR DE ALMEIDA MOREIRA	15	15	15	45	90	CLASSIFICADO
2	85	EDINALVA DE JESUS LIMA	12	9	12	25	58	CLASSIFICADO
3	83	ANA CLEIA LOURENÇO BARROSO	9	3	6	35	53	CLASSIFICADO
4	82	LEANDRO ROBERTO DA SILVA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
ESCOLA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS								
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	80	JHENNIFFER VILCZAK	9	6	6	45	66	CLASSIFICADO
ESCOLA GETÚLIO VARGAS -GLEBA MANDACARU - COMUNIDADE SÃO BENEDITO								
PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	32	LILIAN RENATA REDIVO	12	6	12	45	75	CLASSIFICADO
2	51	ROSEMARY APARECIDA CRUZ LOPES	6	6	12	50	74	CLASSIFICADO
3	114	MARIA GORETTE ALVES VOLPE	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
ESCOLA GETÚLIO VARGAS I - GLEBA MANDACARU								
MERENDEIRA ESCOLAR								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	70	ADRIELI DA CRUZ DIAS	15	12	15	50	92	CLASSIFICADO
2	42	ALEXSIMARA PESSI	9	15	6	40	70	CLASSIFICADO
3	52	LUCELIA SOARES PIOVEZANA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA GETÚLIO VARGAS II - GLEBA MANDACARU								
MERENDEIRA ESCOLAR								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	1	SIMONE APARECIDA DA SILVA	9	9	9	40	67	CLASSIFICADO
2	59	KELLEY CRISTINA LEITE	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
3	58	FLAVIA LEITE DA SILVA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	5	DINÉIA LOPES DE MATOS	12	12	3	50	77	CLASSIFICADO
2	61	JAQUELINE DE LIMA SCHIRSNER ZECZKOSKI	3	3	9	30	45	DESCLASSIFICADO
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	55	RICARDO MEDEIROS CONTI	9	9	12	40	70	CLASSIFICADO
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	26	CARLA SUELEN STRADA	6	9	12	50	77	CLASSIFICADO
2	25	HEBERT CHARLES SCHWAICERSKI	6	3	9	40	58	CLASSIFICADO
3	63	RICHARD KENNED SCHWAICERSKI	9	3	6	40	58	CLASSIFICADO
4	37	ROSIMAR JOSÉ REBONATO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU

ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	113	GIOVANA DADALTO BELTRAMI	15	12	12	35	74	CLASSIFICADO
2	12	CRISTIANE SUELEM VIANA FRAUZINO	12	6	9	35	62	CLASSIFICADO
3	97	REGINA RAMIRO FRANCISCO	6	6	6	35	53	CLASSIFICADO
4	116	CARMEM REGIANE DE OLIVEIRA ROMERO	9	3	0	45	57	DESCLASSIFICADO
5	96	GESLAINE FRANCISCO DA SILVA	6	3	3	10	22	DESCLASSIFICADO
ESCOLA CRISTO REDENTOR - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	4	ILSON PEREIRA DE SOUZA	9	3	12	40	64	CLASSIFICADO

ESCOLA CRISTO REDENTOR - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	105	MARIA NUNES DE SOUZA	3	3	12	30	48	DESCLASSIFICADO
2	54	ALCEDINA DE SOUSA LELES	3	0	6	35	44	DESCLASSIFICADO
3	29	NATALI APARECIDA PEDROSO	6	0	0	25	31	DESCLASSIFICADO
4	106	REJANE SANTIAGO ROSA	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
5	107	REGILENE FERNANDES SANTIAGO	0	0	0	0	0	NÃO COMPARECEU
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	3	NOELI SIMÕES DA ROCHA ALVES	12	0	9	30	51	DESCLASSIFICADO
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - MATEMÁTICA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	21	SANDRA SALETE BARD	6	15	6	50	77	CLASSIFICADO
2	34	ADEMILSON ALVES	9	12	6	45	72	CLASSIFICADO
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	38	ALLANA DE LIMA NASCIMENTO	0	12	9	50	71	DESCLASSIFICADO
2	31	SONIA MARIA SILVA DE ALMEIDA	3	3	12	40	58	CLASSIFICADO
3	78	ISNALDO LOPES DA SILVA	6	0	15	40	61	DESCLASSIFICADO

ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO								
PROFESSOR - HISTÓRIA								
Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Port.	Mat.	Conhec. Gerais	Conhec. específicos	Total	Resultado Parcial
1	39	JULIARD DOS REIS	6	12	9	35	62	CLASSIFICADO
2	2	ILSON ALVES	9	6	12	25	52	CLASSIFICADO

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:A94EB2A4

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL Nº. 003-2011 - RESULTADO PARCIAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 006-2011

A Comissão do Teste Seletivo Simplificado nº 006/2011 do município de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, nomeado pelo Decreto nº 808/2011, de 28 de Outubro de 2011, no uso de suas atribuições comunica aos interessados o **RESULTADO PARCIAL.**

Comissão do Teste Seletivo Simplificado, em Paranaíta-MT., 22.12.11

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
Presidente da Comissão

RESULTADO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 006/2011	

(CONFORME PROVAS APLICADAS NO DIA 19/12/2011)								
CARGO: MEDICO CLINICO GERAL								
Nº	**INSCR.**	**NOME DO CANDIDATO**	**L.PORT.**	**MAT.**	**HIST/GEOG**	**CONHEC. ESPEC.**	**TOTAL**	**RESULT. PARCIAL**
1	8	MÁRCIO PLÍNIO LEITE CRUZ	-	-	-	-	-	Não compareceu
2	104	ROBERTO TUDOR CUELLAR	-	-	-	-	-	Não compareceu

CARGO: TECNICO EM LABORATÓRIO DE ANALISES CLINICAS								
Nº	**INSCR.**	**NOME DO CANDIDATO**	**L.PORT.**	**MAT.**	**HIST/GEOG**	**CONHEC. ESPEC.**	**TOTAL**	**RESULT. PARCIAL**
1	63	RIVA SROCZYNSKI OLIVEIRA	12	12	15	45	84	CLASSIFICADA

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:910F33E8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO MES 11 - PREFEITURA

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA Data: 30/11/2011
Prefeitura Municipal de Paranatinga Hora: 07:45:30
ANEXO II Pag.: 001
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro
Modelo Ágili
Novembro /2011

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2	SISTEMA FINANCEIRO								
2.00	DISPONIVEL								
2.00.000	CAIXA			29.869,43	310.055,63	29.869,43	310.055,63		
2.00.001	DISPONIVEL EM BANCOS								
2.00.001.001	CONTAS MOVIMENTO								
2.00.001.001.007	B. B. - C/C 283.141-4 - ICMS DES. E	4.011,44		6.229,71	68.526,81	2.230,22	64.432,42	8.010,93	
2.00.001.001.008	B. B. - C/C 12.099-5 - ITR	3.294,51		128.049,16	1.023.458,54	125.641,56	1.017.942,67	5.702,11	
2.00.001.001.009	B. B. - C/C 12.510-5-FEP-F. ESP. PE	9,27		10.852,03	106.801,68	108,52	96.172,96	10.752,78	
2.00.001.001.010	B. B. - C/C 12.106-1 - IPVA	91,31						91,31	
2.00.001.001.011	B. B. - C/C 12.017-0 - FPM	151.764,45		1.835.767,92	10.472.550,04	1.647.256,82	10.245.521,02	340.275,55	
2.00.001.001.012	B. B. - C/C 12.064-2 - ICMS	230.901,70		1.064.464,80	11.146.094,65	1.044.182,42	10.895.018,79	251.184,08	
2.00.001.001.013	B. BRADESCO - C/C 8404-2 - MOVIMENT	9.952,91		454.793,13	781.769,47	448.126,64	775.638,14	16.619,40	
2.00.001.001.014	B. B. - C/C 12.301-3 - DNPM	,35						,35	
2.00.001.001.015	B. B. - C/C 12.859-7	230,96						230,96	
2.00.001.001.017	B. B. - C/C 15.502-0 - PMP BENS INS	73,09						73,09	
2.00.001.001.018	B. B. - C/C 58.064-3 - SAC	,15						,15	
2.00.001.001.019	B. B. - C/C 12.025-1 - MOVIMENTO	27.921,94		374.014,89	3.605.173,31	186.153,38	3.461.863,50	215.783,45	
2.00.001.001.020	B. B. - C/C 11.480-4 CONT MELHORIA	302,10						302,10	
2.00.001.001.021	B. B. - C/C 6692-3 - PMP FUNS	55.100,97		293.092,69	2.768.559,45	203.398,24	2.630.732,22	144.795,42	
2.00.001.001.022	B. BRADESCO - C/C 12040-5 - IPVA	,04						,04	
2.00.001.001.023	B. B. - C/C 7.638-4- PMP FEX	163.170,13		189.315,89	689.384,52	164.659,56	502.239,84	187.826,46	
2.00.001.001.024	B. B. - C/C 8.179-5- PMP CID	5,68			113.318,57		113.433,17	5,68	
2.00.001.001.026	B.B.-C/C 18023-8 PMP ISS	7.856,41		116.039,98	941.836,10	21.287,50	873.057,83	102.608,89	
2.00.001.001.071	CEF.C/C 021-0 PMP - MOV ARRECADAC	5.852,93		8.422,14	174.390,62	7.712,37	172.646,73	6.562,70	
2.00.001.001.072	BB. C/C 11574-6 PMP PTGA-S.NACIONAL	562,49		14.483,80	146.584,27		132.000,00	15.046,29	
2.00.001.001.073	BB-C/C 13246-2 PMP AP. FIN. MUNICIP	57,33						57,33	
2.00.001.001.074	BB-C/C 13404-X PMP CONDECON	36,00						36,00	
2.00.001.001.075	B. B. - C/C 13551-8 - IPVA	2.691,41		19.149,25	607.631,37	14.229,78	604.925,50	7.610,88	
2.00.001.001.076	BB C/C 14657-9 PMP CONCURSO PUBLICO	36,00			68.240,00		68.204,00	36,00	
2.00.001.002	CONTAS VINCULADAS								
2.00.001.002.001	B. B. - C/C 58.042-2 - PAB/SIA/SUS	1.709,15			303.200,00		303.016,45	1.709,15	
2.00.001.002.002	B. B. - C/C 12.016-2 - F. NAC SAÚDE	39,55					400,00	39,55	
2.00.001.002.003	B. B. - C/C 5.007-5 - FNDE/EDUC.	147,20						147,20	
2.00.001.002.004	B. B. - C/C 12.889-9 - TRANS. ESC.	260,63		7,49	360.237,83		360.200,00	268,12	
2.00.001.002.005	B. B. - C/C 12.891-0 - FMS/PSF	4,21			24.000,00		48.100,00	4,21	
2.00.001.002.006	B. B. - C/C 12.867-8 - SALARIO EDUC	77,94						77,94	
2.00.001.002.007	B. B. - C/C 5.094-6 - PNAE	,66						,66	
2.00.001.002.009	B. B. - C/C 5.775-4 - ECD FNS MS	1.937,26			8.200,00		8.273,93	1.937,26	
2.00.001.002.011	B. B. - C/C 5.512-3 - PAC	30,11						30,11	
2.00.001.002.012	B. B. - C/C 5.202-7 - PDDE	8.762,10			6.947,70			8.762,10	
2.00.001.002.013	B. B. - C/C 58.043-0 - FNS	73,95			2.600,70		2.600,00	73,95	
2.00.001.002.015	B. B. - C/C 12.896-1 - FMS PASCAR	16,51			1.530,00		1.700,00	16,51	
2.00.001.002.016	C.E.F. - C/C 60.106-0	8,02						8,02	
2.00.001.002.017	C.E.F. - C/C 600.533-5	72,71						72,71	
2.00.001.002.019	C.E.F. - C/C 60.142-7	2.089,89						2.089,89	
2.00.001.002.020	C.E.F. - C/C 60.141-9	3,31						3,31	
2.00.001.002.021	B. B. - C/C 11.477-9 - FDO MUN CRIA	2,84						2,84	
2.00.001.002.022	B. B. - C/C 12.895-3 - PMP MT MICRO	4.054,83					21.325,00	4.054,83	
2.00.001.002.023	B. B. - C/C 11.481-2 - PMP CV IDOSO	,20						,20	
2.00.001.002.024	B. B. - C/C 7.027-0 - PNAE/CRECHE	151,40						151,40	
2.00.001.002.025	C.E.F. - C/C 60.150-8 P.ASF.V.CONCÓ	1.489,94						1.489,94	
2.00.001.002.026	B. B. - C/C 7409-8 - PM PTGA - PNAI	192,69						192,69	

2.00.001.002.028	B. B. - C/C 7603-1 - PMP SALARIO ED	220.517,44		24.280,10	263.627,00		212.380,09	244.797,54	
2.00.001.002.029	B. B. - C/C 8080-2 - PM PTGA - PNAT	13.633,62		10.578,05	104.941,40	17.977,25	98.768,90	6.234,42	
2.00.001.002.030	B. B. - C/C 17017-8- PMP TP06/2004	2.523,96						2.523,96	
2.00.001.002.031	B. B. - C/C 17018-6- PMP TP07/2004	841,80						841,80	
2.00.001.002.033	B. B. - C/C 17005-4- PMP PS CENTRA	13,80						13,80	
2.00.001.002.036	B. B. - C/C 17.022-4- PMP S P ASFA	67,32			1,95			67,32	
2.00.001.002.038	C.E.F. - C/C 60.157-5 - QDA ESPORTE	,05						,05	
2.00.001.002.042	B. B. - C/C 8.649-5 BINF-CRECHE INF	,25						,25	
2.00.001.002.043	B. B. - C/C 8.750-5 EMPB-PETI BOLSA	700,00						700,00	
2.00.001.002.044	B. B.- C/C 8.757-2 EMPJ-PETI JORNAD	440,08						440,08	
2.00.001.002.045	B. B.- C/C 8.794-7 PMP - PAIF	110,08						110,08	
2.00.001.002.046	B.B.-C/C 18.002-5 PMP - PACIS	68,50						68,50	
2.00.001.002.047	B.B.-C/C 18.001-7 PMP - SAUDE BUCAL	10,59			15.600,00		20.265,51	10,59	
2.00.001.002.048	B.B.-C/C 18.004-1 PMP - FMAS	50,00						50,00	
2.00.001.002.049	B.B.-C/C 9380-7-PMP-C.BOLSA FAMILIA	66,18						66,18	
2.00.001.002.050	B.B.-C/C 18014-9 PMP-REF CADEIA PUB	,02						,02	
2.00.001.002.051	B.B.-C/C 9700-4 PMP-FMASPBF-PAIF	7.613,50		6.052,28	72.545,99	626,20	60.552,00	13.039,58	
2.00.001.002.052	B.B.-C/C 9698-9 PMP-FMASC-PETI JORN	127,30						127,30	
2.00.001.002.053	B.B.-C/C 9699-7 PMP-FMASC-PETI BOLS	275,00						275,00	
2.00.001.002.054	B.B.-C/C 9701-2 PMP-FMAS PBT ASEF	,08						,08	
2.00.001.002.057	B.B.-C/C 9750-0 PMP ESGOTO	1,08						1,08	
2.00.001.002.058	B.B.-C/C 18021-1 PMP HOSPITAL	201,15		1,08	12,55			202,23	
2.00.001.002.059	B.B.-C/C 9801-9 PMP SIST.ABAST.AGUA	50,90		,01	,09			50,91	
2.00.001.002.060	B.B.-C/C 9802-7 PMP SIST.ABAST.AGUA	477,79		2,58	29,79			480,37	
2.00.001.002.062	B.B.-C/C 18032-7 PMP REFORMA PONTES	8,37		,86	9,23			9,23	
2.00.001.002.064	B.B.-C/C 18034-3 PMP P.FARMA.BASICA	50,85					12.500,00	50,85	

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2.00.001.002.066	B.B.-C/C 9770-5 Med.Hip.Diabete A.R	394,47						394,47	
2.00.001.002.067	B.B.-C/C 9831-0 PMP FMAS B. FAMILIA	16.535,06		7.620,21	29.237,59		5.455,00	24.155,27	
2.00.001.002.068	CEF - 600000001-6 PMP ESTADIO	460,10						460,10	
2.00.001.002.069	BB.C/C 10163-X PMP-ESGOTO	26,57		,14	1,65			26,71	
2.00.001.002.070	BB.C/C 10225-3 PMP-A.B.VIG.SANIT/MS	85,87						85,87	
2.00.001.002.071	BB. C/C 10.474-4 PMP - FUNDEB	154.647,60		457.561,50	4.345.583,29	144.905,57	3.886.018,12	467.303,53	
2.00.001.002.075	BB. C/C 11554-1 PMP PTGA - FEAS	9.105,26			9.114,06	9.105,00	9.113,80	,26	
2.00.001.002.076	BB. C/C 11769-2 PMP FNAS	2,35		,01	,15			2,36	
2.00.001.002.077	BB. C/C 11757-9 PMP PTA-AP.F. EDUC	,70			,04			,70	
2.00.001.002.078	BB. C/C 11802-8 PMP - FUMIS	37.905,45		6.688,13	41.626,87	1.273,25	2.073,25	43.320,33	
2.00.001.002.079	BB. C/C 10240-7 PMP-FMD CRIAN ADOL	200,00						200,00	
2.00.001.002.080	CEF-C/C 647014-6 PMP-REC.D.CAUS DES	68,98			184.734,93		184.734,93	68,98	
2.00.001.002.081	CEF-C/C 647013-8 PMP-REC.D.CAUS DES				9.145,66		70.742,40		
2.00.001.002.082	BB.C/C 11580-0 PMP CONST/EQ LATICIN	9.150,03		49,17	1.243,99		81,77	9.199,20	
2.00.001.002.085	BB.C/C 11987-3 PMP TP 005/2008	1,86		,01	,10			1,87	
2.00.001.002.086	BB.C/C 11882-6 PMP REF ESC OSVALDO	1.549,84		57.110,96	57.199,23	47.197,95	47.197,95	11.462,85	
2.00.001.002.087	BB.C/C 11879-6 PMP QUAD.ESP 29 JUNH	739,26		3,99	46,09			743,25	
2.00.001.002.089	BB.C/C 11881-8 PMP SED KUKA BACAIRI	233,06		1,26	14,53			234,32	
2.00.001.002.095	BB.C/C 12524-5 PMP FNS				30.907,73		70.327,68		
2.00.001.002.097	CEF-C/C 647027-8 PMP PREV. DESASTRE				11.174,24		22.452,63		
2.00.001.002.098	BB-C/C 12528-8 PMPFMS PROJOVEM	15.701,21		7.269,02	94.287,96	3.293,00	74.610,95	19.677,23	
2.00.001.002.100	BB-C/C 12451-6 PMP DIABETES MELLIT	61,16					5.800,00	61,16	
2.00.001.002.101	BB-C/C 11989-X PMP MEREN PRE-ESCOLA	34,88						34,88	
2.00.001.002.102	BB-C/C 12940-2 PMP FMASPVMC - PETI	1.708,27		1.800,00	25.550,00	1.994,39	24.133,22	1.513,88	
2.00.001.002.103	BB-C/C 12948-8 PMP FMAS - BPC	27,68					972,32	27,68	
2.00.001.002.104	BB-C/C 13102-4 PMP PNAE-ALI ESCOLAR	2.666,62		14.286,00	131.174,00	16.772,53	131.062,85	180,09	
2.00.001.002.105	BB-C/C 13101-6 PMP PNAI- INDIGENA	4.724,50		3.288,00	29.592,00	7.915,52	29.500,32	96,98	
2.00.001.002.108	CEF-C/C 31-8 PMP RESID COLINA VERDE	1.709,14				28,50	1.673,99	1.680,64	
2.00.001.002.110	BB-C/C 13379-5 PMP VAC ANTI-RABICA	199,19						199,19	
2.00.001.002.112	BB-C/C 13487-2 PMP SEC. EST. ESP				10.569,66		10.569,66		
2.00.001.002.114	BB-C/C 12235-1 PTGA FNS E DENGE	10.540,34		38,59	88,88	5.009,00	5.569,00	5.569,93	
2.00.001.002.116	BB-C/C 13970-X SAUDE INDIO	32,98						32,98	
2.00.001.002.119	BB C/C 14297-2 FMS-FARM.BASICA III	29.111,77		9.133,40	109.290,60	8.661,10	90.334,99	29.584,07	
2.00.001.002.120	BB C/C 14300-6 FMS-VIGILANCIA SAUDE	584,08		34.706,88	172.581,67		151.041,05	35.290,96	
2.00.001.002.121	BB C/C 14387-1 PMP PRONTO ATENDIMEN				189.107,30		338.938,47		
2.00.001.002.122	BB C/C 14345-6 FMAS PRO ESPECIAL II	23.660,96		28,20	22.028,20		2.736,76	23.689,16	
2.00.001.002.123	BB C/C 14344-8 FMAS PRO ESPECIAL	16.993,40		7.200,00	82.200,00	7.426,02	67.370,91	16.767,38	
2.00.001.002.124	BB C/C 14037-6 FMAS IDOSOS/CRIANCAS	5.798,50		1.605,60	17.661,60	979,00	11.614,22	6.425,10	
2.00.001.002.125	BB C/C 14167-4 PMP 8 CANT CENTRAIS	89,27		,48	100.097,75		100.008,00	89,75	
2.00.001.002.127	BB C/C 14392-8 PMP CV PROINFANCIA	276.188,18		1.412,83	36.366,73	70.900,00	470.716,77	206.701,01	
2.00.001.002.128	BB C/C 14299-9 PMP BLMAC	50.607,69		69.809,95	699.784,50	99.960,37	732.685,19	20.457,27	
2.00.001.002.129	BB C/C 14298-0 FMS-ATENCAO BASICA	137.247,32		252.737,84	4.012.582,86	129.086,63	3.769.688,54	260.898,53	
2.00.001.002.130	CEF C/C 160-8 PMP-CONJ HAB C.VERDE	2.755,19		149.955,00	712.710,73	147.648,00	707.648,54	5.062,19	
2.00.001.002.131	BB C/C 14715-X PMP 2 CENTR CO IDOSO	151.110,15		665,25	212.247,33	50.315,00	110.786,93	101.460,40	
2.00.001.002.132	BB C/C 14738-9 FMS-PTGA CAPS SAUDE	20.998,40		126,40	21.124,80			21.124,80	
2.00.001.002.133	BB C/C 14702-8 PMP FNS M.A,COMPLEXI	286,12		1,53	33.865,19		33.577,54	287,65	
2.00.001.002.134	BB C/C 14704-4 PMP FMS / PSF	717,49		3,86	129.501,35		128.780,00	721,35	
2.00.001.002.135	BB C/C 14679-X PMP CV ESCOLAS INDIG	404.764,73		1.836,22	556.603,01	140.000,00	290.002,06	266.600,95	
2.00.001.002.136	BB C/C 14705-2 FMS SAUDE BUCAL	100,00			19.600,00		19.500,00	100,00	
2.00.001.002.137	BB C/C 14706-0 FMS PMP SAUDE PASCAR	100,00			8.300,00		8.200,00	100,00	
	TOTAL DO GRUPO	2.322.524,06		5.670.407,70	46.334.805,53	4.805.930,72	44.729.686,11	3.187.001,04	
	SALDO DO GRUPO	2.322.524,06		5.670.407,70	46.334.805,53	4.805.930,72	44.729.686,11	3.187.001,04	
2.07	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO								
2.07.001	DEPOSITOS								

2.07.001.001	Depositos - I.N.S.S		64.677,02	17.736,89	187.933,94	13.455,96	201.492,19		60.396,09
2.07.001.002	Depositos - P. PREV		94.441,75	31.200,11	107.706,76		150.027,62		63.241,64
2.07.001.003	Depositos - FUNBEP		,23						,23
2.07.001.004	Contribuicao Sindical		4.877,45	4.138,78	36.322,24	154,81	36.331,82		893,48
2.07.001.005	Salario Familia Paranatinga PREV				31.295,40		31.295,40		
2.07.001.006	Salario Familia I.N.S.S			49,77	17.684,50	49,77	17.684,50		
2.07.001.007	Despesas de Convenios - SINDICATO		34.136,62	43.083,49	424.608,30	8.947,17	424.608,30		,30
2.07.001.008	Pensao Alimenticia		1.767,74	1.741,06	12.810,94	181,64	12.840,94		208,32
2.07.001.009	Contribuicao Sindical - CSPB		51.047,47		7.535,44		24.040,06		51.047,47
2.07.001.010	Depositos - I.N.S.S EDUCACAO 25%		1.548,64	762,64	10.077,38		9.912,79		786,00
2.07.001.011	Depositos - I.N.S.S SAUDE		7.348,46	6.840,66	89.681,87	2.073,23	85.359,00		2.581,03
2.07.001.012	Depositos - I.N.S.S FUNDEB 40%		3.329,91	2.882,19	25.190,78	996,15	24.544,11		1.443,87
2.07.001.013	Depositos - I.N.S.S FUNDEB 60%		7.457,16	5.896,69	56.538,15	669,03	55.519,90		2.229,50
2.07.001.015	Depositos - P. PREV EDUCACAO 25%		5.640,62	2.047,66	7.467,75		9.668,62		3.592,96
2.07.001.016	Depositos - P. PREV SAUDE		114.423,48	48.094,10	198.841,27	25,58	233.340,63		66.354,96
2.07.001.017	Depositos - P. PREV FUNDEB 40%		31.190,58	11.405,35	54.373,03		73.847,69		19.785,23
2.07.001.018	Depositos - P. PREV FUNDEB 60%		68.718,86	21.021,35	122.088,70		158.131,99		47.697,51
2.07.002	DEBITOS DE TESOURARIA								
2.07.002.002	Despesa - Banco Paulista		1.181,39	1.181,39	26.230,44		26.230,44		
2.07.002.003	Despesa - BANCO DO BRASIL		32.813,48	33.211,98	249.766,83	905,52	250.176,37		507,02
2.07.002.004	Despesa Consignacao Caixa		72.869,21	74.649,04	595.903,00	2.567,96	595.903,00		788,13
2.07.002.005	Despesa - Banco BV		8.390,16	8.390,16	83.541,88		83.541,88		
2.07.002.006	Despesa - Salario Maternidade		792,00	578,98	18.618,48	578,98	19.410,48		792,00
2.07.002.007	DESPESA - CONVENIO UNIMED		5.279,12	5.175,08	53.917,16		53.917,16		104,04
2.07.002.008	DESPESA FOLHA INSPECAO		37.197,08	99.047,37	962.520,64	245.661,68	1.076.578,59		183.811,39

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2.07.003	CAUCOES								
2.07.003.001	Tomada de Precos 06/2004 - Caucao		2.523,96						2.523,96
2.07.003.002	Tomada de Precos 07/2004 - Caucao		841,80						841,80
2.07.003.003	Tomada de Precos 05/2008		1,77						1,77
2.07.004	RESTOS A PAGAR								
2.07.004.001	RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS								
2.07.004.001.001	RESTOS A PAGAR 2008 - PROCESSADOS		675.204,92	11.015,05	41.561,67				664.189,87
2.07.004.001.002	RESTOS A PAGAR 2009 - PROCESSADOS		52.593,08		15.410,22				52.593,08
2.07.004.001.003	RESTOS A PAGAR 2006 - PROCESSADOS		119.467,58						119.467,58
2.07.004.001.004	RESTOS A PAGAR 2004 - PROCESSADOS				1.043.039,24				
2.07.004.001.005	RESTOS A PAGAR 2007 - PROCESSADOS		211.147,07						211.147,07
2.07.004.001.006	RESTOS A PAGAR 2005 - PROCESSADOS				116.064,87				
2.07.004.001.007	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		199.996,84	10.000,00	662.053,71				189.996,84
2.07.004.002	RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR								
2.07.004.002.002	RESTOS A PAGAR 2009 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		560.536,92		98.000,00				560.536,92
2.07.004.002.003	RESTOS A PAGAR 2008 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		1.023.056,04	47.197,95	657.478,70				975.858,09
2.07.004.002.004	RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		1.366.437,12						1.366.437,12
2.07.004.002.005	RESTOS A PAGAR 2004 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR				1.043.039,24		1.043.039,24		
2.07.004.002.006	RESTOS A PAGAR 2007 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		2.275.952,77						2.275.952,77
2.07.004.002.007	RESTOS A PAGAR 2005 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR				512.095,16		116.064,87		
2.07.004.002.008	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		3.545.845,47	151.377,39	1.554.810,15				3.394.468,08
2.07.004.003	RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS								
2.07.004.003.003	RESTOS A PAGAR 2008 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS			47.197,95	281.486,86	47.197,95	281.486,86		
2.07.004.003.008	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS		76.500,00	147.648,00	1.474.580,76	151.377,39	1.554.810,15		80.229,39
	TOTAL DO GRUPO		10.759.233,77	833.571,08	10.880.275,46	474.842,82	6.649.804,60		10.400.505,51
	SALDO DO GRUPO		10.759.233,77	833.571,08	10.880.275,46	474.842,82	6.649.804,60		10.400.505,51
2.11	DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR								
2.11.001	DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		1.777.458,48	2.336.931,20	26.935.141,73	3.165.746,40	29.541.415,41		2.606.273,68
2.11.002	DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		5.275.748,18	3.165.746,40	29.544.326,13	3.743.489,48	35.397.817,39		5.853.491,26
	TOTAL DO GRUPO		7.053.206,66	5.502.677,60	56.479.467,86	6.909.235,88	64.939.232,80		8.459.764,94
	SALDO DO GRUPO		7.053.206,66	5.502.677,60	56.479.467,86	6.909.235,88	64.939.232,80		8.459.764,94
2.15	RECEITA REALIZADA								
2.15.011	RECEITA TRIBUTARIA		3.330.601,67			722.064,65	4.052.666,32		4.052.666,32
2.15.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES		287.400,58			28.532,13	315.932,71		315.932,71
2.15.013	RECEITA PATRIMONIAL		308.817,98			9.107,31	317.925,29		317.925,29
2.15.016	RECEITA DE SERVICOS		63.985,50				63.985,50		63.985,50
2.15.017	TRANSFERENCIAS CORRENTES		26.068.547,51			3.099.479,20	29.168.026,71		29.168.026,71
2.15.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		141.664,58			9.162,48	150.827,06		150.827,06
2.15.024	TRANSFERENCIA DE CAPITAL		1.580.986,55			206.961,72	1.787.948,27		1.787.948,27
2.15.097	DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEF	3.393.242,16		394.150,69	3.787.392,85			3.787.392,85	
	TOTAL DO GRUPO	3.393.242,16	31.782.004,37	394.150,69	3.787.392,85	4.075.307,49	35.857.311,86	3.787.392,85	35.857.311,86
	SALDO DO GRUPO		28.388.762,21	394.150,69	3.787.392,85	4.075.307,49	35.857.311,86		32.069.919,01
2.16	DESPESA EMPENHADA								
2.16.004	ADMINISTRACAO	7.745.363,68		833.440,28	8.581.653,96		2.850,00	8.578.803,96	
2.16.008	ASSISTENCIA SOCIAL	1.134.295,19		100.904,20	1.235.199,39			1.235.199,39	
2.16.010	SAUDE	9.178.371,63		1.147.170,64	10.325.602,99		60,72	10.325.542,27	
2.16.012	EDUCACAO	8.933.482,44		1.544.196,42	10.477.678,86			10.477.678,86	
2.16.013	CULTURA	219.810,55		13.221,12	233.031,67			233.031,67	
2.16.015	URBANISMO	1.478.459,48		46.719,40	1.525.178,88			1.525.178,88	
2.16.016	HABITACAO	1.398.000,02			1.398.000,02			1.398.000,02	
2.16.023	COMERCIO E SERVICOS	823.472,70			823.472,70			823.472,70	
2.16.025	ENERGIA	22.136,64		6.349,57	28.486,21			28.486,21	
2.16.026	TRANSPORTE	77.851,94			77.851,94			77.851,94	
2.16.027	DESPORTO E LAZER	268.947,49		20.018,66	288.966,15			288.966,15	

2.16.028	ENCARGOS ESPECIAIS	368.314,71		31.469,19	399.783,90			399.783,90	
	TOTAL DO GRUPO	31.648.506,47		3.743.489,48	35.394.906,67		2.910,72	35.391.995,95	
	SALDO DO GRUPO	31.648.506,47		3.743.489,48	35.394.906,67		2.910,72	35.391.995,95	
2.17	INTERFERENCIAS FINANCEIRAS								
2.17.002	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS - CONCEDIDAS								
2.17.002.001	Transferencias ao Poder Legislativo	1.210.203,60		121.020,36	1.331.223,96			1.331.223,96	
	TOTAL DO GRUPO	1.210.203,60		121.020,36	1.331.223,96			1.331.223,96	
	SALDO DO GRUPO	1.210.203,60		121.020,36	1.331.223,96			1.331.223,96	
2.18	SALDOS DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.18.001	SALDO ANTERIOR - CONTAS MOVIMENTO E VINCULADAS		1.581.881,62						1.581.881,62
	TOTAL DO GRUPO		1.581.881,62						1.581.881,62
	SALDO DO GRUPO		1.581.881,62						1.581.881,62
2.19	SALDOS EXTRA-ORCAMENTARIO DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.19.999	SALDOANTERIOR - CONTAS EXTRA-ORCAMENTARIAS	14.630.976,37						14.630.976,37	
	TOTAL DO GRUPO	14.630.976,37						14.630.976,37	
	SALDO DO GRUPO	14.630.976,37						14.630.976,37	
2.20	CANCELAMENTOS REALIZADOS								
2.20.001	CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR		2.029.126,24				2.029.126,24		2.029.126,24
	TOTAL DO GRUPO		2.029.126,24				2.029.126,24		2.029.126,24

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
	SALDO DO GRUPO		2.029.126,24				2.029.126,24		2.029.126,24
	TOTAL GERAL	53.205.452,66	53.205.452,66	16.265.316,91	154.208.072,33	16.265.316,91	154.208.072,33	58.328.590,17	58.328.590,17

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

EDSON PAULO DOS SANTOS
Secretario de Financas

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador - CRC - 006413/0 - 0 MT

ROSEMAR ANTONIO ROCHA
Ag. Adm

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:C6A7C892

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE ORÇAMENTARIO MES 11 - PREFEITURA

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA Data: 30/11/2011
Prefeitura Municipal de Paranatinga Hora: 07:45:30
ANEXO III Pag.: 001
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Orçamentário
Modelo Ágili
Novembro /2011

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	SISTEMA ORCAMENTARIO								
1.00	RECEITA PREVISTA								
1.00.011	RECEITA TRIBUTARIA	2.811.836,00			2.811.836,00			2.811.836,00	
1.00.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES	440.775,00			440.775,00			440.775,00	
1.00.013	RECEITA PATRIMONIAL	226.099,00			226.099,00			226.099,00	
1.00.014	RECEITA AGROPECUARIA	7.070,00			7.070,00			7.070,00	
1.00.016	RECEITA DE SERVICOS	43.376,25			43.376,25			43.376,25	
1.00.017	TRANSFERENCIAS CORRENTES	29.285.882,00			29.285.882,00			29.285.882,00	
1.00.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.338.879,00			1.338.879,00			1.338.879,00	
1.00.021	OPERACOES DE CREDITO	2.318,00			2.318,00			2.318,00	
1.00.022	ALIENACAO DE BENS	2.308,00			2.308,00			2.308,00	
1.00.024	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	4.862.998,75			4.862.998,75			4.862.998,75	
1.00.025	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	524,00			524,00			524,00	
1.00.097	DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEF		3.725.309,00				3.725.309,00		3.725.309,00
	TOTAL DO GRUPO	39.022.066,00	3.725.309,00		39.022.066,00		3.725.309,00	39.022.066,00	3.725.309,00
	SALDO DO GRUPO	35.296.757,00			39.022.066,00		3.725.309,00	35.296.757,00	
1.01	DESPESA PREVISTA								
1.01.001	LEGISLATIVO		1.548.128,00				1.548.128,00		1.548.128,00
1.01.004	ADMINISTRACAO		10.030.483,00	91.000,00	4.220.060,00	97.000,00	14.256.543,00		10.036.483,00
1.01.008	ASSISTENCIA SOCIAL		2.039.515,00	7.000,00	159.300,00		2.191.815,00		2.032.515,00
1.01.010	SAUDE		11.351.762,00	123.000,00	1.904.341,44	150.000,00	13.283.103,44		11.378.762,00
1.01.012	EDUCACAO		12.002.555,72	365.000,00	1.464.600,00	772.422,84	13.874.578,56		12.409.978,56
1.01.013	CULTURA		356.582,00		10.000,00		366.582,00		356.582,00
1.01.015	URBANISMO		2.221.681,63	30.000,00	1.698.500,00		3.890.181,63		2.191.681,63

1.01.016	HABITACAO		1.401.195,00		1.005.000,00		2.406.195,00		1.401.195,00
1.01.017	SANEAMENTO		9.613,00		547.000,00		556.613,00		9.613,00
1.01.018	GESTAO AMBIENTAL		21.300,00	2.000,00	113.000,00		132.300,00		19.300,00
1.01.020	AGRICULTURA		8.591,00		131.000,00		139.591,00		8.591,00
1.01.022	INDUSTRIA		45.435,00		137.900,00		183.335,00		45.435,00
1.01.023	COMERCIO E SERVICOS		1.234.300,00	402.422,84	418.622,84		1.250.500,00		831.877,16
1.01.025	ENERGIA		42.646,00		297.100,00		339.746,00		42.646,00
1.01.026	TRANSPORTE		112.635,00		498.400,00		611.035,00		112.635,00
1.01.027	DESPORTO E LAZER		412.424,00	5.000,00	196.000,00	5.000,00	608.424,00		412.424,00
1.01.028	ENCARGOS ESPECIAIS		428.448,00			1.000,00	429.448,00		429.448,00
1.01.099	RESERVA DE CONTINGENCIA		31.470,00				31.470,00		31.470,00
	TOTAL DO GRUPO		43.298.764,35	1.025.422,84	12.800.824,28	1.025.422,84	56.099.588,63		43.298.764,35
	SALDO DO GRUPO		43.298.764,35	1.025.422,84	12.800.824,28	1.025.422,84	56.099.588,63		43.298.764,35
1.02	CREDITOS ADICIONAIS								
1.02.000	CREDITOS SUPLEMENTARES	12.886.989,29		551.776,55	13.438.765,84			13.438.765,84	
1.02.001	CREDITOS ESPECIAIS	6.890.419,50		473.646,29	7.364.065,79			7.364.065,79	
	TOTAL DO GRUPO	19.777.408,79		1.025.422,84	20.802.831,63			20.802.831,63	
	SALDO DO GRUPO	19.777.408,79		1.025.422,84	20.802.831,63			20.802.831,63	
1.03	DESPESA EMPENHADA								
1.03.004	ADMINISTRACAO	7.745.363,68		833.440,28	8.581.653,96		2.850,00	8.578.803,96	
1.03.008	ASSISTENCIA SOCIAL	1.134.295,19		100.904,20	1.235.199,39			1.235.199,39	
1.03.010	SAUDE	9.178.371,63		1.147.170,64	10.325.602,99		60,72	10.325.542,27	
1.03.012	EDUCACAO	8.933.482,44		1.544.196,42	10.477.678,86			10.477.678,86	
1.03.013	CULTURA	219.810,55		13.221,12	233.031,67			233.031,67	
1.03.015	URBANISMO	1.478.459,48		46.719,40	1.525.178,88			1.525.178,88	
1.03.016	HABITACAO	1.398.000,02			1.398.000,02			1.398.000,02	
1.03.023	COMERCIO E SERVICOS	823.472,70			823.472,70			823.472,70	
1.03.025	ENERGIA	22.136,64		6.349,57	28.486,21			28.486,21	
1.03.026	TRANSPORTE	77.851,94			77.851,94			77.851,94	
1.03.027	DESPORTO E LAZER	268.947,49		20.018,66	288.966,15			288.966,15	
1.03.028	ENCARGOS ESPECIAIS	368.314,71		31.469,19	399.783,90			399.783,90	
	TOTAL DO GRUPO	31.648.506,47		3.743.489,48	35.394.906,67		2.910,72	35.391.995,95	
	SALDO DO GRUPO	31.648.506,47		3.743.489,48	35.394.906,67		2.910,72	35.391.995,95	
1.05	DESPESA LIQUIDADA								
1.05.004	ADMINISTRACAO	7.584.021,17		885.077,77	8.471.948,94		2.850,00	8.469.098,94	
1.05.008	ASSISTENCIA SOCIAL	977.767,87		155.222,40	1.132.990,27			1.132.990,27	
1.05.010	SAUDE	8.980.173,29		962.471,68	9.942.705,69		60,72	9.942.644,97	
1.05.012	EDUCACAO	6.886.212,82		954.833,49	7.841.046,31			7.841.046,31	
1.05.013	CULTURA	142.760,53		14.571,12	157.331,65			157.331,65	
1.05.015	URBANISMO	1.121.206,24		112.779,40	1.233.985,64			1.233.985,64	
1.05.025	ENERGIA	22.136,64		4.692,77	26.829,41			26.829,41	
1.05.026	TRANSPORTE	28.961,94		18.500,00	47.461,94			47.461,94	
1.05.027	DESPORTO E LAZER	266.147,49		21.218,66	287.366,15			287.366,15	
1.05.028	ENCARGOS ESPECIAIS	363.370,30		36.379,11	399.749,41			399.749,41	
	TOTAL DO GRUPO	26.372.758,29		3.165.746,40	29.541.415,41		2.910,72	29.538.504,69	
	SALDO DO GRUPO	26.372.758,29		3.165.746,40	29.541.415,41		2.910,72	29.538.504,69	
1.06	RECEITA REALIZADA								
1.06.011	RECEITA TRIBUTARIA		3.330.601,67			722.064,65	4.052.666,32		4.052.666,32
1.06.012	RECEITA DE CONTRIBUICOES		287.400,58			28.532,13	315.932,71		315.932,71

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1.06.013	RECEITA PATRIMONIAL		308.817,98			9.107,31	317.925,29		317.925,29
1.06.016	RECEITA DE SERVICOS		63.985,50				63.985,50		63.985,50
1.06.017	TRANSFERENCIAS CORRENTES		26.068.547,51			3.099.479,20	29.168.026,71		29.168.026,71
1.06.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		141.664,58			9.162,48	150.827,06		150.827,06
1.06.024	TRANSFERENCIA DE CAPITAL		1.580.986,55			206.961,72	1.787.948,27		1.787.948,27
1.06.097	DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEF	3.393.242,16		394.150,69	3.787.392,85			3.787.392,85	
	TOTAL DO GRUPO	3.393.242,16	31.782.004,37	394.150,69	3.787.392,85	4.075.307,49	35.857.311,86	3.787.392,85	35.857.311,86
	SALDO DO GRUPO		28.388.762,21	394.150,69	3.787.392,85	4.075.307,49	35.857.311,86		32.069.919,01
1.07	DESPESA REALIZADA								
1.07.004	ADMINISTRACAO	7.169.925,07		638.469,65	7.808.394,72			7.808.394,72	
1.07.008	ASSISTENCIA SOCIAL	924.805,94		126.154,05	1.050.959,99			1.050.959,99	
1.07.010	SAUDE	8.441.369,27		697.257,08	9.138.626,35			9.138.626,35	
1.07.012	EDUCACAO	6.490.720,83		649.112,71	7.139.833,54			7.139.833,54	
1.07.013	CULTURA	141.968,53		2.983,02	144.951,55			144.951,55	
1.07.015	URBANISMO	784.201,46		148.970,67	933.172,13			933.172,13	
1.07.025	ENERGIA	22.136,64			22.136,64			22.136,64	
1.07.026	TRANSPORTE	28.961,94		18.500,00	47.461,94			47.461,94	
1.07.027	DESPORTO E LAZER	257.830,50		11.080,73	268.911,23			268.911,23	
1.07.028	ENCARGOS ESPECIAIS	333.379,63		44.403,29	377.782,92			377.782,92	
	TOTAL DO GRUPO	24.595.299,81		2.336.931,20	26.932.231,01			26.932.231,01	
	SALDO DO GRUPO	24.595.299,81		2.336.931,20	26.932.231,01			26.932.231,01	
1.08	CONTRAPARTIDAS SINTETICAS								
1.08.000	PREVISAO ORCAMENTARIA				39.022.066,00		39.022.066,00		
1.08.001	REDUCAO ORCAMENTARIA		11.775.401,44			1.025.422,84	12.800.824,28		12.800.824,28
1.08.002	EMPENHO DA DESPESA		31.648.506,47		2.910,72	3.743.489,48	35.394.906,67		35.391.995,95
1.08.004	EXECUCAO ORCAMENTARIA	3.793.462,40		4.075.307,49	35.857.311,86	2.731.081,89	30.719.623,86	5.137.688,00	
1.08.006	LIQUIDACAO DE EMPENHOS		26.372.758,29		2.910,72	3.165.746,40	29.541.415,41		29.538.504,69

	TOTAL DO GRUPO	3.793.462,40	69.796.666,20	4.075.307,49	74.885.199,30	10.665.740,61	147.478.836,22	5.137.688,00	77.731.324,92
	SALDO DO GRUPO		66.003.203,80	4.075.307,49	74.885.199,30	10.665.740,61	147.478.836,22		72.593.636,92
	TOTAL GERAL	148.602.743,92	148.602.743,92	15.766.470,94	243.166.867,15	15.766.470,94	243.166.867,15	160.612.710,13	160.612.710,13

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

EDSON PAULO DOS SANTOS
Secretario de Financas

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador - CRC - 006413/0 - 0 MT

ROSEMAR ANTONIO ROCHA
Ag. Adm

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:F3705BE5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

CÂMARA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2011 GABARITO OFICIAL

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA GERAL

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	A	A	C	B	B	D	A	B	C	C	A	A	D	A	B	A	A	C	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
A	B	D	A	D	B	B	C	B	C	A	D	A	C	B	C	D	B	D	A

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	B	D	A	A	C	B	D	A	B	A	C	C	B	A	A

CARGO: RECEPCIONISTA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	C	D	B	D	A	B	D	D	B	C	A	**	C	A

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	D	A	D	A	D	C	A	C	B	B	B	C	D	D	C

SANTA CARMEM – MT, 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

LUCINEIDE MARTINS SILVA
Presidente da Comissão do Concurso Público

PAULO ROBERTO WEBER
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:17226C3A

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº. 001/2011 GABARITO OFICIAL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
D	A	A	C	B	B	D	A	B	C	C	A	A	D	A	B	A	A	C	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**

A	B	D	A	D	B	B	C	B	C	A	D	A	C	B	C	D	B	D	A

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	B	B	D	D	A	D	B	C	B	B	C	C	C	B	C	A	C	D	C

CARGO: MOTORISTA VEÍCULO I MÉDIO PORTE

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	C	C	B	C	C	B	D	A	D	A	C	D	A	C	D	A	B	A

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO DE TRANSPORTE

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	C	C	B	C	C	B	D	A	D	A	C	D	A	C	D	A	B	A

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	C	D	D	A	D	C	A	B	C	A	B	B	B	D	B	D	A	D

CARGO: APOIO EDUCACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	C	D	C	B	B	C	B	D	D	A	C	A	B	A	B	B	D	A	D

CARGO: APOIO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	D	C	A	C	A	D	B	B	C	B	B	D	A	B	A	D	D	C	A

CARGO: VIGIA ESCOLAR

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	A	C	D	A	A	C	B	D	A	B	C	**	B	D	B	A	B	A	A
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
C	A	B	A	D	B	D	A	D	B	C	D	D	A	B	D	C	A	C	D

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

CARGO: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	A	B	D	C	A	D	B	C	A	B	A	C	D	B

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	B	D	A	A	C	B	D	A	B	A	C	C	B	A	A

CARGO: AUXILIAR DE SALA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	A	C	C	A	C	B	A	D	B	B	D	C	A	D	D

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	D	B	C	A	D	B	D	D	C	D	A	A	C	B	D

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL-MÉDIO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	D	C	B	**	B	D	B	D	A	D	B	D	D	A

CARGO: RECEPCIONISTA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**

B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	C	D	B	D	A	B	D	D	B	C	A	**	C	A

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	B	A	A	B	B	C	A	C	C	B	C	D	A	C

CARGO: TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	A	D	D	B	C	C	B	D	C	B	D	D	C	A	C

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
B	B	**	A	C	A	D	C	B	D	C	A	C	**	A	C	D	A	B	C
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
D	A	B	B	D	C	C	B	A	D	B	D	A	C	B	D	A	**	C	C

ENSINO SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	D	D	D	C	A	A	B	C	C	B	C	B	D	B	C

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	D	C	C	A	C	C	B	C	C	B	A	C	D	C	C

CARGO: CONTADOR

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	A	B	B	C	A	D	B	D	A	C	D	C	B	A

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	A	C	B	D	B	D	B	D	D	A	B	C	A	D	D

CARGO: ENFERMEIRO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	D	B	D	C	B	D	C	A	A	A	A	D	A	B	B

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	D	B	A	D	D	C	B	D	A	A	D	B	A	A	D

CARGO: FARMACÊUTICO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	B	D	C	B	C	A	A	D	C	A	C	A	A	C	D

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	C	D	B	A	A	B	D	C	D	A	B	A	A	B

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	B	C	B	D	B	A	C	C	D	D	B	D	A	B

CARGO: NUTRICIONISTA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**

C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	A	C	B	C	D	C	C	A	B	A	B	A	D	B	B

CARGO: PROFESSOR DE I A IV

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	D	B	D	B	A	A	B	C	D	A	B	C	B	C

CARGO: PROFESSOR DE EDUCÇÃO FÍSICA

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	C	B	A	C	A	C	A	D	B	A	A	B	C	B

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SUPERIOR

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	A	B	B	D	D	C	B	A	A	C	C	B	D	A	D

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	A	D	B	C	A	C	D	B	D	C	B	A	D	C	B

CARGO: PSICÓLOGO

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	C	A	B	B	A	D	A	C	C	B	D	A	D	B	B

CARGO: TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
C	C	A	**	**	B	B	D	**	A	C	A	A	C	A	A	B	C	A	B
21	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**	**28**	**29**	**30**	**31**	**32**	**33**	**34**	**35**	**36**	**37**	**38**	**39**	**40**
B	B	D	A	C	D	C	B	D	C	B	D	D	D	C	B	D	D	D	C

SANTA CARMEM – MT, 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

LUCINEIDE MARTINS SILVA
Presidente da Comissão do Concurso Público

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:88BC6B04

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 011/2011

"Institui e organiza a Carreira dos Servidores do Poder Executivo do Município de Santo Afonso-MT e dá outras providências".

O Sr. **SILVIO SOUTO FELISBINO**, Prefeito Municipal de Santo Afonso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1o Esta lei institui a Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 2o O serviço público no Município de Santo Afonso é gerido pela Prefeitura Municipal, instituição primordial nas ações e serviços destinados a proteção, defesa, promoção, prevenção, preservação, individual ou coletiva, dos Servidores do município.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 3o Fica criado o **Plano de Cargos, Carreiras e Salários** dos Servidores (**PCCS**) de Santo Afonso através da estruturação dos seus respectivos cargos, dos princípios sobre a qualificação profissional, da habilitação para o ingresso, do regime de remuneração e a avaliação do desempenho.

§ 1o Integram o Plano de Carreira de Santo Afonso os Servidores ocupantes de cargos efetivos, estáveis e os estabilizados no Serviço Público Municipal, que desempenham atividades de coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços Públicos, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessário.

§ 2o Serão regidos por esta lei os servidores ocupantes dos Cargos da Carreira dos Servidores Públicos de Santo Afonso, exceto os Profissionais do Magistério que é regido por regulamento próprio.

CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4o A lotação global do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Afonso corresponde à soma dos quantitativos dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores e dos cargos de provimento em comissão e os profissionais de contratação temporária pertencentes à estrutura Organizacional da Administração Geral.

§ 1o Os quantitativos de lotação dos Cargos de Carreira serão gerenciados, autonomamente, pelo Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com suas necessidades institucionais e disponibilidade financeira, observada a legislação vigente sobre a matéria.

§ 2o Cabe à Administração Pública Municipal, através do Poder Executivo, anualmente, promover a adequação dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores do Município de Santo Afonso, no que se refere aos perfis profissionais e ocupacionais, observando-se sempre o disposto no artigo art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, e da Lei Orgânica Municipal.

§ 3o Caberá a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Santo Afonso a publicação anual do Quadro de Lotação de pessoal pertencente à Carreira dos Servidores do Município, bem como os de contratação temporária.

TÍTULO II
DA CARREIRA DOS SERVIDORES DE SANTO AFONSO

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5o O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Afonso compõe-se dos servidores efetivos e dos estáveis no Serviço Público Municipal.

§ 1o Integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, os cargos em Comissão e os profissionais contratados temporariamente, pertencentes à estrutura organizacional.

§ 2o O quantitativo de cargos existentes consta do Anexo **I** desta lei.

Art. 6o É vedada a nomeação para cargo em Comissão ou Função de confiança, Direção ou Assessoramento, em qualquer nível da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe da direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Poder Executivo de Santo Afonso, ou seja, por ela credenciada.

Art. 7o Os cargos de provimento efetivo da respectiva Carreira dos Servidores de Santo Afonso, dos Quadros de Pessoal são organizados dentro dos princípios e objetivos:

I – vinculação à natureza das atividades da Prefeitura Municipal e aos objetivos das Políticas Públicas de Santo Afonso, respeitando-se a habilitação exigida para o ingresso no cargo, vinculada ao seu perfil profissional e ocupacional a correspondente qualificação do servidor;

II – organização de uma Política de Gestão de Pessoas e a institucionalização do Sistema de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Municipal;

III - estabelecimento de critérios com base na especificidade dos perfis exigidos para os cargos, complexidade das suas atribuições, local de exercício, riscos inerentes às atividades e outros fatores determinantes em lei;

IV – valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

V – implementação da Diretoria de Gestão de Pessoas como gestor formal, priorizando a qualificação de pessoal nas diversas áreas da Administração, objetivando a elevação e a qualidade da prestação de serviços no município;

VI – investidura nos cargos de provimento efetivo de carreira através de aprovação prévia em concurso publico de provas e/ou de provas de títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma da presente em lei;

VII – adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldada no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Santo Afonso e na motivação e valorização dos Servidores municipais;

VIII - garantia de oferta contínua de Programas de Qualificação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Município de Santo Afonso conforme o disposto no Título III, Capítulo II desta lei;

IX - avaliação de Desempenho Funcional, mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, o trabalho dos seus Servidores e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Município, que serão objeto de regulamentação por decreto do Poder Executivo.

Art. 8o O provimento dos Cargos de Comissão vinculados ao perfil exigido para o cargo.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUICÃO DA CARREIRA

Art. 9o A Carreira dos Servidores de Santo Afonso é constituída de 03 (três) cargos:
I – Profissional de Nível Superior;
I**I –** Técnico de Nível Médio;
III – Apoio de Serviços Administrativos (Nível Fundamental)

Art. 10 As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santo Afonso são assim descritos:

I – Os Profissionais de Nível Superior do Município de Santo Afonso desenvolverão as ações e serviços que constitui o todo da Administração pública, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculado ao perfil exigido para o cargo/ocupação;

II – Os Técnicos de Nível Médio desenvolverão as ações e serviços que constituem o Sistema da Administração Pública, na sua dimensão técnico-profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante ou não, vinculada ao perfil profissional exigido para o cargo/ocupação;

III – Apoio de Serviços Administrativos desenvolverão os serviços que constituem o Sistema geral da administração, na sua dimensão operativa de atividade de manutenção de infraestrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental.

Parágrafo Único. Consideram-se também como atribuições dos cargos que compõem as Carreiras dos Servidores de Santo Afonso, as atividades decorrentes do exercício de cargos comissionados e funções em confiança constantes da respectiva estrutura organizacional da Prefeitura Municipal Santo Afonso.

Art. 11 O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificados nos Anexos II, III e IV, desta lei, vincula-se diretamente a natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerente, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema de Serviços Públicos.

CAPÍTULO III
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 12 Os cargos que compõe a Carreira dos Profissionais do Município de Santo Afonso, estruturam-se em Classes cujo acesso em linha horizontal está disposto em conformidade com a respectiva referência de habilitação, perfil profissional e ocupacional identificadas por letras maiúsculas da seguinte forma:

I – PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR:

a) Classe A: habilitação específica em nível superior;

b) Classe B: requisitos da Classe A, mais um curso de especialização em nível de pós-graduação ou 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, na área de atuação relacionada com sua habilitação;

c) Classe C: requisitos da Classe B mais mestrado ou 900 (novecentas) horas de cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional na área de atuação relacionada com sua habilitação;

d) Classe D: requisitos da Classe C mais doutorado na área de atuação relacionada com sua habilitação.

II – TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

a) Classe A: habilitação específica em ensino médio;

b) Classe B: requisito de Classe A, mais graduação superior na área de atuação ou 340 (trezentas e quarenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor;

c) Classe C: requisito da Classe B, mais pós-graduação *lato senso* ou 500 (quinhentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor;

d) Classe D: requisito da Classe C, mais mestrado/doutorado na área de atuação ou no mínimo 600 (seiscentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor.

III – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais ensino médio ou 220 (duzentas e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor;

c) Classe C: requisito Classe B, mais graduação superior ou 420 (quatrocentas e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor;

d) Classe D: requisito da Classe C, mais graduação superior com especialização em nível de pós-graduação ou 520 (quinhentas e vinte) horas de curso de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional na área de atuação do servidor

§ 1o Cada Classe desdobra-se em 12 Níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2o A certificação da Qualificação Profissional será conferida e/ou reconhecida pela Comissão constituída pelo Prefeito Municipal, observando-se os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) as qualificações, aperfeiçoamento e/ou atualização profissional deverão atender a Carga horária mínima de 10 (dez) horas;

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento; atualização e/ou qualificação profissional, concluídos no máximo **03** anos anteriores a data de enquadramento;

c) somente serão computados os cursos realizados dentro na área da administração pública, observando-se a área de atuação do Servidor, vedada qualquer outra.

d) para a contagem das horas condicionalmente exigidas, só serão computados os certificados e diplomas adquiridos dentro de cada período entre as classes, nos termos do caput do art. 17 desta lei.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 13 O ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores públicos dá-se mediante aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. Tratando-se de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com o critério estabelecido pelo edital de abertura do concurso.

Art. 14 Fica assegurada, para fins de acompanhamento e fiscalização, em todas as fases do certame, a participação de representantes dos correspondentes sindicatos profissionais.

Art. 15 Ao entrar em exercício, o servidor será enquadrado na Carreira dos Servidores na Classe e Nível inicial do respectivo cargo, observando-se a titulação apresentada no Ato da Posse.

CAPITULO V
DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 16 A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Município de Santo Afonso dar-se-á em duas modalidades:

I – por progressão vertical – Níveis;
II – por progressão horizontal – Classes;

SEÇÃO I
DA PROGRESSAO HORIZONTAL

Art. 17 A progressão horizontal dos Servidores dar-se-á de uma Classe para outra imediatamente superior a que o servidor ocupa, na mesma série de Classe do cargo, mediante comparação da habilitação e/ou qualificação profissional exigida para a respectiva Classe, observando o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos entre as Classes A, B, C e D.

§ 1º A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível anteriormente ocupado.

§ 2º É garantido ao Servidor, nos termos desta lei, o direito de se posicionar na Classe inicial da carreira, de acordo com o perfil exigido.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 18 O servidor terá direta a progressão vertical de um Nível para outro, subsequente da mesma Classe, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho e cumprido o intervalo de 03 (três) anos.

§ 1o É obrigatória a realização, pelo Órgão equivalente da Administração, da Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores para fim de progressão vertical na Carreira.

§ 2o Será assegurado ao servidor o direito de progredir verticalmente na Carreira, independente de Avaliação de Desempenho, caso haja omissão e/ou morosidade, por parte, da Administração Pública, na aplicação efetiva do referido processo de Avaliação.

Art. 19 O servidor em estágio probatório terá direito a progressão vertical de um Nível para outro, subseqüente da mesma Classe, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho.

Art. 20 Para a 1a (primeira) progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo ou de seu enquadramento na Carreira.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 21 O regime de trabalho dos ocupantes dos cargos da Carreira dos Servidores será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvado o disposto sobre regime diferenciado no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. O servidor que exerce suas funções públicas em Regime de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão, que, eventualmente, for nomeado para cargo em Comissão deverá, obrigatoriamente, cumprir jornada de trabalho correspondente ao cargo Comissionado/Função de Confiança, ficando, automaticamente, excluído dos Regimes Especiais de Trabalho.

Art. 22 Os servidores que por ocasião da aposentadoria tiverem os proventos diferentes dos constantes nas tabelas atuariais, de cada Classe do Regime de Trabalho, deverão, obrigatoriamente cumprir, os termos da legislação ao tempo vigente.

§ 1° O servidor que não cumprir o disposto no caput deste artigo, retorna á situação original constante nos anexos **VI a XIX desta lei,** para efeitos de aposentadoria.

C**APÍTULO VII**
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 23 Para realização de contratação de excepcional interesse público serão observados o processo de remuneração e exame de seleção da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Quaisquer das hipóteses previstas no *caput* deste artigo, o quantitativo de contratos temporários não poderá, durante o exercício, ultrapassar a **20% (vinte por cento)** dos cargos efetivos ocupados até 31 de dezembro do exercício anterior, observando sempre a disponibilidade orçamentária e financeira do Município para cobrir as despesas correntes.

TÍTULO III
DA POLITICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 A Política de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Santo Afonso, fundamentada nos princípios e objetivos consignados no artigo 3º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num Sistema de Desenvolvimento dos Servidores, norteando-se pelas diretrizes abaixo especificadas:

I – inserção no contexto das Políticas Municipais;

II – fortalecimento do Sistema Municipal de prestação de serviços;

III – melhora da qualidade dos serviços prestados aos usuários do serviço público;

IV – foco nos Servidores enquanto agentes do processo de transformação do Sistema público, fortalecendo o desenvolvimento de competências, habilidades e o compromisso ético e moral com a coletividade.

Art. 25 O Desenvolvimento dos Servidores constituir-se-á dos seguintes programas:

I – Programa de Qualificação Profissional;

II – Programa de Avaliação e Desempenho;

III - Programa de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho.

§ 1º A Qualificação Profissional e Avaliação de Desempenho dos Servidores são deveres e direito de todos os integrantes da Carreira e serão assegurados pelo Município de Santo Afonso.

§ 2º A Prefeitura Municipal dentro de suas correspondentes áreas de competência celebrará convênios, protocolos de cooperação ou firmará equivalentes termos com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis, sempre encaminhando a cópia do respectivo termo à Câmara Municipal no prazo de 10 (dez) dias úteis de sua assinatura.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 26 O Programa de Qualificação Profissional dos Servidores a ser formulado pela área de Gestão de Pessoas, através da Secretaria Municipal de Administração e aprovado pelo Prefeito através de decreto contendo os seguintes requisitos:

I – caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico na área de serviços afins;

II – universalidade, não só no aspecto do conteúdo técnico científico e profissional da qualificação propriamente dita, mas da promoção humana do Servidor como agente de transformações das práticas e modelos assistenciais;

III – ser veículo de sistematização das ações dos serviços inscritos nas Políticas Públicas do Município;

IV – ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do Sistema Público, no âmbito federal e estadual;

V – descobrir e desenvolver os potenciais e valores humanos para estabelecer novas atribuições necessárias ao crescimento do Sistema Administrativo na esfera de competência do Município;

VI - avaliar principalmente a Qualificação Profissional dos servidores a fim de detectar a eficácia dos resultados;

Parágrafo Único. Caberá à área de Gestão de Pessoas levantar as necessidades de Qualificação Profissional dos Servidores, elaborar a Programação anual, submeter à aprovação do Prefeito Municipal, e executa-la.

Art. 27 O Profissional de Nível Superior beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o serviço público, independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença, disponibilizará conforme normatização a ser definido, pela área de Gestão de Pessoas, o repasse dos conhecimentos adquiridos enquanto agentes multiplicadores.

Art. 28 O Programa de Qualificação Profissional deverá ser custeado com Recursos Financeiros próprios, além dos provenientes de Convênios Federais e Estaduais e de recursos próprios do orçamento corrente destinados para esse fim.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 29 A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal e consiste no afastamento do servidor de suas funções, sem prejuízos dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efetivos de carreira e será concedida para frequência de curso de formação, treinamento, aperfeiçoamento ou em nível de pós-graduação e estágio, se de interesse do Município.

Art. 30 Para concessão da licença de que trata o artigo anterior terão preferência os servidores que participarem de curso correlacionado com a área de atuação.

Art. 31 Realizando-se o curso na mesma localidade de lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, em lugar da licença será concedida simples dispensa de expediente pelo tempo necessário à frequência regular do curso.

Parágrafo Único. A dispensa de que trata o artigo deverá ser obrigatoriamente comprovado mediante freqüência regular do curso.

Art. 32 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízos do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO IV
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33 O Programa de Avaliação de Desempenho integra o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores e é instrumento de consolidação da Política da Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Santo Afonso com critérios capazes de identificar e avaliar na sua integralidade, o desempenho do servidor.

Art. 34 O Programa de Avaliação de Desempenho a ser formulado pela área de Gestão de Pessoas e aprovado pelo Executivo deverá conter os seguintes objetivos:

I – vincular o comportamento do trabalho ao alcance de metas relevantes para obtenção dos resultados;

II – promover a sinergia das equipes e desenvolver a consciência da potencialidade do grupo para gerar os resultados esperados pela Administração Municipal;

III – desenvolver as competências essenciais para a geração de resultados;

IV – possibilitar o reconhecimento do servidor;

V – responsabilizar as Gerências para desenvolver, implementar, monitorar e modificar as medidas de desempenho de seus servidores;

VI – gerar dados e informações necessárias para alimentar o sistema de qualificação.

CAPÍTULO V
DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 35 O Programa de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho integra o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores e é um instrumento de complementação da Política de Gestão de Pessoas de Prefeitura Municipal, visando estabelecer critérios que assegurem a promoção à saúde e ao ambiente de trabalho do servidor.

§ 1º As diretrizes do Programa de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho deverão observar os seguintes aspectos:

I – caráter permanente e atualizado da programação, a fim de acompanhar a evolução das normas de saúde e segurança no trabalho;

II – ser um dos condutores das Políticas de Gestão de Pessoas da Administração Pública Municipal deste Município segundo as Normas Operacionais Básicas/RH no seu eixo de desenvolvimento de pessoas.

III – assegurar a melhoria da Qualidade de Vida e do ambiente de trabalho dos Servidores;

IV - promover a saúde enquanto ações que envolvem constante risco, prevenção recuperação, danos e reabilitação profissional e psicossocial;

V - desenvolver ações que despertem a motivação para o trabalho visando melhoria no atendimento interno e externo.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSICÕES GERAIS

Art. 36 O Sistema de Remuneração dos Profissionais do Quadro de Pessoal da prefeitura Municipal será estabelecido sob forma de vencimento, fixado em parcela única vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, produtividade, especialidade ou outra espécie remuneratória obedecido em qualquer caso o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O vencimento estabelecido no caput deste artigo é o somatório de todas as verbas remuneratórias e demais vantagens pecuniárias atualmente percebidas.

Art. 37 O teto de remuneração observará o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

Art. 38 O servidor pertencente à Carreira dos Servidores do Município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, deverá optar por perceber entre, o subsidio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 50% (cinquenta) do subsídio do Cargo Comissionado conforme **Anexo XIX.**

§ 1° O servidor não poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, vinculado a outras Secretarias Municipais.

§ 2° O disposto no caput deste artigo não se aplica ao servidor ocupante de cargo efetivo cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime de Tempo Integral ou em Escala de Plantão possuindo, nestas condições, tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo, que será regulamentado por Decreto

Art. 39 Fica assegurado que no mínimo **20% (vinte)** dos cargos em Comissão de Direção e Chefia serão ocupados por servidores da carreira dos Servidores Municipais

Art. 40 Para exercer o Cargo em Comissão descrito no art. 39 o servidor deverá preencher os seguintes critérios:

I – não estar em gozo de licença;

II – não estar lotado em mais de uma Secretaria;

III – não constar qualquer punição funcional nos últimos 24 meses.

IV – possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido conforme descrição de cargos.

Art. 41 O servidor que perceber remuneração diferenciada em decorrência do exercício das funções públicas em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão terá que, obrigatoriamente, realizar opção de remuneração nos termos do Art. 38 desta lei.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURACAO DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Art. 42 O Sistema de Remuneração estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo as classes de vencimentos, fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e de complexidade, e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da Carreira dos Servidores.

Parágrafo Único. As tabelas remuneratórias dos cargos do Profissional de Nível Superior, Técnico e Apoio de Serviços administrativos são as constantes dos Anexos VI a XIX desta lei.

A**rt. 43** Aos servidores em exercício habitual de suas funções em condições insalubres fica assegurada a percepção de adicional de insalubridade calculado sobre o vencimento básico constante da respectiva tabela atuarial, de acordo com o grau mínimo, médio e máximo de insalubridade a que estejam expostos conforme o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único. Não serão acumuláveis os adicionais de insalubridade e periculosidade, devendo o servidor, incidindo ambas as circunstâncias, optar por um dos adicionais, na forma prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal.

TÍTULO IV
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Para fins de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental e médio será considerado o certificado ou diploma e de curso Superior ou de Pós-graduação, serão considerados certificado ou diploma expedido e convalidado por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 45 Nos casos de Diploma ou Certificado que estiver em fase de expedição/registro será considerado o Atestado de Conclusão antes da publicação desta lei.

Parágrafo Único. Para cursos de Graduação ou Pós-graduação realizados fora do país, o prazo de que trata o caput deste artigo é de 24 (vinte e quatro) meses, observados os tratados firmados pelo Brasil, especialmente entre os países integrantes do Mercosul, sem prejuízo da legislação brasileira atinente ao exercício regular das profissões.

Art. 46 Os servidores beneficiados com o disposto no art. 44 desta lei, terão o prazo de 12 meses, contados a partir da data do enquadramento, para apresentarem o diploma ou certificado de conclusão do curso, ressalvada à Administração, por justo motivo, através de decisão fundamentada, conceder a prorrogação do prazo em igual período nos casos em que a apresentação do documento não for possível por ato alheio à vontade do servidor.

Parágrafo Único. O servidor que não cumprir o disposto no caput deste art. terá sua progressão horizontal invalidada, ficando obrigado a ressarcir os valores recebidos a maior e, indevidamente, aos cofres públicos.

Art. 47 O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santo Afonso a partir da data dos efeitos desta lei, terá a sua primeira movimentação funcional após aprovação da avaliação de desempenho do estágio probatório.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 48 Para fins de enquadramento nesta lei dos atuais servidores pertencentes aos Quadros de Pessoal da Prefeitura será constituído um Grupo de Trabalho designado por portaria do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo Único. O enquadramento dos atuais servidores da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT será efetuado mediante decreto.

Art. 49 Os Servidores permanecerão nas mesmas classes e níveis que se encontram posicionados respeitando os critérios estabelecidos em lei.

Art. 50 O enquadramento dos atuais servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal efetivar-se-á em duas etapas:

I – transformação de cargo atualmente ocupado, para o da Carreira dos Servidores, tendo como critério a identidade e semelhança do perfil profissional e ocupacional conforme o caso, existente entre as funções atualmente exercidas e as atribuídas ao novo cargo, de conformidade com as Tabelas de Transformação, constantes nos Anexos **II, III e IV** desta lei.

II – posicionamento na Tabela Remuneratória correspondente ao cargo transformado, observando o grau de escolaridade do servidor, cursos de qualificação profissional em áreas correlatas ao novo cargo ou de seu tempo de serviço para posicionamento na Classe e Nível, respectivamente.

Art. 51 O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Art. 52 O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

§ 1º Serão considerados como critérios de enquadramento dos servidores o grau de escolaridade e o tempo de serviço adquirido até a data do enquadramento.

Art. 53 O posicionamento nas Referências terá como critério a contagem, para cada Nível ou Classe, de 03 anos completos de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

Art. 54 A 1ª Avaliação de Desempenho Funcional, para fins de progressão na Carreira, será realizada no máximo 12 meses após o enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Administração Geral, obedecida no que couber, a legislação municipal sobre a matéria.

Art. 55 Constatando-se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos a data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta lei.

Art. 56 Para fins de progressão vertical dos servidores será aproveitado o interstício de tempo cumprido, a contar da data da posse, observado os direitos e garantias previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 57 Ficam criados na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal os seguintes Cargos Comissionados nos termos do Anexo **XVIII** desta Lei,

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 Os efeitos desta lei não se estendem ao pessoal inativo e pensionista da Prefeitura Municipal cujos proventos e benefícios de pensão correm à conta da despesa de pessoal do **PREVIMSA.**

Parágrafo Único. Para fins de atualização dos proventos de aposentadorias e dos benefícios de pensões de que trata este artigo os vencimentos fixados nesta lei, tomar-se-á por parâmetro os critérios conjugados no § 1º do art. 52 desta lei, consubstanciados na vida funcional do servidor no ato de sua aposentadoria ou no ato da concessão do beneficio da pensão.

Art. 59 O Servidor será aposentado com o vencimento de seu Nível e Classe correspondente na tabela atuarial própria sem acréscimo de qualquer natureza.

Art. 60 Fica vedada a disposição ou cessão dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal aos poderes da União e do Estado.

§ 1º Excetuam-se do disposto neste artigo, os servidores cedidos as organizações integrantes da Administração do Estado e Órgãos da União no município.

§ 2º O Ônus da cessão do servidor de que trata o caput deste artigo será da entidade beneficiada.

§ 3º O servidor cedido poderá ficar afastado por 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período.

Art. 61 Para fins de atualização monetária observar-se-á o disposto no art. 37, X da Constituição Federal.

Art. 62 O Poder Executivo realizará o enquadramento dos servidores no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias a contar de vigência desta lei.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho de que trata o art. 48 desta lei, elaborará, ao final do prazo fixado para o enquadramento, relatório a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e à Comissão de Economia e Orçamento da Câmara Municipal ou comissão equivalente que lhe substitua, e à Associação ou Sindicato representativo da categoria dos servidores públicos municipais, se houver.

Art. 63 Os valores de referência para a progressão horizontal são sempre o produto do vencimento base multiplicado pelo coeficiente do respectivo nível, que por sua vez será multiplicado pelo coeficiente da classe para obtenção do vencimento do servidor a ser enquadrado.

Parágrafo único. Idêntica operação se aplica à obtenção do valor do vencimento do servidor a ser enquadrado apenas com elevação de nível, que será o produto do vencimento base multiplicado pelo coeficiente do respectivo nível.

Art. 64 A jornada de trabalho fixada nesta lei tem em consideração as leis atuais das carreiras com regime especial, e será sempre preterido pelo regime fixado em lei específica de uma determinada profissão ou categoria profissional.

Art. 65 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Santo Afonso – MT, aos 01 dias do mês de dezembro de 2011, 21º da Emancipação Político Administrativa.01.12.2011

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

FAGNER MOREIRA DA CUNHA
Secretario Municipal de Administração e Planejamento

ANEXOS DA PLC Nº 003/2011
ANEXO I
QUANTITATIVO DE CARGOS

CARGO	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	18	10	08
TÉCNICOS NÍVEL MÉDIO	38	19	19
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	120	55	65
TÉCNICOS INSTRUMENTAIS	16	06	10
TOTAL	**192**	**90**	**102**

ANEXO II
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
PROFISSIONAIS DE **NÍVELSUPERIOR**	ADVOGADO	01		01
	AGENTE DE EXEC. ORÇAMENTÁRIA	01	**01**	**00**
	ASSISTENTE SOCIAL	02	**01**	01
	CONTADOR	01		01
	CONTROLADOR INTERNO	01	**01**	**00**
	ENFERMEIRO	01	**01**	**00**
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01		01
	ENGENHEIRO CIVIL	01		01
	ENGENHEIRO SANITARISTA	01	**01**	**00**
	FARMACEUTICO	01	**01**	**00**
	FISIOTEREPEUTA	01		01
	GESTOR DE TRIBUTOS	01	**01**	**00**
	MÉDICO CLINICO GERAL	01		01
	NUTRICIONISTA	01	**01**	**00**
	ODONTÓLOGO	01	**01**	**00**
	PSCÓLOGO	01	**01**	**00**
	MÉDICO VETERINÁRIO	01		01
TOTAL		**18**	**10**	**08**

ANEXO III
PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAL

TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRASTIVOS **NIVEL MÉDIO**	AGENTE ADMINISTRATIVO	14	**06**	**08**
	AUXILIAR DE UCIs	02		**02**
	AUXILIAR DE INFORMÁTICA	02	**01**	**01**
	BIBLIOTECÁRIO	01	**01**	**00**
	DIGITADOR	08	**03**	**05**
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02		**02**
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	05	**05**	**00**
	TECNICO EM VIG. SANITÁRIA	02	**01**	**01**
	TECNICO EM HIGIENE DENTAL	02	**02**	**00**
TOTAL		**38**	**19**	**19**

ANEXO IV
PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAIS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (NÍVEL ELEMENTAR)	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	04	**04**	**00**
	AGENTE DE SAÚDE	06	**01**	**05**
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	04	**02**	**02**
	AJUDANTE DE SERV. GERAIS	40	**14**	**26**
	COVEIRO	01	**01**	**00**
	GARI	05	-	**05**
	LEITURISTA	02	-	**02**
	MOTORISTA	10	**05**	**05**
	MOTORISTA CNH – C D e E	06	**04**	**02**
	MOTORISTA AMBULANCEIRO	06	**03**	**03**
	OPERADOR DE ETA	01	-	**01**
	RECPCIONISTA	05	**04**	**01**
	VIGIA	20	**08**	**12**
	ZELADOR	10	**09**	**01**
	TOTAL	**120**	**55**	**65**

ANEXO V

PERFIS PROFISSIONAIS E OCUPACIONAL
TECNICOS INSTRUMENTAIS

CARGO	Nº DE CARGOS	PROVIDOS	Nº DE CARGOS VAGOS
ELETICISTA PREDIAL	01		01
ELETRICISTA DE AUTOS	01		01
MECÂNICO	02	02	00
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01		01
OPERADOR DE PATROL	01		01
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	04	**02**
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (**TRATORISTA**)	03		03
TÉC. EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01		01
TOTAL	**16**	**06**	**10**

ANEXO VI
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL FUNDAMENTAL 40 Hs.				
NÍVEL/CLASSE	**CLASSE**			
	A - 1,00	**B - 1,25**	**C - 1,50**	**D – 1,80**
1 - 1,000 - 00 ANOS	577,70	722,12	866,55	1.039,86
2 - 1,046 - 03 ANOS	604,27	755,33	906.40	1.087,68
3 - 1,094 - 06 ANOS	632,00	790,00	948,00	1.137,60
4 - 1,145 - 09 ANOS	661,46	826,82	992,19	1.190,62
5 - 1,192- 12 ANOS	688,61	860,76	1.032,91	1.239,49
6 - 1,243 - 15 ANOS	718,08	897,60	1.077,12	1.292,54
7 - 1,291 - 18 ANOS	745,81	898,51	1.118,71	1.342,45
8 - 1,351 - 21 ANOS	780,47	975,58	1.170,70	1.404,84
9 - 1,399 - 24 ANOS	808,20	1.110,25	1.212,30	1.454,76
10 - 1,449 - 27 ANOS	837,08	1.046,35	1.255,62	1.506,74
11 - 1,488 - 30 ANOS	859,61	1.074,51	1.289,41	1.547,29
12 - 1,537 - 33 ANOS	887,92	1.109,90	1.331,88	1.598,25

ANEXO VII
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA III – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO 40 Hs				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,25**	**C - 1,50**	**D – 1,80**
1 - 1,000 - 00 ANOS	636,00	795,00	954,00	1.144,80
2 - 1,046 - 03 ANOS	665,25	831,56	997,87	1.197,45
3 - 1,094 - 06 ANOS	695,78	869,72	1.043,67	1.252,40
4 - 1,145 - 09 ANOS	728,22	910,27	1.092,33	1.310,79
5 - 1,192- 12 ANOS	758,11	947,63	1.137,16	1.364,59
6 - 1,243 - 15 ANOS	790,54	988,17	1.185,81	1.422,97
7 - 1,291 - 18 ANOS	821,07	1.026,33	1.231,60	1.477,92
8 - 1,351 - 21 ANOS	859,23	1.074,03	1.288,84	1.546,61
9 - 1,399 - 24 ANOS	889,76	1.112,20	1.334,64	1.601,56
10 - 1,449 - 27 ANOS	921,56	1.151,95	1.382,34	1.658,80
11 - 1,488 - 30 ANOS	946,36	1.182,95	1.419,54	1.703,44

12 - 1,537 - 33 ANOS	977,53	1.221,91	1.466,29	1.759,55

ANEXO VIII
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA III – MOTORISTAS 40 Hs				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,25**	**C - 1,50**	**D – 1,80**
1 - 1,000 - 00 ANOS	742,00	927,50	1.113,00	1.335,60
2 - 1,046 - 03 ANOS	776,13	970,16	1.164,19	1.397,03
3 - 1,094 - 06 ANOS	811,74	1.014,67	1.217,61	1.461,13
4 - 1,145 - 09 ANOS	849,59	1.061,98	1.274,38	1.529,26
5 - 1,192- 12 ANOS	884,46	1.105,57	1.326,69	1.592,02
6 - 1,243 - 15 ANOS	922,30	1.152,87	1.383,45	1.660,14
7 - 1,291 - 18 ANOS	957,92	1.197,40	1.436,88	1.724,25
8 - 1,351 - 21 ANOS	1.002.44	1.253,05	1.503,66	1.804.39
9 - 1,399 - 24 ANOS	1.038,05	1.297,56	1.557,07	1.868,49
10 - 1,449 - 27 ANOS	1.075,15	1.343.93	1.548,43	1.858,12
11 - 1,488 - 30 ANOS	1.073,22	1.341,53	1.609,84	1.931,81
12 - 1,537 - 33 ANOS	1.113,53	1.391,91	1.670,30	2,004,36

ANEXO IX
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA III – TÉCNICO INSTRUMENTAIS E MOTORISTAS AMBULANCEIROS 40 Hs				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,20**	**C - 1,40**	**D – 1,70**
1 - 1,000 - 00 ANOS	848,00	1.017,60	1.187,20	1.441,60
2 - 1,046 - 03 ANOS	874,61	1.049,53	1.224,45	1.486,83
3 - 1,094 - 06 ANOS	903,66	1.084,39	1.265,19	1.536,22
4 - 1,145 - 09 ANOS	935,38	1.122,46	1.309,54	1.590,15
5 - 1,192- 12 ANOS	969,29	1.163,15	1.357,01	1.647,80
6 - 1,243 - 15 ANOS	1.006,10	1.207,33	1.408,55	1.710,38
7 - 1,291 - 18 ANOS	1.045,05	1.254,06	1.463,08	1.776,59
8 - 1,351 - 21 ANOS	1.088,58	1.306,30	1.524,02	1.850,59
9 - 1,399 - 24 ANOS	1.132,72	1.357,23	1.585,81	1.925,63
10 - 1,449 - 27 ANOS	1.179,76	1.415,71	1.651,66	2.005,59
11 - 1,488 - 30 ANOS	1.226,54	1.471,85	1.717,16	2.085,13
12 - 1,537 - 33 ANOS	1.272,61	1.527,13	1.781,65	2.163,43

ANEXO X
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (AG. EXECUÇÃO...)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,20**	**C - 1,40**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	1.060,00	1.272,00	1.484,00	1.696,00
2 - 1,046 - 03 ANOS	1.093,26	1.311,91	1.530,56	1.749,22
3 - 1,094 - 06 ANOS	1.129,57	1.355.49	1.581,40	1.807,32
4 - 1,145 - 09 ANOS	1.169,23	1.403,07	1.636,92	1.870,77
5 - 1,192- 12 ANOS	1.211,62	1.453,94	1.696,27	1.938,59
6 - 1,243 - 15 ANOS	1.257,63	1.509,16	1.760,69	2.012,21
7 - 1,291 - 18 ANOS	1.306,32	1.567,58	1.828,85	2.090,11
8 - 1,351 - 21 ANOS	1.360,73	1.632,87	1.905,02	2.177,17
9 - 1,399 - 24 ANOS	1.415,90	1.699,08	1.982,26	2.261,97
10 - 1,449 - 27 ANOS	1.474,70	1.769,64	2.064,58	2.359,52
11 - 1,488 - 30 ANOS	1.533,18	1.839,82	2.146,45	2.453,09
12 - 1,537 - 33 ANOS	1.590,76	1.908,91	2.227,06	2.545,22

ANEXO XI
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA III – TÉCNICO INSTRUMENTAL 40 Hs – Op. Mq. Pez/Mecânico				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,20**	**C - 1,40**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	1.200,00	1.440,00	1.680,00	1.920,00
2 - 1,046 - 03 ANOS	1.237,65	1.485,18	1.732,71	1.980,00
3 - 1,094 - 06 ANOS	1.278,76	1.534,52	1.790,27	2.046,00
4 - 1,145 - 09 ANOS	1.323,66	1.588,39	1.853,12	2.117,85
5 - 1,192- 12 ANOS	1.371,64	1.645,97	1.920,30	2.194,63
6 - 1,243 - 15 ANOS	1.423,74	1.708,48	1.993,23	2.277,98
7 - 1,291 - 18 ANOS	1.478,85	1.774,62	2.070,39	2.366,16
8 - 1,351 - 21 ANOS	1.540,45	1.848,54	2.156,63	2.464,72
9 - 1,399 - 24 ANOS	1.602,91	1.923,49	2.244,07	2.564.65
10 - 1,449 - 27 ANOS	1.669,47	2.003,37	2.337.26	2.671,16
11 - 1,488 - 30 ANOS	1.735,68	2.082,81	2.429,95	2.777,08
12 - 1,537 - 33 ANOS	1.800,86	2.161,03	2.521,20	2.881,38

ANEXO XII
TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (ECONOMISTA, VET. AGRÔN. CIVIL E SANITARISTA)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,20**	**C - 1,40**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	2.332,00	2.798,40	3.264,80	3.731,12
2 - 1,046 - 03 ANOS	2.405,17	2.886,21	3.367,24	3.848,28
3 - 1,094 - 06 ANOS	2.485,07	2.982,08	3.479,10	3.976,03
4 - 1,145 - 09 ANOS	2.572,31	3.086,77	3.601,23	4.115,61
5 - 1,192- 12 ANOS	2.665,56	3.198,83	3.731,79	4.264,81
6 - 1,243 - 15 ANOS	2.766,80	3.320,16	3.873,52	4.426,78
7 - 1,291 - 18 ANOS	2.873,91	3.448,68	4.020,20	4.594,42
8 - 1,351 - 21 ANOS	2.998,27	3.598,07	4.197,74	4.793,24
9 - 1,399 - 24 ANOS	3.149,92	3.737,99	4.360,98	4.983,88

10 - 1,449 - 27 ANOS	3.443,48	3.893,21	4.546,53	5.190,84
11 - 1,488 - 30 ANOS	3.370,11	4.047,75	4.722,20	5.396,69
12 - 1,537 - 33 ANOS	3.499,67	4.199,61	4.899,55	5.599,36

ANEXO XIII

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA V - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. GESTOR DE TRIBUTOS)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,50**	**C - 1,30**	**D - 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	2.438,00	2.803,37	3.169,40	3.900,80
2 - 1,046 - 03 ANOS	2.490,01	2.863,30	3.237,16	3.984,19
3 - 1,094 - 06 ANOS	2.573,65	2.959,34	3.345,74	4.117,84
4 - 1,145 - 09 ANOS	2.664,85	3.064,22	3.476,73	4.263,76
5 - 1,192- 12 ANOS	2.762,35	3.176,33	3.591,05	4.419,76
6 - 1,243 - 15 ANOS	2.890,88	3.298,02	3.728,64	4.586,40
7 - 1,291 - 18 ANOS	2.977,72	3.423,98	3.871,04	4.764,35
8 - 1,351 - 21 ANOS	3.110,03	3.576,42	4.043,39	4.976,48
9 - 1,399 - 24 ANOS	3.258,65	3.716,45	4.201,70	5.171,21
10 - 1,449 - 27 ANOS	3.367,43	3.858,69	4.377,67	5.405,57
11 - 1,488 - 30 ANOS	3.501,94	4.026,76	4.552,52	5.603,10
12 - 1,537 - 33 ANOS	3.634,37	4.207,15	4.756,38	5.854,40

ANEXO XIV

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (PSICÓLOGO, ENFERMEIRO, FISIOT. A. SOCIAL, NUTRI, FARM. ODONT.)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,15**	**C - 1,30**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	2.544,0	2.925,60	3,300,00	4.070,40
2 - 1,046 - 03 ANOS	2.623,83	3.017,40	3.403,29	4.197,80
3 - 1,094 - 06 ANOS	2.685,54	3.101,13	3.514,50	4.334,97
4 - 1,145 - 09 ANOS	2.780,71	3.226,93	3.639,90	4.488,96
5 - 1,192- 12 ANOS	2.882,45	3.343,96	3.771,90	4.652,46
6 - 1,243 - 15 ANOS	3.016,57	3.466,83	3.910,50	4.823,34
7 - 1,291 - 18 ANOS	3.107,19	3.604,41	4.060,23	5.010,66
8 - 1,351 - 21 ANOS	3.245,40	3.759,39	4.240,50	5.230,46
9 - 1,399 - 24 ANOS	3.374,48	3.905,67	4.405,50	5.433,98
10 - 1,449 - 27 ANOS	3.525,37	4.069,50	4.590,30	5.661,92
11 - 1,488 - 30 ANOS	3.654,20	4.230,41	4.771,18	5.885,52
XII - 1,537 - 33 ANOS	3.817,83	4.390,50	4.952,37	6.108,53

ANEXO XV

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (CONTADOR/ CONTROLADOR)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,15**	**C - 1,30**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	3.180,00	3.657,00	4.134,00	5.088,00
2 - 1,046 - 03 ANOS	3.278,58	3.770,36	4.262,15	5.245,28
3 - 1,094 - 06 ANOS	6.386,70	3.894,70	4.402,71	5.418,72
4 - 1,145 - 09 ANOS	3.507,54	4.033,67	4.559,80	5.603,64
5 - 1,192- 12 ANOS	3.624,74	4.179,95	4.725,16	5.815,58
6 - 1,243 - 15 ANOS	3.768,30	4.333,54	4.898,79	6.029,28
7 - 1,291 - 18 ANOS	3.914,58	4.501,76	5.089,54	6.263,32
8 - 1,351 - 21 ANOS	4.086,30	4.699,24	5.312,19	6.538,08
9 - 1,399 - 24 ANOS	4.232,58	4.882,09	5.518,89	6.792,48
10 - 1,449 - 27 ANOS	4.423,38	5.086,88	5.750,39	7.077,40
11 - 1,488 - 30 ANOS	4.598,28	5.288,02	5.977,76	7.357,24
12 - 1,537 - 33 ANOS	4.772,28	5.488,13	6.203,97	7.635,66

ANEXO XVI

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA IV - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs. (ADVOGADO)				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,15**	**C - 1,30**	**D - 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	3.710,00	4.266,50	4.823,00	5.936,00
2 - 1,046 - 03 ANOS	3.825,01	4.397,73	4.972,51	6.120,01
3 - 1,094 - 06 ANOS	3.851,15	4.266,50	5.136,49	6.321,84
4 - 1,145 - 09 ANOS	4.092,13	4.705,94	5.319,76	6.541,40
5 - 1,192- 12 ANOS	4.240,53	4.873,60	5.512,68	6.784,84
6 - 1,243 - 15 ANOS	4.396,35	5.055,80	5.715,25	7.034,16
7 - 1,291 - 18 ANOS	4.567,01	5.252,06	5.937,11	7.307,21
8 - 1,351 - 21 ANOS	4.765,73	5.482,45	6.197,55	7.627,76
9 - 1,399 - 24 ANOS	4.952,82	5.695,77	6.438,70	7.924,56
10 - 1,449 - 27 ANOS	5.160,61	5.934,70	6.708,93	8.256,97
11 - 1,488 - 30 ANOS	5.364,66	6.169,35	6.974,05	8.583,45
12 - 1,537 - 33 ANOS	5.567,67	6.402,82	7.237,97	8.908,27

ANEXO XVII

TABELAS DE VENCIMENTO

TABELA VI – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR 40 Hs – SÓ MEDICOS				
NÍVEL/CLASSE	CLASSE			
	A - 1,00	**B - 1,15**	**C - 1,30**	**D – 1,60**
1 - 1,000 - 00 ANOS	6.890,00	7.923,50	8.957,00	11.024,00
2 - 1,046 - 03 ANOS	7.103,59	8.169,28	9.234,66	11.365,74
3 - 1,094 - 06 ANOS	7.337,85	8.438,52	9.539,20	11.740,56
4 - 1,145 - 09 ANOS	7.599,67	8.739,62	9.879,57	12.215,94
5 - 1,192- 12 ANOS	7.875027	9.056,56	10.237,85	12.600,43
6 - 1,243 - 15 ANOS	8.164,65	9.389,34	10.614,04	13.063,44
7 - 1,291 - 18 ANOS	8.481,59	9.753,82	11.026,06	13.570,54
8 - 1,351 - 21 ANOS	5.853,65	10.181,69	11.509,74	14.165,84

9 - 1,399 - 24 ANOS	9.198,15	10.577,87	11.957,59	14.717,04
10 - 1,449 - 27 ANOS	9.583,99	11.021,58	12.459,18	15.334,38
11 - 1,488 - 30 ANOS	9.962,94	11.457,38	12.951,82	15.940,70
12 - 1,537 - 33 ANOS	10.339,60	11.890,95	13.441,94	16,543,93

ANEXO XVIII
CARGOS DE CONFIANÇA (DAS/DE)

CARGO	**SUBSÍDIO**
DAS – 1	1.600,00
DAS – 2	1.300,00
DAS – 3	1.100,00
DAS – 4	800,00
DAS – 5	600,00

ANEXO XIX
CARGOS COMISSIONADOS = DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CARGO	**PERCENTUAL SOBRE SUBSÍDIO**
DAS – 1	50 %
DAS – 2	50 %
DAS – 3	50 %
DAS – 4	50%
DAS – 5	50 %

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:0726F4F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO
ALTERAÇÃO CONTRATUAL

MÊS/ANO: SETEMBRO/2011

TIPO ALTERAÇÃO/Nº.	**Nº. CONTRATO ORIGINAL**	**MOTIVO ALTERAÇÃO**	**VIGÊNCIA (se for o caso)**	**VALOR (se for o caso)**	**Nº. NE (se for o caso)**
3º TERMO ADITIVO RESCISÃO CONTRATUAL	128/2009 31/2011	PRORROGAÇÃO DE PRAZO O NÃO CUMPLIMENTO DO CONTRATO	_____	_____ ----------	_____ ----------
5º TERMO ADITIVO	77/2011	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	90 DIAS	_____	_____
13º TERMO ADITIVO	56/2008	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	90 DIAS	_____	_____

MÊS/ANO: OUTUBRO/2011

TIPO ALTERAÇÃO/Nº.	**Nº. CONTRATO ORIGINAL**	**MOTIVO ALTERAÇÃO**	**VIGÊNCIA (se for o caso)**	**VALOR (se for o caso)**	**Nº. NE (se for o caso)**
RESCIÇÃO CONTRATUAL	036/2009	O NÃO CUMPLIMENTO DO CONTRATO	----------	----------	----------
RESCIÇÃO CONTRATUAL	037/2009	O NÃO CUMPLIMENTO DO CONTRATO	----------	----------	----------
RESCIÇÃO CONTRATUAL	050/2009	O NÃO CUMPLIMENTO DO CONTRATO	----------	----------	----------
8º TERMO ADITIVO	140/2009	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	90 DIAS	_____	_____

MÊS/ANO: NOVEMBRO/2011

TIPO ALTERAÇÃO/Nº.	**Nº. CONTRATO ORIGINAL**	**MOTIVO ALTERAÇÃO**	**VIGÊNCIA (se for o caso)**	**VALOR (se for o caso)**	**Nº. NE (se for o caso)**
2º TERMO ADITIVO	120/2010	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	60 DIAS	----------	----------
3º TERMO ADITIVO	022/2011	PRORROGAÇÃO DE PRAZO	03 MESES	----------	----------
			----------	----------	----------

Publicado por:
Claudio Jorge de Lima
Código Identificador:BF60B459

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - ANEXO V - 5º BIMESTRE 2011

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.15 - 30/11/11

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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	4º BIM/2011	PERÍODO REFERÊNCIA	
		2010	2011
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C54AE3D4

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - ANEXO VI - 5º BIMESTRE 2011

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.
RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)
SALDO
ESPECIFICAÇÃO

	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 31 Ago 2011 (b)	Em 31 Out 2011 (c)
	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA (I) DEDUÇÕES (II)	862.284,29	1.790.074,77	1.927.402,00
Ativo Disponivel	1.036.015,77	1.899.783,13	2.037.110,36
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	173.731,48	109.708,36	109.708,36
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II) RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV) PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	-862.284,29	-1.790.074,77	-1.927.402,00
	0.00	0.00	0.00

	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	**-862.284,29**	**-1.790.074,77**	**-1.927.402,00**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2011 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-137.327,23	-1.065.117,71

LRF-Cidadão - 9.15 - 30/11/11

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O 0,00
EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA
REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2010 (a)	Em 31 Ago 2011 (b)	Em 31 Out 2011 (c)
	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII) DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponivel	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:77C74BF4

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - ANEXO VII - 5º BIMESTRE 2011

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.15 - 30/11/11
RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	12.729.610,37	3.162.055,85	11.874.287,54	11.148.920,98
Receita Tributária	627.000,00	969.793,20	1.449.982,39	374.059,38
IPTU	30.000,00	545,20	14.377,15	13.550,78
ISS	200.000,00	44.605,10	153.597,35	145.035,01
ITBI	70.000,00	890.859,70	1.117.476,67	37.382,09
IRRF	199.000,00	31.075,69	133.679,20	147.235,99
Taxas	76.000,00	2.707,51	30.852,02	30.855,51
Contribuição de Melhoria	52.000,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	60.000,00	15.860,78	27.561,51	0,00
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	60.000,00	15.860,78	27.561,51	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	60.000,00	16.091,86	73.636,36	46.372,67
(-) Aplicações Financeiras	60.000,00	16.091,86	73.636,36	46.372,67
Transferências Correntes	11.850.632,00	2.169.707,47	10.322.018,25	10.476.515,84
FPM	3.040.000,00	509.814,27	2.924.942,12	2.241.100,05
ICMS	3.000.000,00	567.637,35	2.717.271,73	2.385.900,75
Outras Transferências Correntes	5.810.632,00	1.092.255,85	4.679.804,40	5.849.515,04
Demais Receitas Correntes	191.978,37	6.694,40	74.725,39	298.345,76
Dívida Ativa	55.000,00	559,21	11.240,47	5.270,14
Receitas Correntes Diversas	136.978,37	6.135,19	63.484,92	293.075,62
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.024.000,00	0,00	280.000,00	254.908,50
Operações de Crédito (III)	3.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	21.000,00	0,00	0,00	58.393,50
Transferências de Capital	1.000.000,00	0,00	280.000,00	196.515,00
Convênios	940.000,00	0,00	280.000,00	196.515,00
Outras Transferências de Capital	60.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.000.000,00	0,00	280.000,00	196.515,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**13.729.610,37**	**3.162.055,85**	**12.154.287,54**	**11.345.435,98**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2011	Jan a Out 2010
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.027.568,98	2.526.149,55	11.077.932,24	9.933.125,28
Pessoal e Encargos Sociais	5.603.952,24	1.013.442,12	4.919.540,03	4.641.226,98
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.423.616,74	1.512.707,43	6.158.392,21	5.291.898,30
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.027.568,98	2.526.149,55	11.077.932,24	9.933.125,28
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1.353.041,39	423.340,13	730.696,56	555.132,90
Investimentos	1.353.041,39	423.340,13	730.696,56	555.132,90
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00

Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	1.353.041,39	423.340,13	730.696,56	555.132,90
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	132.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**14.512.610,37**	**2.949.489,68**	**11.808.628,80**	**10.488.258,18**
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	**-783.000,00**	**212.566,17**	**345.658,74**	**857.177,80**
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 0,00
EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA

FONTE:

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:60E55022

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO - ANEXO IX - 5º BIMESTRE 2011

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU 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. LRF-Cidadão - 9.15 - 30/11/11
RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

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)	107.880,00	173.731,48	0,00	171.903,12	109.708,36	37.360,66	0,00	37.360,66	0,00
EXECUTIVO	107.880,00	173.731,48	0,00	171.903,12	109.708,36	35.760,66	0,00	35.760,66	0,00
Administração Direta	107.880,00	173.731,48	0,00	171.903,12	109.708,36	35.760,66	0,00	35.760,66	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	136.874,88	0,00	136.874,88	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	96.402,40	33.611,60	0,00	32.048,24	97.965,76	35.760,66	0,00	35.760,66	0,00
Investimentos	11.477,60	3.245,00	0,00	2.980,00	11.742,60	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
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.600,00	0,00	1.600,00	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	1.600,00	0,00	1.600,00	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)	107.880,00	173.731,48	0,00	171.903,12	109.708,36	37.360,66	0,00	37.360,66	0,00

FONTE:

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:886B8654

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial Nº 22/2011-SRP
Referente registro de preço para futura e eventual prestação de serviços de consultoria com vista à definição, elaboração, implantação e implementação do processo de gestão, abrangendo: mapeamento e normatização dos sistemas administrativos, estratégias e planos, plano diretor de tecnologia da informação, criando os documentos e procedimentos necessários para o diagnóstico e implementação de práticas, metodologias e processos de trabalho voltado a resultados e aquisição de licença de software de gerenciamento, sob forma de cessão de direito de uso, criando os documentos e procedimentos necessários para o diagnóstico e implementação de práticas, metodologias e processo de trabalho voltado a resultados. O software de gerenciamento de contemplar:a) 01 (uma) licença permanente de software de estratégia e planos, em número ilimitado de usuários e acessos, sob forma de cessão de direito de uso;b) manutenção mensal evolutiva para customização do software de estratégias e planos, pelo período de 12 (doze) meses;, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que, o Pregão Presencial supracitado, homologado em 14/12/2011, sagra -se vencedora a empresa abaixo relacionada:
RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2011.

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº 10/2011**, celebrada entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa cujo preço está a seguir registrado por Preço Unitário, em face à realização do **Pregão Presencial nº 22/2011**.

.

Validade: 12 (doze) meses.

ITEM	PRODUTO	UNID.	R$ TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA COM VISTA À DEFINIÇÃO, ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE GESTÃO, ABRANGENDO: MAPEAMENTO E NORMATIZAÇÃO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, ESTRATEGIAS E PLANOS, PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, CRIANDO OS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS NECESSARIOS PARA O DIAGNOSTICOS E IMPLEMENTAÇÃO DE PRATICAS METODOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO VOLTADO A RESULTADOS. AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO, SOB FORMA DE CESSÃO DE DIREITO DE USO, CRIANDO OS DOCUMENTOS E PROCESIMENTOS NECESSARIOS PARA O DIAGNOSTICOS E IMPLEMENTAÇÃO DE PRATICAS, METODOLOGIAS E PROCESSOS DE TRABALHO VOLTADO A RESULTADOS. O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DEVE COMTEMPLAR: A) 01 (UMA) LICENÇA PERMANENTE DE SOFTWARE DE ESTRATEGIA E PLANOS, EM NUMERO ILIMITADO DE USUARIOS E ACESSOS, SOB FORMA DE CESSÃO DE DIREITO DE USO; B) MANUNTENÇÃO MENSAL EVOLUTIVA PARA CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE DE ESTRATEFIAS E PLANOS, PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES; C) 140 (CENTO E QUARENTA) HORAS DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO NA SOLUÇÃO.	1	1.447.000,0000

Várzea Grande – MT 16 de dezembro de 2011

ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
Secretário de Administração
(Órgão Gerenciador)

WILTON COELHO PEREIRA
Secretaria de Governo
(Órgão Participante)

OTÁVIO GUIMARÃES REZENDE
Pregoeiro

TRAVESSIA DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL DA LTDA
Artur Queiroz Filho
Contratada

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:72A05BE2

