



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "ALTO DO RIO
PARAGUAI"

PRESIDÊNCIA
RESOLUÇÃO: Nº 016/2011 DATA: 02 DE DEZEMBRO DE
2011.

"Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2012 e 2013 aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Alto do Rio Paraguai, em data de 02 de Dezembro de 2011."

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Presidente do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consócio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

Artigo 1º - Instituir o Plano Plurianual para o período de 2012 e 2013, em conformidade com o artigo 165, §1º da Constituição Federal, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos metas e estimativa a serem aplicados em investimentos e ações de caráter continuado.

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 Lemes – 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

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

Artigo 2º - Para os efeitos da presente Lei, entendem-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

II - 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 o aperfeiçoamento da ação de governo;

III - 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;

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.

V - Função deve entender-se o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público.

VI- Sub-função representa uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público.

Artigo 3º - Os programas e as metas do Consócio estão estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Artigo 4º - A inclusão, exclusão ou alteração de programas, metas e montante de investimentos, será proposta pela Secretaria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, através de Resolução específica.

Artigo 5º - Os programas e as metas constantes no Plano Plurianual serão observados anualmente no Plano de Ação e Plano de Aplicação Anual e nas Resoluções de Abertura de Crédito Adicional Especial.

Artigo 6º - Esta Resolução esta em vigor em 1º de janeiro de 2012.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI

ARENÁPOLIS-MT, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Presidente do CIDES ARP

Aprovado em assembléia Geral dos prefeitos do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai em 02 de Dezembro de 2011,

REPRESENTANTES

ALTO PARAGUAI-.....
ARENÁPOLIS-.....
BARRA DO BUGRES-.....
CAMPO NOVO DO PARECIS-.....
DENISE-.....
DIAMANTINO-.....
NORTELÂNDIA-.....
NOVA MARILÂNDIA
NOVA MARINGÁ-.....
NOVA OLÍMPIA-.....
PORTO ESTRELA-.....
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-
SANTO AFONSO-.....
SAPEZAL-.....
TANGARÁ DA SERRA-.....

SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2011, EM

SANTO AFONSO - MT

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6B67B585

PRESIDÊNCIA**RESOLUÇÃO: Nº 017/2011. DATA: 02 DE DEZEMBRO DE 2011.**

“Dispõe sobre o Plano de Ação para o exercício de 2012, aprovado em Assembléia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo do CIDES do Alto do Rio Paraguai, em data de 02 de Dezembro de 2011.”

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Presidente do Consócio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consórcio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Ficam estabelecidas no Plano de Ação e as diretrizes para a elaboração do Plano de Aplicação Anual Relativo ao exercício de 2012, em cumprimento ao disposto no artigo 165, parágrafo 2º, da Constituição Federal, compreendendo:

I – As metas e prioridades do Consórcio;

II – As diretrizes gerais para a elaboração, execução e alterações do Plano de Aplicação Anual (Orçamento Programa);

III – Disposições relativas às despesas do Consórcio com pessoal e encargos sociais;

IV – Disposições gerais;

CAPÍTULO II**METAS E PRIORIDADES DO CONSÓRCIO**

Art. 2º - As metas e prioridades estabelecidas para o consórcio para o exercício 2012, estão estabelecidas no ANEXO I desta Resolução, sendo estabelecidas por funções de governo, as quais integrarão o Plano de aplicação Anual de 2012.

Parágrafo Único – A regra contida no caput deste artigo, não se constitui em limite à programação financeira.

CAPÍTULO III**DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO ANUAL E SUAS ALTERAÇÕES**

Art 3º - O Plano de Aplicação Anual será elaborado em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria nº 163, de 04 de maio de 2001, e posteriores alterações.

Art. 4º - As unidades orçamentárias, quando da elaboração do Plano de Aplicação Anual, deverão atender a estrutura organizacional do Consórcio.

Art. 5º - A estimativa da receita e a fixação de despesas, constantes do Plano de Aplicação Anual, serão elaboradas a preços vigentes em novembro/2011.

Art. 6º - A Resolução do Plano de Aplicação Anual, conterá a destinação de recursos, classificados órgão, Unidade Orçamentária, funções. Sub - funções, Programas, projetos ou atividades e naturezas de despesas, regulamentos pela Secretaria de Tesouro Nacional –

STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE – MT.

Parágrafo Único – A diretoria executiva poderá criar, alterar ou extinguir os códigos da destinação de recursos, composto por órgão, Unidade Orçamentária, funções. Sub - funções, Programas, projetos ou atividades e naturezas de despesas, incluídos na Resolução do Plano de Aplicação Anual para 2012, por meio de Créditos Adicionais.

Art. 7º - O Plano de Aplicação Anual conterá reserva de contingência em montante equivalente à, no mínimo, 0,5% (meio por cento) da receita corrente líquida.

Parágrafo Único – Além de atender as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal, a Reserva da Contingência poderá ser utilizada como recurso para abertura de Créditos Adicionais ao Plano de Aplicação Anual para 2012.

Art. 8º - Integrará o Plano de Aplicação Anual para 2012:

I – Texto da Resolução;

II – Anexos discriminando a despesa, de acordo com o estabelecido na Lei 4.320/64;

Art. 9º - Fica autorizado o Presidente do Consórcio a abrir créditos Adicionais suplementares até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do total da receita estimada, utilizando como recursos os definidos no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 10 - É vedada a aplicação de receita derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio do Consórcio para o financiamento de despesas corrente.

Art. 11 - Se verificado, no final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de metas fiscais, o Presidente promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, das despesas de capital e custeio.

Parágrafo Único – No caso de restabelecimento para receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas, conforme Art 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

CAPÍTULO IV**DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS**

Art. 12 – As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando o disposto nas normas constitucionais, aplicáveis aos consórcios públicos.

§1º - A Diretoria Executiva poderá conceder reajustes salariais e abonos financeiros visando a recomposição de perdas salariais dos servidores.

§2º - A Diretoria Executiva poderá realizar seleções competitivas públicas e testes seletivos na área de recursos humanos, visando a admissão quando necessário de pessoal para adequação de serviços prestados pelo consórcio.

CAPÍTULO V**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 13 - Serão Previstas no plano de aplicação anual as despesas específicas para formação, treinamento e desenvolvimento e reciclagem de pessoal.

Art. 14 – Para efeito do artigo 16, § 3º da Lei Complementar nº 101/2000, entende-se como despesa despesas irrelevantes no

orçamento do Consórcio, aquelas cujo valor não ultrapasse para contratação de obras, bens e serviços, os limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93 combinado com o texto incluído pelo artigo 23, §8º da Lei Federal 11.107/2005.

Art. 15 – Fica o presidente do Consórcio autorizado a alterar as metas e prioridades, em conformidade com as necessidades, desde que com prévia autorização do conselho deliberativo.

Art. 16 – Esta Resolução entre em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2012.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI
ARENÁPOLIS-MT, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Presidente do CIDES ARP

Aprovado em assembléia Geral dos prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai em 02 de Dezembro de 2011,

REPRESENTANTES

ALTO PARAGUAI-.....
ARENÁPOLIS-.....
BARRA DO BUGRES-.....
CAMPO NOVO DO PARECIS-.....
DENISE-.....
DIAMANTINO-.....
NORTELÂNDIA-.....
NOVA MARILÂNDIA
NOVA MARINGÁ-.....
NOVA OLÍMPIA-.....
PORTO ESTRELA-.....
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-
SANTO AFONSO-.....
SAPEZAL-.....
TANGARÁ DA SERRA-.....

SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2011, EM
SANTO AFONSO - MT

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AD3A0D1F

PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO: Nº 018/2011. DATA: 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

“Estima a receita e fixa a despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para o exercício financeiro de 2012, aprovado em Assembléia Geral Ordinária pelo Conselho Deliberativo, em 02 de Dezembro de 2011.”

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo o que dispõe a Regimento Interno do Consórcio em seu artigo 19 inciso XI, faz saber que o Conselho Deliberativo aprovou, e ele sanciona a seguinte resolução:

RESOLVE

Art. 1º - Esta Resolução estima a receita e fixa a despesa do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai, para o exercício financeiro de 2012, em R\$ 4.790.000,00 (Quatro Milhões Setecentos e Noventa Mil Reais);

Art. 2º - A receita do Plano de Aplicação Anual decorrerá dos recursos oriundos dos repasses dos municípios consorciados, de

Convênios, receitas patrimoniais dentre outras, na forma da legislação vigente e de acordo com o seguinte desdobramento:

DESCRIÇÃO DA RECEITA	Valores em R\$
Receitas Correntes	800.000,00
Receita Patrimonial	6.000,00
Transferências Correntes	793.000,00
Outras Receitas Correntes	1.000,00
Receitas de Capital	3.990.000,00
Transferências de Capital	3.990.000,00
Total da Receita	4.790.000,00

Art. 3º - A despesa do Plano de Aplicação Anual será realizada segundo as discriminações previstas na legislação em vigor, conforme o seguinte desdobramento:

DESCRIÇÃO DA RECEITA	Valores em R\$
Despesas Correntes	767.000,00
Despesas de Capital	3.998.000,00
Reserva de Contingência	25.000,00
Total das Despesas	4.790.000,00

Art. 4º - Fica a Diretoria Executiva do Consórcio autorizada a abrir créditos adicionais suplementares, observando as condições estabelecidas neste artigo:

Remanejar por resolução, Plano de Aplicação Anual nos termos previsto no artigo 43, § 1º, da lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964;

Utilizar a Reserva de Contingência, também como recurso para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais.

Art. 5º - Fica autorizado o Presidente do Consórcio a abrir Créditos Adicionais Suplementares até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do total da receita estimada, utilizando como recursos os definidos no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º – Esta Resolução entre em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2012.

CIDES – ALTO DO RIO PARAGUAI
ARENÁPOLIS-MT, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Presidente do CIDES ARP

Aprovado em assembléia Geral dos prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Alto do Rio Paraguai em 02 de Dezembro de 2011,

REPRESENTANTES

ALTO PARAGUAI-.....
ARENÁPOLIS-.....
BARRA DO BUGRES-.....
CAMPO NOVO DO PARECIS-.....
DENISE-.....
DIAMANTINO-.....
NORTELÂNDIA-.....
NOVA MARILÂNDIA
NOVA MARINGÁ-.....
NOVA OLÍMPIA-.....
PORTO ESTRELA-.....
SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-
SANTO AFONSO-.....
SAPEZAL-.....
TANGARÁ DA SERRA-.....

SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2011, EM
SANTO AFONSO - MT

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E77C887F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERCEIRO ADITIVO AM TRANSPORTE E TURISMO LTDA

TERCEIRO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2011 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA E A FIRMA A.M. TRANSPORTE E TURISMO LTDA.

Aos vinte e dois dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e doze na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista foi celebrado o terceiro aditivo a Ata de Registro de Preços Nº 005/2011, que entre si celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o 37.465.143/0001-89, estabelecida à Av. Serra Nova S/N – Centro, neste ato representada pelo prefeito Municipal Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 32140572633212 SSP/GO e do CPF nº. 758.850.341-68, residente e domiciliado nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma **A. M. TRANSPORTE E TURISMO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.424.285/0001-41, com sede na Av. Bate Papo – 136 – Setor Bandeirantes, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. Aguiel Pereira da Silva, portador (a) da Carteira de Identidade nº. 13102885 SSP/MT, CPF/MF nº. 887.337.851-04, doravante denominado **FORNECEDORA**.

1.1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente aditivo tem por objetivo viabilizar o transporte escolar para os alunos do município pelo período de 15 dias úteis do início do período letivo de 2012, em virtude do movimento grevista, houve um atraso no período de matrículas e conseqüentemente, a definição correta das linhas a serem contratadas para o transporte escolar. Abaixo segue relação das linhas a serem contratadas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Linha 1: SUIÁ MISSU/BOSAÍPO – VESPERTINO, Veículos: MICRO ÔNIBUS, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 16	2.010,96	KM	2,19	4.404,00
2	Linha 2: SUIÁ MISSU/PEDRO AGUINEL – VESPERTINO, Veículos: KOMBI, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 07	2.275,26	KM	2,09	R\$ 4.755,29
8	Linha 8: MÃE MARIA – NOTURNO Veículos: MICRO ÔNIBUS, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 19	1.315,56	KM	2,19	2.881,07
7	Linha 7: RABESCHINI – VESPERTINO, Veículos: KOMBI, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 09	1.561,26	KM	2,09	R\$ 3.263,03
9	Linha 9: MÃE MARIA – VESPERTINO, Veículos: ONIBUS CONVENCIONAL, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 44	1.315,56	KM	2,34	R\$ 3.078,41
				TOTAL	R\$ 18.381,80

1.1

1.2 CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Sexta da ata de registro de preço nº 005/2011

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo uma vez que se faz necessário viabilizar o transporte escolar pelo período de 15 (quinze) dias úteis no início do período letivo de 2012.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

4.1 – O valor aditivado em virtude dos fatos expostos anteriormente, totalizam R\$ 18.381,80 (Dezoito mil trezentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)

CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

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

Alto Boa Vista - MT, 22 de Janeiro de 2012.

prefeitura municipal de alto boa vista

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Contratante

A. M. TRANSPORTES E TURISMO LTDA - ME

Rep.: Aguiel Pereira da Silva

Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:

Paulicelle Oliveira Santos

Código Identificador:3C8C6C7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO ADITIVO ANDRE LUIS SANTIN - ME

QUARTO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2011 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA E A FIRMA ANDRE LUIS SANTIN - ME.

Aos vinte e dois dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e doze, na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista foi celebrado o quarto aditivo a Ata de Registro de Preços Nº 005/2011, que entre si celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o 37.465.143/0001-89, estabelecida à Av. Serra Nova S/N – Centro, neste ato representada pelo prefeito Municipal Sr. **WANDERLEY IDERLAN PERIN**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 32140572633213 SSP/GO e do CPF nº. 758.850.341-68, residente e domiciliado nesta cidade de Alto Boa Vista – MT, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a firma **ANDRE LUIS SANTIN - ME**, inscrita no CNPJ nº 13.985.693/0001-60, sediada Av. Brasil S/N Centro, nesta cidade, representada pelo Sr. **ANDRE LUIS SANTIN**, brasileiro, casado, autônomo, portador do RG nº 771.269 SSP/MT e do CPF 495.957.091-15 residente e domiciliado na Rua Av. Brasil – S/N – Centro, Alto Boa Vista, doravante denominada de **CONTRATADO**, aditivando a Ata de Registro de Preços 005/2011, oriundo do Pregão Presencial nº 008/2011, no sistema de Ata de Registro de Preço, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 O presente aditivo tem por objetivo viabilizar o transporte escolar para os alunos do município pelo período de 15 dias úteis do início do período letivo de 2012, em virtude do movimento grevista, houve um

atraso no período de matrículas e conseqüentemente, a definição correta da linha a ser contratada para o transporte escolar. Abaixo segue relação da linha a ser contratada.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Linha 3: P.A. BANDEIRANTE – VESPERTINO, Veículos: ÔNIBUS, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 27	2.071,53	KM	2,35	R\$ 4.868,09
4	Linha 4: BR 158 – VESPERTINO MATUTINO, Veículos: MICRO ÔNIBUS, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 19	5.220	KM	2,20	R\$ 11.484,00
5	Linha 5: CHAVE DE OURO – VESPERTINO, Veículos: MICRO ÔNIBUS, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 12	1.800	KM	2,20	R\$ 3.960,00
10	Linha 10: OSMAR MALTA – NOTURNO, Veículos KOMBI, Dias Letivos: 15, Quantidade de alunos: 06	750	KM	2,10	R\$ 1.575,00
				TOTAL	R\$ 21.887,09

1.1 CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Sexta da ata de registro de preço nº 005/2011

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve aos seguintes fatores:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo uma vez que se faz necessário o transporte escolar pelo período de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

4.1 – O valor aditivado em virtude dos fatos expostos anteriormente, totalizam R\$ 21.887,09 (vinte e um mil oitocentos e oitenta e sete reais e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

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

Alto Boa Vista - MT, 22 de Janeiro de 2012.

prefeitura municipal de alto boa vista

WANDERLEY IDERLAN PERIN
Contratante

ANDRE LUIS SANTIN-ME
Rep.: Andre Luis Santin
Contratada

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:086FDAB1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO 001-2012

Resolução 01/2012

Dispõe sobre apresentação a aprovação do Plano de Ação para o Co-Financiamento do Governo Federal/2011.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALTO GARÇAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Nº 820 de 05 de maio de 2010, em Reunião Extraordinária realizada no dia 24 de janeiro de 2012;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica aprovado por unanimidade:
· Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único da Assistência Social – SUAS / Ano: 2011;

ARTIGO 2º - Esta resolução entrará em vigor nesta data, conforme disposição em contrário.

Alto Garças - MT, 24 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA ALVES DE CAMPOS
Presidente do CMAS

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:5210EAFB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE POSSE

Aos (24) Vinte quatro dias do mês de Janeiro de 2012, compareceu à sede da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, o Sr ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA, aprovada no Concurso Público Municipal realizado no dia 06 de Fevereiro de 2011, para o cargo de Trabalhador Braçal, sendo nomeado pela Portaria nº 024/2012 de 24 de Janeiro de 2012, afixada em 24/01/2012, para a assinatura do presente Termo de Posse.

Apiacás-MT, 24 de Janeiro de 2012.

ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:839C70AF

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 25/2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear a Sra. SIDNEIA DE OLIVEIRA, para o cargo de Serviços Gerais, Concurso Público nº. 001/2010.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se
Cumpra-se
Pública-se

Apiacás-MT, 25 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:260FAEA2

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 024/2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear o Sr. ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA, para o cargo de Trabalhador Braçal, Concurso Público nº. 002/2010.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se
Cumpra-se
Pública-se

Apiacás-MT, em 24 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:0293C6FF

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE POSSE

Aos (25) Vinte cinco dias do mês de Janeiro de 2.012, compareceu à sede da Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, a Sr SIDNEIA DE OLIVEIRA, aprovado (a) no Concurso Público Municipal realizado no dia 23 de Maio de 2.010, para o cargo de SERVIÇOS GERAIS, sendo nomeado (a) pela Portaria nº 025/2012 de 25 de Janeiro de 2012, afixada em 25/01/2012, para a assinatura do presente Termo de Posse.

Apiacás-MT, 25 de Janeiro de 2012.

SIDNEIA DE OLIVEIRA

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:308805A7

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS EDITAL COMPLEMENTAR 002/2012 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES “ANEXO I” PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2012, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 909/2012 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores e,

Considerando, que nenhum candidato requereu inscrição como Portador de Necessidades Especiais (PNE), nos termos do Edital Complementar 001/2012 do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

Considerando, o atendimento ao Item 4.1.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado, a Contagem de Pontos/Prova de Títulos fica marcada para o dia 27 de Janeiro de 2012;

Considerando ainda, a conferência geral das inscrições dos candidatos e, não encontrando qualquer irregularidade nos requerimentos;

RESOLVE, apresentar ao Chefe do Poder Executivo para a devida Homologação, as inscrições constantes no Anexo I deste Edital de Homologação de Inscrições.

Apiacás MT, 25 de Janeiro de 2012

ELIZABETE PEREIRA LIMA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2012 RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE PROFESSOR.

Professor Zona Rural /Escola Guilherme de Almeida Ensino Médio		
Item	Nº Inscrição	Candidato
01	001	Lineia Radin
02	002	Maria Aparecida de Oliveira
03	005	Marilza de Oliveira
04	008	Tatiane da Silva Oliveira
05	009	Jovino Martins Neto
06	010	Elias Balbino Martins
07	011	Joflaima Silva Correia

Professor Zona Rural /Escola Guilherme de Almeida Ensino Superior		
Item	Nº Inscrição	Candidato
01	003	Marcelene Ferreira da Silva
02	006	Terezinha Domingos
03	007	Ariane Rodrigues Bachiega
04	012	Franciane Macedo Amorim

Professor Zona Rural /Escola João Paulo II Ensino Superior		
Item	Nº Inscrição	Candidato
01	004	Ana Tiele do Nascimento Costa

Realização da contagem de Pontos/Prova de Títulos dia 27/01/2012 às 08h00min na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

ELIZABETE PEREIRA LIMA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:4FA4FF9B

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012 PARA PROVIMENTO DE VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS EDITAL COMPLEMENTAR 001/2012 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES “ANEXO I” PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto nº 907/2011 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores e,

Considerando, que nenhum candidato requereu inscrição como Portador de Necessidades Especiais (PNE), nos termos do item 3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado;

Considerando, o atendimento ao Item 11.1.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado, a Prova Objetiva fica marcada para o dia 27 de Janeiro de 2012;

Considerando o atendimento ao Item 5.1 e 5.2 do Edital do Processo Seletivo Simplificado a prova Objetiva terá início impreterivelmente às 08:00 hs e perdurará por até 3 horas e será realizada na **Escola de Ensino Fundamental Centro de Promoção Educacional** localizada à Av. Brasil nº 1331 - Apiacás MT.

OBS. Os candidatos deverão chegar com antecedência mínima de 30 minutos.

OBS. Os portões da Escola serão fechados às 7:45 hs;

Considerando ainda, a conferência geral das inscrições dos candidatos e, não encontrando qualquer irregularidade nos requerimentos;

RESOLVE, apresentar ao Chefe do Poder Executivo para a devida Homologação, as inscrições constantes no Anexo I deste Edital de Homologação de Inscrições.

Apiacás MT, 25 de Janeiro de 2012

Comissão de Organização de Processo Seletivo Simplificado

SRª. PRISCILA DE LIMA PINHEIRO

Presidente da Comissão Organizadora

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE MONITOR

Realização das Prova dia 27/01/2012 as 08h00min horas na Escola Municipal Centro de Promoção Educação de Apiacás.

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
58	Adriana Barbosa de Araujo	ASSISTÊNCIA SOCIAL
39	Aline Gonçalves da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
65	Alana Maiara dos Santos de Oliveira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
52	Adalberto Mesquita de Sousa	ASSISTÊNCIA SOCIAL
21	Antonia de Jesus	ASSISTÊNCIA SOCIAL
64	Antonia Santos Sena	ASSISTÊNCIA SOCIAL
59	Dionísia Alves Pereira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
10	Edília Maria Gomes	ASSISTÊNCIA SOCIAL
24	Eliana Jorge Barros Neves	ASSISTÊNCIA SOCIAL
08	Elizabeth Cristina de O. Leão Cavalcante	ASSISTÊNCIA SOCIAL
32	Graciele da Silva Teixeira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
31	Josemeire Santos Vargas	ASSISTÊNCIA SOCIAL
53	Kelly de Sousa de Assis	ASSISTÊNCIA SOCIAL
54	Liliane de Sousa de Assis Araujo	ASSISTÊNCIA SOCIAL
13	Maria Aparecida dos Santos	ASSISTÊNCIA SOCIAL
60	Maria do Socorro Mendonça	ASSISTÊNCIA SOCIAL
38	Nilmaria Natalia Veras Reis	ASSISTÊNCIA SOCIAL
68	Neura Carla Sampaio da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
40	Rafael Gonçalves de Sousa	ASSISTÊNCIA SOCIAL
14	Rafael Pereira D´Avila	ASSISTÊNCIA SOCIAL
15	Rafael Santos de Souza	ASSISTÊNCIA SOCIAL
48	Rejane Rocha Martins	ASSISTÊNCIA SOCIAL
16	Tais Gomes da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
27	Terezinha Domingos	ASSISTÊNCIA SOCIAL
17	Walquiria Nogueira de Castro	ASSISTÊNCIA SOCIAL
41	Weliton Ismaim Gardim	ASSISTÊNCIA SOCIAL
29	Werlene Pimentel	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE COZINHEIRA

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
30	Adriana da Conceição Souza	ASSISTÊNCIA SOCIAL
42	Adriano Teixeira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
22	Arceli Adriani Paranhos Smaniotto	ASSISTÊNCIA SOCIAL
69	Fernanda Soares	ASSISTÊNCIA SOCIAL
06	Francisca de Cássia Coutinho Fonseca	ASSISTÊNCIA SOCIAL
62	Francisca Oneide de Sousa Pereira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
71	Iranilde da Silva Teixeira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
04	Maria Aparecida de Souza	ASSISTÊNCIA SOCIAL
57	Nerci Rodrigues Pereira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
66	Patricia Oliveira Klabunde	ASSISTÊNCIA SOCIAL
44	Sirlene de Melo	ASSISTÊNCIA SOCIAL
70	Silvana Rodrigues Lima	ASSISTÊNCIA SOCIAL
19	Tatiane Camargo de Oliveira	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE ARTES

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
25	Anaelise Pellat	ASSISTÊNCIA SOCIAL
55	Anayara Silva Oliveira Matos	ASSISTÊNCIA SOCIAL
11	Ana Maria Delgobo Albach Gonçalves	ASSISTÊNCIA SOCIAL
07	Celina Zufino	ASSISTÊNCIA SOCIAL
28	Deliane Ribeiro da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL

20	Elielma Matias Castro	ASSISTÊNCIA SOCIAL
02	Elissandra da Silva Teixeira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
01	Franciele Cristina Baumgart	ASSISTÊNCIA SOCIAL
34	Ivone Umbelina da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
43	Joflaima Silva Correia	ASSISTÊNCIA SOCIAL
23	Maria Isabel Ramos	ASSISTÊNCIA SOCIAL
50	Regiane Lima Costa	ASSISTÊNCIA SOCIAL
05	Rosa Vareiro Cuenete	ASSISTÊNCIA SOCIAL
18	Sherles Alves da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
33	Adriano Julio da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
12	Francilia Maria Gomes da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
36	Rosicleia Cristina Peron	ASSISTÊNCIA SOCIAL
45	Rosicleide Souza Macedo	ASSISTÊNCIA SOCIAL
63	Rozimar Moreira Bacelar	ASSISTÊNCIA SOCIAL
49	Sonia Maria Machado de Paula	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
46	Deberson Miller Bento	ASSISTÊNCIA SOCIAL
68	Diego Matias da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
26	Igor Henrique de Oliveira da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL
51	Ismael Matias Castro	ASSISTÊNCIA SOCIAL
61	Lucas Pereira Mesquita	ASSISTÊNCIA SOCIAL
67	Maria Elcielma Matias Castro	ASSISTÊNCIA SOCIAL
47	Neriele Pereira da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE MÚSICA

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
09	Alex de Moura de Oliveira	ASSISTÊNCIA SOCIAL
56	Luis Henrique Araujo de Souza	ASSISTÊNCIA SOCIAL
35	Mizaeldon Trindade Mendes	ASSISTÊNCIA SOCIAL
37	Oriene da Silva Justo	ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELAÇÃO DE INSCRITOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR DE KARATÊ

Nº INSCRIÇÃO	NOMES DO CANDIDATO	SECRETARIA
03	Weliton Noleto da Silva	ASSISTÊNCIA SOCIAL

PRISCILA DE LIMA PINHEIRO

Presidente da Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:946788D1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

7º ADITIVO AO CONTRATO 054/2009

Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana

Contratado: LL CONSTRUTORA LTDA

Objeto: Prorrogação do prazo

Data: 30/11/2011

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:84CEDB6C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 13/2012

PORTARIA Nº 13/2012

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO RESPONSÁVEL PARA INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO COM O OBJETIVO DE APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES POR PARTE DA EMPRESA BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 121/2008.

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

RESOLVE:

Art.1º. Designar e nomear a Comissão para apurar possíveis irregularidades perpetradas pela empresa Base Dupla Serviços e Construções Civil Ltda. na execução do contrato administrativo nº 121/2008, cujo objeto são “Melhorias Sanitárias Domiciliares”, “Implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário” e do “Sistema de Abastecimento de Água”, os membros são os seguintes:

Presidente: José Ricardo Ribeiro
Membro: Diná Dantas da Silva Pereira
Membro: Charles Garcia de Brito

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e doze (2012).

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dina Dantas da Silva Pereira
Código Identificador:7F448F21

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial de que trata o Edital nº. 062/2011, levado a efeito às 11 (onze) horas do dia 14/12/2011, sagrou-se vencedora a empresa AGUIA ALARMES LTDA.

Aripuanã-MT, 25 de Janeiro de 2012.

ELSA HENKE
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:B597386D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 066/2011

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial de que trata o Edital nº. 066/2011, levado a efeito às 11 (onze) horas do dia 19/12/2011, sagrou-se vencedora a licitante CRISTIANE GRACILENE LINA RUIZ

Aripuanã-MT, 24 de Janeiro de 2012.

ELSA HENKE
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:74770B12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 002/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre a Constituição da Comissão Permanente de Licitação e dá Outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço para o exercício financeiro de 2012-, composta pelos seguintes membros:

MARCELINO VIEIRA CARDOSO Presidente
BENEDITA DA SILVA QUEIRÓZ Secretária
ROBSON LUCIO TAQUES Membro
GETULIO SANTANA PADILHA Suplente

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL
Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2012, 57º da Emancipação Política.

MARCELO RIBEIRO ALVES
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:31819EC2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Nomeia o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço MT e da outras providencias.

MARCELO RIBEIRO ALVES, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e DE ACORDO COM A Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002 e decreto Municipal nº 02/2007 de 15 de Janeiro de 2007.

RESOLVE:

Art.1º- Fica nomeado para a função de Pregoeiro sem provimento de gratificação o Sr. Marcelino Vieira Cardoso, para o exercício financeiro de 2012.

Art.2º- As atribuições do Pregoeiro incluem:

I- a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II- o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III- o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-propostas de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV- a abertura dos envelopes-propostas, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V- a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da lei nº 10.520/2002;

VI- a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII- a negociação do preço com vistas a sua redução;

VIII- a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX- a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;

X- a elaboração da ata da sessão pública que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

- a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
- b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
- c) dos lances e da classificação das ofertas;
- d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
- e) da negociação de preço;
- f) da análise dos documentos de habilitação;
- g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI- da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondência motivação;

XII- propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente, visando à homologação do certame e a contratação;

XIII- propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2012, 57º da Emancipação Política.

MARCELO RIBEIRO ALVES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:41E29C41

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 004/2012, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Institui e Nomeia a Equipe de Apoio do Pregoeiro da Prefeitura nomeado por meio da Portaria nº 003/2012 e da outras providências.

MARCELO RIBEIRO ALVES, Prefeito Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e DE ACORDO Com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 02 de 15 de janeiro de 2007.

RESOLVE

Art.1º- Fica instituída e nomeada a Equipe de Apoio do Pregoeiro para o exercício financeiro de 2012.

§ 1º- A Equipe de Apoio do Pregoeiro de que trata este artigo será composta:

Membro: Benedita da Silva Queirós

Membro: Robson Lucio Taques

Suplente: Getulio Santana Padilha

Art.2º- As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:

I. Auxiliar nas análise de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;

II. Auxiliar o Pregoeiro nas fases de abertura, julgamento, encerramento das sessões públicas do Pregão;

III. Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

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

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

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Barão de Melgaço, 02 de Janeiro de 2012, 57º da Emancipação Política.

MARCELO RIBEIRO ALVES

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada
Por afixação no local de costume

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:D90578DA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL ISENÇÕES - CONCURSO 001/2011

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

EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT, especialmente nomeada pela Portaria nº 335/2011, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2011:

I. DEFERIR a isenção da Taxa de Inscrição do candidato abaixo relacionado cujo pedido se enquadra nos requisitos exigidos no Edital de Concurso nº 001/2011, item IV.10

Candidato Cargo

Daniele Angola da Cruz Agente Administrativo

Fabiula Nanda de Souza Agente Administrativo

Lilian Marchetto Agente Administrativo

Edemar da Silva Brol Agente Ambiental

Rosângela Aparecida Barbosa Agente Ambiental

Neiva Maria de Souza Agente de Infraestrutura – Serviços Gerais

Edvaldo Alencar Alves Fiscal de Trânsito

Erenice Ventura da Costa Monitor de Práticas Esportivas

Neli de Fátima Cecato Monitor de Práticas Esportivas

Sueli Germano Neto Técnico da Saúde - Enfermagem

Claudia Freiensleben Técnico de Nível Superior – Assistente Social

Obs: Os candidatos com direito à isenção, acima relacionados deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição, devendo ser realizada no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação, conforme Edital nº 001/2011.

II. INDEFERIR a isenção da Taxa de Inscrição do candidato abaixo relacionado cujo pedido não se enquadra nos requisitos exigidos no Edital de Concurso nº 001/2011, item IV.10.

Candidato Cargo Motivo

Inês Martins de Souza Técnico da Saúde - Enfermagem Faltou autenticação das cópias da carteira de trabalho conforme rege no item IV.10.a do Edital 001/2011

Graciane Mendonça de Souza Agente Ambiental Faltou declaração de próprio punho conforme rege item IV.10.a do edital 001/2011

III. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista dos itens VIII.1 ao 7 do Edital nº 001/2011, contado da data da publicação deste Edital.

IV. Os candidatos com direito a isenção deverão proceder a sua inscrição através do site www.exataplanejamento.com.br, para o cargo o qual obtiveram isenção nos termos do edital 001/2011.

IV. O presente Edital está disponível no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br, www.brasnorte.mt.gov.br e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Brasnorte - MT e publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).

Brasnorte (MT), 25 de Janeiro de 2012.

JONAS LEMUEL KEMPA

Presidente da Comissão de Concurso

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:A0BDFD92

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO 008/2012 –
TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2012

A Prefeitura Municipal de Campinópolis/MT, através da Comissão de Licitação, torna público, que se encontra aberto o Procedimento Licitatório acima citado, o qual será regido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Selecionar empresa da área da Construção Civil para executar obra de Ampliação do ESF I (Equipe de Saúde da Família) localizada Geograficamente S 14° 32' 30.6" WO 52° 47' 50.2" A abertura será realizada no Departamento Municipal de Licitação sito a Av. Binômio José Lourenço, 2.170 – Setor União, no dia 10 de Fevereiro de 2012 às 09h30min (horário de Brasília/DF). Os interessados poderão obter cópia do Edital gratuitamente no site www.pmcampinapolis.com.br, e diretamente no Departamento de Licitações Municipal, em dias úteis. Campinópolis/MT, 25 de Janeiro de 2012.

MACIEL ALVES FERREIRA

Presidente de Cpl

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:AC044488

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL
COZINHEIRO

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Antonia Iralice Mota de Oliveira	15	11	26
2º	Neli Eva Dalhek Jaroszewski	19	5	24
3º	Teresa Veiga Mendes	17	0	17
4º	Marilena Gonçalves	14	0	14

	Nunes			
5º	Luzia Marques Pereira	11	0	11
6º	Maria Lucia de Azevedo Nascimento	11	0	11

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:D45414E4

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL
INSTRUTOR DE ARTESANATO

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Edna Maria de Paula	18	14	32
2º	Ivani Martins Doerl	10	20	30
3º	Patrícia Deborah da Silva	20	6	26
4º	Eudilene Santiago da Silva Pereira	20	5	25
5º	Suzana Moraes de Araújo	15	10	25
6º	Obety das Dores Macedo	12	12	24
7º	Ane Cristina da Silva	17	6	23
8º	Bianca da Silva Tavares	20	3	23
9º	Nilvânia Pires da Silva	19	2	21
10º	Juliana Cumerlato	20	1	21
11º	Maria Margarete Tamiozzo	20	0	20
12º	Eliene da Silva Sousa	20	0	20
13º	Andreia Claudia C. Burán Díaz	19	0	19
14º	Maria Aparecida Gonçalves	13	4	17

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012.

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:7D456CF1

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Georgina do Carmo Sales	17	1	18

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:3C5BD37A

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL

OPERADOR DO BOLSA FAMILIA

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Silvana De Avila Del Barco	23	10	33
2º	Roseli Elena Moresco	15	16	31
3º	Adileide Souza Pereira	22	0	22
4º	Marlene Terezinha Krewer Veiga	17	0	17
5º	Giseli Precila Machniewicz	17	0	17
6º	Karen Guimarães Cordeiro	17	0	17
7º	Aline Costa Pereira	15	01	16
8º	Caroline Silva de Araújo	16	0	16
9º	Irileide de França Macedo	16	0	16
10º	Genivania A. de Lima	15	0	15
11º	Bianca Freitas Coessens Guimarães	15	0	15
12º	Joelina Teixeira da Silva Sousa	11	0	11
13º	Mauricéia Aparecida Ferreira Ribas	11	0	11
14º	Sirlene da Silva Fonseca	11	0	11
15º	Edileuza Caboclo da Silva Oliveira	10	0	10
16º	Maria do Socorro Lacerda	10	0	10
17º	Silviz Fernanda Francisco da Silva	10	0	10
18º	Eliane Cosmo da Silva Leite	7	0	7

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:EB27B085

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL
PROFESSOR

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Elizabete Inácio da Silva	17	26	43
2º	Francieli dos Santos Heberle	20	21	41
3º	Claudiane Campregheer	21	19	40
4º	Marlene Chagas Andrade da Silva	19	18,5	37,5
5º	Terezinha Lukrafka	16	21	37
6º	Viviane Luzia da Silva Cebalhos	23	12	35
7º	Helisandra Cristiane Ribeiro	21	13	34
8º	Sirlei Hitinger da Silva	23	10	33
9º	Francisca Xavier de Araújo	23	8	31
10º	Maria do Socorro Carlos de Sousa	18	12,5	30,5
11º	Catiane Magrinelli Machado	22	7	29
12º	Valéria Mota de Oliveira	19	6,5	25,5
13º	Adriele Maria Jaroszewski	19	3	22
14º	Cinthia Dahianne Pereira Leite	21	0	21
15º	Alice Veiga dos Santos	18	0	18
16º	Solange de Castro Rodrigues	16	1	17
17º	Elka Patricia de Souza Silva	15	0	15
18º	Luciana de Avila Del Barco Barbosa	15	0	15
19º	Lucélia Lapinski Gavilan	15	0	15
20º	Vilma Aparecida	14	0	14

	Contato Ribeiro			
21º	Renilda Nunes Santana	13	0	13

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5A31CA1D

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CRAS GIRASSOL
BOA ESPERANÇA E BAIRROS ABRANGENTES Nº. 004/2011

RESULTADO FINAL
SERVICOS GERAIS

Colocação	Candidato	Prova Objetiva	Prova de títulos	Pontuação Final
1º	Laura Aparecida da Silva	19	3	22
2º	Cleunide Maria Dourado	11	10	21
3º	Maria Edvania de Jesus	20	0	20
4º	Janete Gonçalves Nunes	19	0	19
5º	Maria Eliege da Silva	17	02	19
6º	Luciana Nogueira de Moraes	18	0	18
7º	Devanira Aparecida Costa da Silva	17	0	17
8º	Maria Aparecida Gomes de Souza	16	0	16
9º	Raquel Alves de Souza	13	0	13
10º	Maria América Cardoso	11	0	11

Campo Novo do Parecis, 26 de Janeiro de 2012

ROBERTA CRISTINA FREITAS SILVA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Nº 004/2011

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:05F22424

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2012

O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS - ESTADO DE MATO GROSSO**, com sede à Avenida Mato Grosso, 66 NE, Campo Novo do Parecis – MT, CEP 78360-000, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº043/2011, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **Técnica e Preço**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123/2006 e Lei n. 12.232/2010.

Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser entregues **às 08h00min (horário local) do dia 16 de fevereiro de 2012**, na sala de reuniões do Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, sito à Av. Avenida Mato Grosso, 66 NE.

A presente Licitação tem por objeto a Contratação de empresa de engenharia especializada para a execução do paisagismo dos canteiros centrais das Av. Brasil, Av. Mato Grosso, Jatobá, Ipé, Lions Internacional e Rua Cambará, no município de Campo Novo do Parecis – MT, conforme termo de convênio nº. 037/11, celebrado entre a Secretaria de Estado das Cidades e o Município de Campo Novo do Parecis.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5109 / 5157.

Campo Novo do Parecis 24 de janeiro de 2012

TARCÍSIO NASCIMENTO DA SILVA

Secretário CPL

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:2D3FF4D9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº007/2012

ABERTURA: Dia 09 de fevereiro de 2012

CREDENCIAMENTO: a partir das **08h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **08h15min**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de borracharia, para atender os veículos da frota da Prefeitura Municipal, conforme especificado no Termo de Referência em anexo.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis 25 de janeiro de 2012

TARCISIO NASCIMENTO DA SILVA
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:62AC9CCF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº008/2012

ABERTURA: Dia 13 de fevereiro de 2012

CREDENCIAMENTO: a partir das **08h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **08h15min**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em educação, para o fornecimento de material didático composto por conjuntos impressos específicos de programas educacionais com componentes curriculares regulamentados pela Lei Federal 9394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, com suporte pedagógico e formação continuada conforme especificações técnicas constantes no Anexo I, que passam a fazer parte integrante do presente edital.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis 25 de janeiro de 2012

TARCISIO NASCIMENTO DA SILVA
Pregoeiro Substituto

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:254FBDF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EDITAL TOMADA DE PREÇOS 02/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis informa aos interessados a retificação do Edital de Tomada de Preços nº 002/2012, que teve seu aviso publicado no Diário Oficial do Estado do dia 13 de janeiro de 2012, na página 65.

No item 5.1.2 letra “d” Onde se lê:

“d”. A comprovação de experiência exigida far-se-á por meio de no mínimo 5 (cinco) declarações ou atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, em papel timbrado da contratante, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão. As declarações ou atestados deverão conter a descrição dos serviços realizados e comprovar no mínimo o desenvolvimento dos serviços explícitos no objeto deste Edital.

Deve-se ler:

“d)”. A comprovação de experiência exigida far-se-á por meio de no mínimo 1 (uma) declaração ou atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público, em papel timbrado da contratante, constando ainda o nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão. As declarações ou atestados deverão conter a descrição dos serviços realizados e comprovar no mínimo o desenvolvimento dos serviços explícitos no objeto deste Edital.

As demais disposições ficam sem alteração.

Campo Novo do Parecis – MT, 25 de janeiro de 2012

TARCISIO NASCIMENTO DA SILVA
Secretario CPL

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:532CF156

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 010, DE 24 DE JANEIRO DE 2012.

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO.

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em exercício, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 148, inciso I, alínea “f” da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os funcionários públicos abaixo nominados, para sob a presidência da primeira, compor a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012 destinado ao provimento de cargos de seu Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em Edital, ficando assim composta:

I- **LIZANDRA SCHNEIDER**, registrada sob a matrícula nº 185, inscrita no CPF nº. 671.227.520-20;

II- **CRISTIAN EDUARDO BONAPAZ**, registrado sob a matrícula nº 617, inscrito no CPF nº. 010.341.261-84;

III- **SUZANA DA SILVA FARIAS BARBIERO**, registrada sob a matrícula nº. 209, inscrita no CPF nº. 856.780.311-04.

Art. 2º A comissão organizadora deverá cumprir e fazer cumprir as determinações previstas na Lei Orgânica Municipal e no respectivo edital do concurso.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 24 de janeiro de 2012.

DORILDO NEVES DE MOURA
Prefeito em substituição 1

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:A045E14D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 008, DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

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

DORILDO NEVES DE MOURA, Prefeito em substituição legal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o Senhor **RICARDO HIROSHI DA CUNHA** do cargo em comissão de Coordenador de Centro de Processamento de Dados-CPD.

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

Art. 3º Ficam revogadas as disposições contidas na Portaria nº. 135, de 21 de março de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 16 de janeiro de 2012.

DORILDO NEVES DE MOURA

Prefeito em Substituição Legal

Publicado por:
 Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:2DADC98E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

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):

AUGUSTO ZANELLA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 18 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADILSO BARBIERI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 20, LOCALIZADO NA AVENIDA MATO BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

VIVIAN CAROLINA ACHA AZERO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA RUA AVENIDA MATO GROSSO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

OSMIRIA FERREIRA GANDA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 05 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IARA PASQUALOTTO DE ANDRADE requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 09, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ORLANDO FERNANDES CRAISE requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 10 da QUADRA 06,

LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

IVO FEALHO DE CARVALHO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

PAULO ANDREIS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA AVENIDA BRASIL, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ROGÉRIO DONATO DE MELO requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 20 de Janeiro de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
 Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:7D136D0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o planejamento das atividades fiscais e sobre os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Campo Verde.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, no uso das atribuições que lhe confere o Código Tributário Municipal - CTM, aprovado pela Lei Complementar nº 23, de 20 de dezembro de 2010.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 5 e do artigo 37 da CTM e ainda nos artigos 194 e 196 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN).

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Verde.

RESOLVE:

Seção I

Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º - O planejamento das atividades de fiscalização dos tributos municipais a serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano será elaborado pela(s) Gerência(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, no âmbito de sua(s) respectiva(s) área(s) de competência, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração Tributária, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º - O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Administração Tributária, nas respectivas áreas de competência.

§ 2º - As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômico-fiscais e das informações disponíveis ou a serem disponibilizadas para fins de seleção e preparo da ação fiscal, inclusive as constantes dos relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de Pesquisa e Investigação.

§ 3º - O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

§ 4º - Em situações especiais, o(s) Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, poderão, no âmbito de suas respectivas áreas de competência, e em consonância com o Coordenador de Administração Tributária, determinar a realização de procedimentos fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata este artigo.

Seção II

Dos Procedimentos Fiscais

Art. 2º - Os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ serão executados, em nome desta, pelos Fiscais do Município, mediante emissão de Ordem de Serviço pela autoridade competente.

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por procedimento fiscal:

I - de fiscalização – as ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais administrados pela SEFAZ, podendo resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de livros e documentos de qualquer espécie, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de mídia, materiais, livros ou assemelhados encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação;

II - de diligência - as ações, internas ou externas, destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual; verificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias; e orientar o sujeito passivo para o correto cumprimento das obrigações tributárias.

§ 1º - A diligência poderá resultar em lavratura de Auto de Infração por descumprimento de obrigação tributária acessória.

§ 2º - Após a diligência, havendo necessidade de constituição de crédito tributário, deverá o procedimento ser encerrado e emitida nova Ordem de Serviço, para a realização do procedimento fiscal de que trata o inciso I deste artigo.

§ 3º - Além dos procedimentos fiscais estabelecidos neste artigo, os sujeitos passivos poderão ser intimados, no interesse da administração tributária, a apresentar informações sobre bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros, na forma do artigo 14 desta Instrução Normativa.

§ 4º - O Procedimento Fiscal de Diligência, quando relativo ao ISSQN, não homologa o imposto declarado e recolhido pelo sujeito passivo, referente ao período verificado.

Art. 4º Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão:

I - até 120 (cento e vinte) dias, nos casos de fiscalização;

II – até 60 (sessenta) dias, nos casos de diligência.

§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser prorrogados, por até duas vezes, pela autoridade fazendária que determinou o procedimento fiscal.

§ 2º - O Coordenador de Administração Tributária poderá prorrogar os prazos para conclusão dos procedimentos fiscais quantas vezes forem necessárias.

§ 3º - Cada prorrogação observará os prazos máximos estabelecidos neste artigo.

Seção III

Dos Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Subseção I

Das Ordens de Serviço

Art. 5º - Os procedimentos fiscais de que trata o artigo 3º desta Instrução Normativa serão instaurados mediante ato de designação denominado Ordem de Serviço - OS.

Parágrafo Único - Para o Procedimento Fiscal de Fiscalização será emitida Ordem de Serviço de Fiscalização - OSF, e, no caso de diligência, Ordem de Serviço de Diligência - OSD.

Art. 6º - As Ordens de Serviço serão autorizadas pelas seguintes autoridades:

I - Coordenador de Administração Tributária;

II – Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão do ISSQN, do IPTU, do ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, observadas suas respectivas atribuições.

Parágrafo Único - Serão canceladas as Ordens de Serviço nos casos em que o fiscal não tenha cientificado o sujeito passivo do início do procedimento fiscal, dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 7º - As Ordens de Serviço conterão:

I - a numeração de identificação e controle;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - os tributos a serem verificados;

IV - a natureza do procedimento fiscal a ser executado;

V - período a ser verificado;

VI - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) designados;

VII - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;

VIII - campo para ciência do(s) fiscal(ais).

Subseção II

Do Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço

Art. 8º - O Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço - TCOS, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento no qual se registra o motivo do cancelamento da Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Após o recebimento do TCOS pelo supervisor ou gerente, será emitida, preferencialmente para o(s) mesmo(s) fiscal(ais), uma nova OS indicando o mesmo sujeito passivo.

Subseção III

Do Termo de Início de Procedimento Fiscal

Art. 9º - O Termo de Início de Procedimento Fiscal - TIPF, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento pelo qual o contribuinte fica cientificado do procedimento fiscal a ser realizado e intimado a apresentar os livros e documentos necessários à realização do referido procedimento.

Art. 10 - O Termo de Início de Procedimento Fiscal conterá:

I - o número da OS originária;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - a natureza do procedimento fiscal a ser executado e os tributos a serem verificados;

IV - o período a ser fiscalizado;

V - o prazo para a realização do procedimento fiscal, o qual será contado a partir da data de ciência do sujeito passivo;

VI - a relação de livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais necessários à realização do procedimento fiscal, bem como, o prazo para entrega destes;

VII - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pela execução da OS;

VIII - o nome, o número do telefone e o endereço funcional do chefe do(s) fiscal(ais) a que se refere o inciso anterior;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O fiscal terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento fiscal.

§ 2º - Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação for feita por via postal ou por edital, desde que devidamente justificada pelo fiscal perante a autoridade hierarquicamente superior.

Art. 11 - Na hipótese em que as infrações apuradas, em relação aos tributos objeto da OSF, também configurarem, com base nos mesmos elementos de prova, infrações a normas de outros tributos, estas deverão ser comunicadas à Gerência responsável pelo tributo, que decidirá sobre a conveniência de abertura de nova Ordem de Serviço.

Subseção IV

Do Termo de Alteração de Ordem de Serviço

Art. 12 - As alterações nas OS, decorrentes de inclusão, exclusão ou substituição de fiscal responsável pela sua execução, e de inclusão ou exclusão de períodos de apuração, serão comunicadas ao contribuinte por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Parágrafo Único - O Termo de Alteração de Ordem de Serviço (TAOS) será emitido pela autoridade competente, do qual será dada ciência ao sujeito passivo e conterá os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

Subseção V

Do Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal

Art. 13 - O Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal - TPPF é o documento pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da prorrogação do prazo para a realização do procedimento fiscal estabelecido na OS, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência desta;

III - o prazo de prorrogação;

IV - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal (ais) responsável (is) pelo procedimento fiscal;

V - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal (ais) a que se refere o inciso anterior;

VI - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O TPPF deverá ser lavrado em duas vias, antes de expirar o prazo para conclusão do procedimento fiscal, sendo uma entregue ao sujeito passivo.

§ 2º - A contagem do prazo de prorrogação terá início após a data inicialmente prevista para a conclusão do procedimento fiscal.

Subseção VI

Do Termo de Intimação

Art. 14 - O Termo de Intimação - TI é o documento utilizado pela administração tributária para intimar o sujeito passivo a regularizar pendência decorrente de descumprimento de obrigação tributária, a apresentar documentos e/ou informações complementares à realização do procedimento fiscal, bem como a fornecer informações de que disponha com relação aos bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros.

§ 1º - O Termo de Intimação será emitido pelas seguintes autoridades:

I - pelos gerentes das células de gestão dos tributos municipais;

II - pelos fiscal (ais), em procedimento fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 2º - O Termo de Intimação conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - a descrição clara do que está sendo exigido;

III - o prazo e o local para o cumprimento da exigência;

IV - a menção ao dispositivo legal sancionador, no caso do descumprimento da exigência;

V - a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela sua emissão;

VI - campo para a assinatura e a identificação do sujeito passivo.

Subseção VII

Do Termo de Apreensão

Art. 15 - O Termo de Apreensão - TA, emitido, é o documento utilizado para formalizar a apreensão de livros, documentos, papéis e arquivos físicos ou digitais do sujeito passivo que constituam prova de infração à legislação tributária.

Subseção VIII

Do Termo de Juntada

Art. 16 - O Termo de Juntada - TJ é o documento que atesta a juntada do Aviso de Recebimento (AR) dos documentos relativos ao procedimento fiscal, remetidos ao sujeito passivo por via postal.

Subseção IX

Do Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal

Art. 17 - A conclusão dos trabalhos de Fiscalização ou Diligência será formalizada e cientificada ao sujeito passivo por meio da lavratura de Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal - TCPF, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência do Termo de Início de Procedimento Fiscal;

III - o período fiscalizado;

IV - os livros, documentos e arquivos examinados e que serviram de base para lançamento, se for o caso;

V - descrição clara e sucinta dos fatos apurados no procedimento fiscal;

VI - o número, valor e o motivo da lavratura de autos de infração e/ou notificação de lançamento em decorrência do procedimento fiscal, se for o caso;

VII - a data do término do procedimento fiscal;

VIII - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pelo procedimento fiscal;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

X - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal (ais) a que se refere o inciso anterior.

§ 1º - Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no TCPF a expressa indicação desta circunstância.

§ 2º - Emitido o TCPF o fiscal terá o prazo de até 20 (vinte) dias para dar ciência ao sujeito passivo, respeitados os prazos estabelecidos no artigo 4º desta Instrução Normativa.

§ 3º - Desconsideram-se os prazos a que se refere o § 2º deste artigo, se a ciência for realizada por via postal ou por edital.

§ 4º - No caso de cancelamento de Procedimento Fiscal por decurso do prazo previsto no art. 4º desta Instrução Normativa, o fiscal lavrará o TCPF descrevendo os motivos desse cancelamento.

Subseção X

Das Disposições Gerais sobre Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Art. 18 - As Ordens de Serviço e os termos mencionados nesta Instrução Normativa serão emitidos no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças.

§ 1º - Os documentos de que trata o caput deste artigo deverão conter a assinatura da autoridade fazendária responsável pela sua emissão, bem como sua qualificação.

§ 2º - Após a extinção do procedimento fiscal nos termos do art. 20 desta Instrução Normativa, o fiscal deverá compor processo com a Ordem de Serviço, os termos emitidos, os autos de infração ou notificações de lançamento lavrados e demais documentos reunidos durante a ação fiscal, enviando-o ao Gerente ou Supervisor.

§ 3º - No caso de cancelamento de Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa, será adotado o mesmo procedimento do § 2º deste artigo, sendo o processo composto, apenas, pela Ordem de Serviço e o Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço.

§ 4º - Os documentos mencionados no *caput* deste artigo serão juntados em ordem cronológica de sua emissão, devendo os demais documentos ser anexados àqueles com os quais tenha relação.

Seção IV

Da Notificação ao Sujeito Passivo

Art. 19. O fiscal dará ciência dos procedimentos fiscais ao sujeito passivo mediante a entrega pessoal dos documentos de que trata esta Instrução Normativa.

§ 1º - Na impossibilidade de ciência pessoal ao sujeito passivo ou representante legal, relativamente aos termos mencionados nesta Instrução Normativa e aos autos de infração ou notificações de lançamento lavrados durante o procedimento fiscal, o fiscal deverá circunstanciar o fato, enviando esses documentos por via postal, com Aviso de Recebimento (AR).

§ 2º - No caso de notificação por via postal, os documentos deverão ser postados até a data limite estabelecida para a ciência de cada documento.

§ 3º - Nos casos de devolução do AR sem o recebimento pelo destinatário, a Gerência da Célula emitirá o edital de notificação, incluindo a data de publicação no Diário Oficial do Município, no sistema de controle de ação fiscal.

§ 4º - Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos termos previstos no *caput* deste artigo, o fiscal terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças as respectivas datas de ciência.

Seção V

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 20 - O procedimento fiscal se extingue:

I - pela sua conclusão, registrada em TCPF, conforme art. 17 desta Instrução Normativa; ou

II - pelo decurso dos prazos a que se refere o art. 4º desta Instrução Normativa. Parágrafo único. A hipótese de que trata o inciso II deste artigo não implica nulidade dos atos praticados, podendo a autoridade responsável pela emissão da Ordem de Serviço não concluída, determinar a emissão de nova Ordem de Serviço para a conclusão do procedimento fiscal.

Seção VI

Da Distribuição das Ordens de Serviço

Art. 21 - As Ordens de Serviço para realização de procedimentos fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada Fiscal do Tesouro Municipal.

§ 1º - A critério da autoridade competente, o procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um fiscal.

§ 2º - A designação de mais de um fiscal para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Art. 22 - A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.

§ 1º - Cada Fiscal do Tesouro Municipal poderá ter no máximo 7 (sete) Ordens de Serviço de Fiscalização (OSF) e 7 (sete) Ordens de Serviço de Diligência (OSD) não concluídas, em relação aos procedimentos fiscais que tratam do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN).

§ 2º - As autoridades fazendárias que desenvolverem atividades de fiscalização junto à Célula de Gestão Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, poderão acumular, sem estarem concluídas, até 150 (cento e cinquenta) OSF e 150 (cento e cinquenta) OSD, em relação aos procedimentos fiscais relativos à esta célula.

§ 3º - Para efeito do disposto no § 3º deste artigo será considerada apenas como uma ordem de serviço à fiscalização realizada em inscrições pertencentes a um mesmo lote ou sujeito passivo.

§ 4º - Independentemente dos limites previstos no § 2º deste artigo, não será emitida nova ordem de serviço ao fiscal que:

I - deixar de emitir o termo previsto no art. 8º desta Instrução Normativa; ou

II - descumprir o disposto no § 4º do art. 17 desta Instrução Normativa.

Seção VII

Da Distribuição de Processos Administrativos

Art. 23 - A distribuição de processos administrativos que versem no todo ou em parte sobre a tributação, arrecadação ou fiscalização de tributos municipais será feita, prioritariamente, aos Fiscais da SEFAZ, para fins de emissão de informação, parecer, realização de diligência ou fiscalização, na forma desta Seção.

§ 1º - A distribuição dos processos será feita priorizando-se os fiscais e que tiverem o menor número de processos em seu poder.

§ 2º - Caso o processo administrativo distribuído esteja incompleto ou que, a juízo do fiscal designado para emitir parecer, necessite de documentos e/ou informações adicionais, este deverá emitir Termo de Intimação, nos termos do artigo 14 desta Instrução Normativa, solicitando a sua complementação.

§ 3º - O parecer e/ou informação em processo deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I - Preâmbulo: onde deverão ser descritos, resumidamente, a identificação do processo, o requerente e a sua pretensão;

II - Relatório: onde deverá ser citado o fato, a legislação e, opcionalmente, a doutrina e a jurisprudência que tratam do assunto requerido;

III - Conclusão: exposição das razões que fundamentaram o entendimento do fiscal, expressando-se conclusivamente sobre o pleito.

Art. 24 - Deverá ser realizado Procedimento Fiscal de Fiscalização para fins de emissão de parecer nos processos de pedido de imunidade tributária.

§ 1º - Nas fiscalizações previstas neste artigo deverá ser verificado o cumprimento de todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, relativas a todos os tributos municipais e o atendimento dos requisitos estabelecidos no artigo 14 da Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional.

§ 2º - A critério da Administração Tributária, além dos casos previstos neste artigo, outros processos poderão ser objeto de procedimento fiscal.

Seção VIII Dos Prazos

Art. 25 - Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Art. 26 - A critério da autoridade responsável, o sujeito passivo terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização ou de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pela autoridade fazendária.

Parágrafo Único - O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por até duas vezes, por igual período.

Seção IX Disposições Gerais e Transitórias

Art. 27 - Nos documentos e termos utilizados nos procedimentos fiscais relativos ao ITBI, os dados identificadores do sujeito passivo deverão apresentar, também, o número de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 28 - Os Termos de que trata esta Instrução Normativa serão emitidos em 03 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

- I - sujeito passivo;
- II - processo administrativo fiscal, quando instaurado;
- III - arquivo da autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.

Art. 29 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretária Municipal de Fazenda
Port. Nº 060/2010

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:63064B68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 042/2012, DE 23 DE JANEIRO DE 2012.

*NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR COMISSÃO
PARA ACOMPANHAMENTO DA CONCORRÊNCIA
Nº 001/2012 BEM COMO ANALISE E AVALIAÇÃO
DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DAS EMPRESAS
PARTICIPANTES DA REFERIDA CONCORRÊNCIA.*

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Nomeado a Comissão sob a presidência do primeiro para acompanhamento da Concorrência nº 001/2012 bem como análise e avaliação das propostas técnicas das Empresas participantes da referida Concorrência Pública para exploração comercial do espaço público Casa do Artesão na Praça João Paulo II:

- Presidente Sandra Alves.
- Membro Kátia Valéria Silva Miranda.
- Membro Manuel de Oliveira Poio.
- Membro Maria Clara Fontegue Scacchetti.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 23 de Janeiro de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
Sec. de Administração

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:F5997F01

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

DEPARTAMENTO PESSOAL CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO Nº046

Contrato de trabalho por tempo indeterminado, regido pela Lei Municipal nº 770/2006 (Lei que autorizou a Contratação Temporária) de 12 de dezembro de 2006, que fazem de um lado a **Prefeitura Municipal de Canarana – MT**, com sede nesta cidade, sito à Rua Miraguai, nº 228, centro, CGC nº 15.023922/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Walter Lopes Faria**, de ora em diante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr.(a), **ARIADNA MOIZIANE NOGUEIRA DA SILVA**, brasileiro(a), portador da Cédula de Identidade nº 1367160-0 SSP/MT e CPF nº 000.201.431-92, residente e domiciliada Projeto Suiá lote 45 chácara Flor da Mata domiciliada, em Canarana - MT, a seguir chamado de **CONTRATADO**, na forma mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a prestação de serviços pelo **CONTRATADO** na função de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, na qualidade de servidor temporário regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Canarana nº 028/2002 de 23 de dezembro de 2002 e Lei Municipal que regulamentou a Contratação Temporária nº 770/2006 de 12 de Dezembro de 2006.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO CONTRATO:

2.1 – 2.1 – O início do presente contrato será do **dia 30 de janeiro 2012** por tempo Indeterminado.

2.2 – O presente contrato encontra embasamento legal no art. 2º da Lei Municipal nº770/2006 de 12 de Dezembro de 2006 e na Lei Federal nº11.350/2006 de 05 de Outubro de 2006.

2.3 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover este contrato por ter convênios firmados com o Governo Federal.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO:

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pela retribuição dos serviços prestados, a importância de **R\$ 714,00 (setecentos e quatorze reais)**. Lei Municipal nº 851/2008 de 08 de Julho de 2008, mensais, pagos na mesma época dos demais servidores.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO:

4.1 – A jornada de trabalho durante a vigência é de 220:00 horas mensais.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO:

5.1 – A CONTRATANTE deverá efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão a contas da seguinte dotação orçamentária consignada no Orçamento Anual do Município;

Órgão. Secretaria de Saúde
Unidade Orçamentária Fundo Municipal de Saúde
Função Saúde
Subfunção Atenção Básica
Programa Saúde
Atividade Despesas com Pessoal e Encargos Sociais F.M.S

Elemento da despesa.
Contrato por tempo Determinado. 3.1.90.04.00.00.00.00.0201

E por estarem de pleno acordo com teor da clausulas, firmam o presente contrato de trabalho, em duas vias de igual teor, que serão assinadas por ambas as partes.

Canarana – MT, em 30 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

ARIADNA MOIZIANE NOGUEIRA DA SILVA
Contratada

TESTEMUNHAS:

DINARA G.F.CANCIAN
CPF: 006.368.701-11

MAGDA PATRICIA ANDOLHE
CPF: 536.695.840-72

Publicado por:
Dinara Feijó Cancian
Código Identificador:B6B2BD7A

GABINETE PORTARIA Nº. 006/2012.

De 13 de Janeiro de 2012.

Nomeia funcionário em Estágio Probatório.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 1º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Funcionários Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Nilva Maria Beckmann, em estágio probatório para o cargo de Provimento Efetivo de Técnico em Enfermagem, Anexo I – Grupo Ocupacional II – Técnico do SUS, da Lei Complementar nº 102/2011, aprovado em concurso público, homologado pelo Decreto nº. 1984/2009 de 03 de setembro de 2009.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 13 de Janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:87BDC100

GABINETE PORTARIA Nº 007/2012

De 20 de janeiro de 2012.

Nomeia Servidor para Cargo em Comissão.

Walter Lopes Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Funcionários Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ERNANI LUIZ MULLER para exercer o cargo de Chefe da Tesouraria, cargo de Provimento em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002, e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 20 de janeiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:57121C40

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO PR 38/2011

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial SRP nº 38/2011, sagrou-se vencedora a Empresa ALCIR R. D. COSTA ME. Canarana-MT 25/01/2012.

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:15021EC2

SETOR DE LICITAÇÕES SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 26/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT
Segundo Termo Aditivo ao Contrato: 26/2011
Data: 25/01/2012
Contratado: E. Porsch Me
Objeto: Porrogação.
Prazo: 30/03/2012

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:C6D73EA5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 - AVISO DE PUBLICAÇÃO

Encontra-se publicado no site www.castanheiratransparente.com desde 23 de janeiro de 2012, os relatórios abaixo relacionados referentes ao Concurso Público n.º 001/2011:

- **RELAÇÃO DE INSCRITOS POR CARGO**
- **CONCORRÊNCIA**
- **RELAÇÃO GERAL DE INSCRITOS**
- **LOCAL DE PROVAS**

Castanheira – MT, 25 de janeiro de 2012

SILVANA MARQUES REIS

Presidente da Comissão do Concurso Público

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Antunes de França

Código Identificador:D8F58AE2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 054/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **JOSÉ CARLOS MINGARELLI**, Matrícula nº 929, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 065/2011, firmado com a empresa A M B DA SILVA - PUBLICIDADE, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:17B08856

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 055/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **EMERSON FRANCISCO DA SILVA**, Matrícula nº 2877, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 027/2011, firmado com a empresa V. PEDRONI – AGÊNCIA DE TURISMO – ME, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:D9580133

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 056/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **EMERSON FRANCISCO DA SILVA**, Matrícula nº 2877, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 042/2011, firmado com a empresa COPLAN – CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:5705892E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 058/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **EMERSON FRANCISCO DA SILVA**, Matrícula nº 2877, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 012/2009, firmado com a empresa ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:CBF71C18

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 059/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **CLAUDIO SCALON**, Matrícula nº 487, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Gerais nº 045/2009, firmado com a empresa COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SORRISO, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:3EEFB5C2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RESULTADO DE JULGAMENTO – CONVITE Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento referente ao Convite nº 002/2012, cujo objeto é contratação de empresa para prestar serviços de acompanhamento e assessoria em engenharia de segurança do trabalho e engenharia elétrica, correspondente a elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico, laudos e croquis de prevenção de incêndio para realização de eventos públicos, laudos técnicos das instalações elétricas, projetos elétricos, vistorias técnicas em instalações elétricas, do município de Colíder/MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa SVIERK & CIA LTDA - ME. Colíder/MT, em 25 de Janeiro de 2012

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA
Presidente da CPL

Publique-se

Publicado por:
Erivaldo Evaristo de Lima
Código Identificador:06AADE97

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 057/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **EMERSON FRANCISCO DA SILVA**, Matrícula nº 2877, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contrato de Fornecimento de Licenças de Uso de Programas de Gestão Administrativa nº 144/2010, firmado com a empresa ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:5AD658DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PORTARIA Nº 060/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **ZAQUEU DA SILVA MUNIZ FILHO**, Matrícula nº 422, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária Assuntos Fund. e Meio Ambiente, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 055/2010, firmado com a empresa INVOLÁVEL COLIDER ALARMES LTDA - EPP, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 20 de Janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:E18231A5**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
PORTARIA Nº. 53/2012**

“PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA PORTARIA Nº 755/2011. QUE INSTITUI A COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA”.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 175 e seguintes do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº 2.408/2010.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica prorrogado o prazo da Portaria nº 755/2012, que institui a Comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância, dos fatos narrados no Relatório da Controladoria Geral da União/CGU, datado de 07/11/2011, bem como no Ofício Especial/GP 2011 e com base no disposto no artigo nº 175 e seguintes, da Lei nº 2.408/2010. DETERMINA a instauração do Processo Administrativo de Sindicância, com a finalidade de apurarem as responsabilidades atribuídas aos Servidores dos Departamentos de Licitações e de Compras, desta Municipalidade.

Artigo 2º - A comissão processante será composta pelos os seguintes Servidores Estáveis: **Mizael Bezerra Milan** atuará como **Presidente**, **Claudia Regina Marques da Silva**, **Secretária** e **Pedro Félix dos Santos**, **Membro**.

Artigo 3º - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo de Sindicância será de 60 (sessenta) dias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT., em, 20 de janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:66DDA24D**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2560/2012****Projeto de Lei nº. 513/2011****Autoria: Poder Executivo**

“CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS PROFESSORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, CELSO PAULO BANAZESKI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica concedido Reajuste Salarial de 22,22% (vinte e dois inteiros e vinte e dois centésimos percentuais) aos professores ativos, inativos e pensionistas da Rede Pública Municipal.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar o Anexo I da Lei nº. 2.118 de 31 de dezembro de 2008.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à partir de 01 de janeiro de 2012, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 25 de janeiro de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:7E4491A4**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 203/2011**

1 º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO Nº. 203/2011 ao Contrato de Prestação de Serviços Profissionais nº 070/2011

DATA: 30/12/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** **Noé Marques - MEI****OBJETO:** Aditivo de supressão de valor do contrato de prestação de Serviços profissionais n.º 070/2011**DOTAÇÃO:** 09.01.2.062.33.90.39**Publicado por:**

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:DF74F3FD**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 204/2011**

1 º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO Nº. 204/2011 ao Contrato de Prestação de Serviços Profissionais nº 071/2011

DATA: 30/12/2011**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** **Felipe Giongo - MEI****OBJETO:** Aditivo de supressão de valor do contrato de prestação de Serviços profissionais n.º 070/2011**DOTAÇÃO:** 09.01.2.062.33.90.39**Publicado por:**

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:D72F1CDF**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 001/2012**

3 º TERMO ADITIVO Nº.001/2012 Ao contrato de prestação de serviços profissionais especializados nº 003/2010 e aditivos

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** **RONIE JACIR THOMAZI****OBJETO:** prorrogação de prazo e valor do Contrato original e Aditivo, pelo período de mais 12 (doze) meses, vigorando de 02/01/2012 à 31/12/2012.**DOTAÇÃO:** 03.02.2.011.33.90.35 (134)**Publicado por:**

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:39300497**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 002/2012**

3 º TERMO ADITIVO Nº.002/2012 Ao contrato de prestação de serviços profissionais especializados nº 004/2010 e aditivos

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** **OTTO MARQUES DE SOUZA**

OBJETO: Prorrogação de Prazo e Valor do Contrato de Prestação de Serviços Profissionais Especializados nº 004/2010 e Aditivos nºs 004 e 082/2011.

DOTAÇÃO: 02.04.2.090.33.90.35 (51)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:5B36F433**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 003/2012

1 ° TERMO ADITIVO nº.003/2012 ao contrato de prestação de serviços de contabilidade pública nº 067/2011

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** NELY FRANCISCA DA SILVA
CONTABILIDADE - ME**OBJETO:** aditivo de valor do contrato de prestação de serviços de contabilidade pública nº 067/2011.**DOTAÇÃO:** 04.04.2.110.33.90.34 (252)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:39DED863**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 004/2012

3 ° TERMO ADITIVO nº.004/2012 ao contrato de prestação de serviços profissionais especializados nº 005/2010 e aditivos nº 005 e 080/2011.

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** DURVALINO SURIANO DOS SANTOS**OBJETO:** o aditivo de valor e prorrogação de prazo do Contrato nº 005/2010 e Aditivos nº 005 e 080/2011, pelo período de mais 12 (doze) meses**DOTAÇÃO:** 05.02.2.114.33.90.34(292)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:C01CD47C**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 005/2012

2 ° TERMO ADITIVO nº.005/2012 ao contrato de locação de imóvel n.º008/2010 e aditivo nº007/2011.

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** APARECIDO DIONÍSIO DOS SANTOS**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato nº 008/2010 e Aditivo nº 007/2011 e reajuste de acordo com o índice do IGPM, pelo período de mais 12 (doze) meses**DOTAÇÃO:** 08.02.2.057.33.90.36 (610)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:0A7EBD2D**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 006/2012

2 ° TERMO ADITIVO nº.006/2012 ao contrato de locação de imóvel nº007/2010 e aditivo

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** APARECIDO DIONÍSIO DOS SANTOS**OBJETO:** prorrogação de prazo do Contrato nº 007/2010 e Aditivo nº 007/2011 e reajuste de acordo com o índice do IGPM, pelo período de mais 12 (doze) meses**DOTAÇÃO:** 08.02.2.057.33.90.36 (610)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:9374692C**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 007/2012

2 ° TERMO ADITIVO nº.007/2012 ao contrato de locação de imóvel nº 012/2010 e aditivo nº 008/2011

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** Cláides Lazaretti Masutti**OBJETO:** aditivo de prorrogação de prazo e valor, referente ao contrato de locação de imóveis nº. 012/2010 e aditivo nº 008/2011.**DOTAÇÃO:** 03.04.2.012.33.90.36 (166)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:4DAE4B6B**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 008/2012

4 ° TERMO ADITIVO nº.008/2012 ao Contrato de Locação de Imóvel nº 039/2010 e Aditivos.

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** JOSÉ DEOCLIDES PAVANI**OBJETO** aditivo de valor do Contrato original e Aditivos bem como reajuste de acordo com o índice IGP-M/FGV.**DOTAÇÃO:** 03.04.2.012.33.90.36 (166)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:AD377686**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 009/2012

4 ° TERMO ADITIVO nº.008/2012 ao Contrato de Locação de Imóvel nº 039/2010 e Aditivos.

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** JOSÉ DEOCLIDES PAVANI**OBJETO** aditivo de valor do Contrato original e Aditivos bem como reajuste de acordo com o índice IGP-M/FGV.**DOTAÇÃO:** 03.04.2.012.33.90.36 (166)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:933202BE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 009/2012

1 ° TERMO ADITIVO nº.009/2012 ao Contrato de Prestação de Serviços de Locação do Sistema Administrador Website nº 003/2011.

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** FAÇA WEBSITES LTDA - ME**OBJETO:** aditivo de prorrogação de prazo e valor do contrato de locação do sistema administrador website nº 003/2011.**DOTAÇÃO:** 03.04.2.012.33.90.39 (178)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:72E1F6C4**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
TERMO ADITIVO 010/2012

6 ° TERMO ADITIVO nº.010/2012 ao Contrato de Execução de Obras nº 050/2011 e aditivos

DATA: 02/01/2012**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Comodoro.**CONTRATADA:** RANCHO FUNDO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.**OBJETO:** Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº 050/2011, bem como reempenho do referido contrato**DOTAÇÃO:** 09.02.1.076.44.90.51 (739)**Publicado por:**
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:B5F7CBD1

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO**

COMUNICO, para os devidos e legais efeitos, em cumprimento à legislação pertinente em vigor, com especificidade para o que consta no art. 37 da Constituição da República, no art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), e na Lei Orgânica do Município, no que couber, QUE O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF) RESPECTIVO AO 3.º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE – EXERCÍCIO 2011, ESTÁ À DISPOSIÇÃO NOS MURAI DO PODER LEGISLATIVO/CÂMARA MUNICIPAL E DO PODER EXECUTIVO/PREFEITURA MUNICIPAL, a partir desta data.

É a expressão da verdade e dou fé.

Comodoro, 25 de Janeiro de 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:D861AED8

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO**

COMUNICO, para os devidos e legais efeitos, em cumprimento à legislação pertinente em vigor, com especificidade para o que consta no art. 37 da Constituição da República, no art. 48 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), e na Lei Orgânica do Município, no que couber, QUE O RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RESPECTIVO AO 6.º (SEXTO) BIMESTRE/2011, ESTÁ À DISPOSIÇÃO NOS MURAI DO PODER LEGISLATIVO/CÂMARA MUNICIPAL E DO PODER EXECUTIVO/PREFEITURA MUNICIPAL, a partir desta data.

É a expressão da verdade e dou fé.

Comodoro, 25 de Janeiro de 2012.

MARCELO BEDUSCHI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Keila Pompermayer Carneiro
Código Identificador:A3CF60AE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PR 04/2012**

A Prefeitura De Confresa, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, comunica que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por item 004/2012 no dia 10/02/2012 às 09:00 para aquisição de tubos de concreto armado, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Edital está a disposição no setor de licitações no horário das 07:00 as 11:00.

Confresa, 25 de Janeiro de 2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:B23D77F7

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU****DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CGC/MF nº 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado por seu Prefeito **Sr. DAMIÃO CARLOS DE LIMA**, doravante denominado **CONTRATANTE**.

E do outro lado o(a) Sr(a) **PEDRO SILVA AZEVEDO**, brasileiro(a), residente neste Município, portador do CPF nº 033.543.881.45, na qualidade de **CONTRATADO(A)**, resolvem prorrogar o referido contrato nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA

O Contrato nº 020/2011 fica prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2012.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Cotriguaçu, 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

PEDRO SILVA AZEVEDO
Contratado (a).

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:FC5C7231

**DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO****TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 125/2010**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CGC/MF nº 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado por seu Prefeito **Sr. DAMIÃO CARLOS DE LIMA**, doravante denominado **CONTRATANTE**.

E do outro lado o(a) Sr(a) **FABIANA HONORATO**, brasileiro(a), residente neste Município, portador do CPF nº 733.598.901.91, na qualidade de **CONTRATADO(A)**, resolvem prorrogar o referido contrato nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA

O Contrato nº 125/2010 fica prorrogado até o dia 31 de dezembro de 2012.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Cotriguaçu, 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

FABIANA HONORATO
Contratado (a).

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:F1336FD6

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 016/2012**

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido a Sra. HELENA PEREIRA DA SILVA, a partir desta data do Cargo de Concurso de Agente Administrativo, bem como do Cargo em Comissão de Diretora do Departamento de Identificação, lotada na Secretaria de Governo.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:DD934AAA

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 017/2012

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a Sra. JOSERLANHA MACEDO DE OLIVEIRA, a partir desta data do Cargo Vistoriadora, da Agencia Municipal de Trânsito, lotada na Secretaria de Governo.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:8DD17276

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 018/2012

Ementa: Nomeia servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear a Sra. JOSERLANHA MACEDO DE OLIVEIRA, servidora efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF: 931.661.501.10, a partir desta data para o Cargo Chefe do Setor de Identificação, lotada na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:95E4CC47

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 019/2012

Ementa: Nomeia servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear o Sr. MARCIO AUGUSTO WALKER, servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo, portador do CPF: 947.425.611.04, a partir desta data para o Cargo Vistoriador na Agencia Municipal de Trânsito, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:F6FA59A0

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 020/2012

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a Sra. ELAINE CASTANHA BONAVIGO, a partir desta data do Cargo Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários. A Servidora voltará a exercer suas funções de Diretora de Departamento na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:FDED1DEB

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 021/2012**

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão o Sr. JAIR KLASNER, portador do CPF: 862.690.381-20, para o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.

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

Cotriguaçu -MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:1181C52F

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 003/2012**

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a Sra. CLAUDIA ALVES MECA, portadora do CPF: 259.995.098.82, a partir desta data do Cargo de Diretor de Departamento de Turismo, lotada na Secretaria de Esporte e Turismo.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:478C4931

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 004/2012**

Ementa: Exonera servidor.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar o Sr. GEOVANE ELIAS ROCKENBACH, a partir desta data do Cargo Secretário Municipal de Esporte e Turismo. O Servidor voltará a exercer suas funções de Técnico de Nível Superior (Instrutor de Esportes), na Secretaria Municipal de Esporte e Turismo.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:6B117E7E

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 005/2012**

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a Sra. VALCENI VERONEZ FRANÇA, portadora do CPF: 952.698.272.04, a partir desta data do Cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:4B6ABF04

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 006/2012**

Ementa: Exonera servidora.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar o Sr. JONAS BOTH SILVEIRA, portador do CPF: 025.340.369.39, a partir desta data do Cargo de Coordenador Hospitalar, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam – se as disposições em contrário

Cotriguaçu – MT, em 03 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:311A6AE5

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 007/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora IARA ELISABET WERLE BUDEL que gozou de Licença para Trato de Interesses Particulares, a partir de 01/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 03 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:88C170CA

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 008/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora NILCEIA BERGER DO AMARAL, que gozou de Licença para Tratamento de Saúde, a partir de 06/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 06 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:AB71C5F9

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 009/2012

Ementa: Eleva Classe e/ou Nível de Servidores.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder elevação de Classe e/ou Nível para servidores municipais de acordo com Escolaridade e Tempo de Serviço, em conformidade com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários:

SUSANA BEATRIZ GALLIAN (Classe);
SILANIR LUCIA CAGOL TONET (Classe);
LISBETH DA SILVA POHU DUARTE (Classe);
NELSON BEHLING (Classe);
ELIZETE LUBKE (Classe e Nível);
ELISEU JOSE DA SILVA (Nível);
VILMAR VITORINO DE OLIVEIRA (Nível);
BEATRIZ LEITE FAGUNDES DO NASCIMENTO (Nível);
LEZI ROCHA MEDRADES DE ARAUJO (Nível);
MARIA DAS GRACAS SILVA DOS REIS (Nível);
DELIA AMANCIO DA SILVA (Nível);
LENIR CHECHES (Nível);
WILSON ORACIO DE FREITAS (Classe e Nível);
LUCIELE ALVES DA LUZ (Classe e Nível);
ANDRE MATOS DA COSTA (Classe e Nível);

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

Cotriguaçu -MT, em 06 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:F1F9E8EC

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 011/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora BEATRIZ LEITE FAGUNDES DO NASCIMENTO, que gozou de Licença para Trato

de Interesses Particulares, a partir de 01/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 06 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:3E6FEC55

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 012/2012**

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora VENILDA STREB, que gozou de Licença para Trato de Interesses Particulares, a partir de 23/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 13 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:9DF9BBB0

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 013/2012**

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão, a partir de 23 de janeiro do corrente ano, o Sr. ELIO MARIA FRANZEN, portador do CPF: 219.317.559.49, para o cargo de Diretor do Departamento de Turismo.

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

Cotriguaçu -MT, em 13 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:70780745

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 014/2012**

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora PATRICIA ARGENTON, que gozou de Licença Maternidade, a partir de 13/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 13 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:EEC564A3

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 015/2012**

Ementa: Concede Licença.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Licenciar a servidora PATRICIA ARGENTON, por até 2 anos, do cargo de Agente Administrativo, a partir de 16 de janeiro de 2012; para trato de interesses particulares de acordo com a Lei Complementar 019/2005, Cap. V, Sessão I e Sub-sessão VIII.

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

Cotriguaçu -MT, em 16 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:99247165

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 022/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno ao servidor KLEBER CARLOTO, que gozou de Licença para Trato de Interesses Particulares, a partir de 17/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 17 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:188F6480

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 023/2012

Ementa: Remaneja servidor por necessidade administrativa.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Remanejar a partir desta data o servidor KLEBER CARLOTO, efetivo no cargo de Agente de Manutenção e Conservação, para a Secretaria de Infra- Estrutura.

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

Cotriguaçu -MT, em 17 de Janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:D0FACBBA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 024/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora IVANI MARIA DE AGUIAR SANTOS, que gozou de Licença Maternidade, a partir de 29/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 27 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:6B8EB13A

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 025/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora MARIA APARECIDA DA SILVA MORAES, que gozou de Licença para Tratamento de Saúde, a partir de 30/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 30 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:0885463D

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 026/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora ROSANGELA MARIA VIGANO BRAMBILLA que gozou de Licença Maternidade, a partir de 31/01/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 31 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:8E1876ED

PREFEITURA MUNICIPAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO PREGÃO Nº 003/2012

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, situada à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para **AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO com motor Mínimo 1.3 Flex, com potência mínima 70cv, injeção eletrônica, Direção Hidráulica (COM FURGÃO), até o valor de R\$ 32.510,00(Trinta e dois mil quinhentos e dez reais)** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 24 (vinte) de janeiro de 2012, às 08:00 (Oito horas), prorrogando para o dia 09 de fevereiro de 2012 às 08:00 (Oito horas)** na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. 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 solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas ou via fax – (66)3555-1247, 1224 ou 1621, ou no site www.cotriguacu.mt.gov.br. Cotriguaçu, 24 de janeiro de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:AF63D0D4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PRORROGAÇÃO P.P. 003-2012 - MEDICAMENTOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO

Pregão Presencial nº 003/2012

A Prefeitura Municipal de Denise-MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria 009/2012 de 06 de Janeiro de 2012, torna público que estará prorrogando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2012**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 008/2008, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS EXTRA FARMÁCIA BÁSICA, MEDICAMENTOS DE DIABETES MELLITUS, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, MATERIAL DE LABORATÓRIO, MATERIAL ODONTOLÓGICO, INSTRUMENTOS DE ENFERMAGEM E INSTRUMENTOS DE FISIOTERAPIA PARA O ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS DE DENISE-MT.** Para o dia **07 de Fevereiro de 2012. Início da Sessão: 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, 24 de Janeiro de 2012.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município de Denise-mt

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:DD71D466

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO CHAMADA PÚBLICA 001/2012

A Comissão Especial de Julgamento da Chamada Pública de Compra nº 001/2012 do **MUNICÍPIO DE DENISE-MT**, no exercício das atribuições que lhe confere as Portarias Nº 002/2012, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Chamada Pública nº 001/2012, referente à Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar para Alimentação Escolar, por meio de Contrato de Aquisição, visando promover a alimentação saudável e adequada à clientela do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme Resolução/CD/FNDE n 38, de 16 de Julho de 2009, e nos termos da Lei 8.666/93, da Lei 10.520/2002 e Lei 11.947/2009, declara **DESERTA** pelo não comparecimento de nenhum interessado no certame.

Denise-MT, 19 de Janeiro 2012.

FERNANDO SILVA DOS SANTOS

Presidente da Comissão Especial

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:216C4B53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 005-2012

Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL 036-2011**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT**
Contratada: **JOSÉ SOARES ME**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LIMPEZA PÚBLICA DESTINADA A ATENDER AOS BAIRROS CENTRO E RECANTO DOS PÁSSAROS DO MUNICÍPIO DE DENISE/MT.**
Vigência: **11/01/2012 À 30/12/2012**
Valor total global: **R\$ 483.840,00 (quatrocentos e oitenta e três mil e oitocentos e quarenta reais)**
Data da assinatura: **11/01/2012**
TESTEMUNHAS:

Nome...: Alberto da Silva Carreira
CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão
CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
06.001.17.452.0021.2036 - Manutenção e Ampliação Sistema de Limpeza Pública
3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:F6D03779

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 006-2012

Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL 036-2011**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT**
 Contratada: **A M DA SILVA LIMPEZAS**
 Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE LIMPEZA PÚBLICA DESTINADA A ATENDER O BAIRRO: JARDIM BOA ESPERANÇA DO MUNICÍPIO DE DENISE/MT.**
 Vigência: **11/01/2012 À 30/12/2012**
 Valor total global: **R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)**
 Data da assinatura: **11/01/2012**

TESTEMUNHAS:

Nome...: Alberto da Silva Carreira
 CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão
 CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

06.001 - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
 06.001.17.452.0021.2036 - Manutenção e Ampliação Sistema de Limpeza Pública
 3390.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:1DB15103

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO P.P. 005-2012 - COMBUSTIVEL, OLEO LUBRIFICANTES, GRAXAS E FILTROS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2012

A Prefeitura Municipal de Denise-MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria 010/2012 de 06 de Janeiro de 2012, torna público que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 008/2008, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto: AQUISIÇÃO DE DIESEL, GASOLINA, ÁLCOOL, ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXAS E FILTROS. Início da Sessão:** Dia 07/02/2012 **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, 25 de Janeiro de 2012.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
 Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:86DC650D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO Nº 448/2011

CONTRATO Nº. 448/2011 – ASS: 29/12/2011 – Valor: R\$ 186.000,00(cento e oitenta e seis mil reais). Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Proj. Ativ.: 1.077; Contratado: **MARCOPOLO S/A**; Objeto: **Aquisição de veículo de transporte escolar diário de alunos da Educação Básica das redes públicas de ensino nos Estados,, Distrito Federal e Municípios e demais entidades autorizadas a aderir ao Preograma de acordo com a Legislação específica vigente, para atender ao Programa**

Caminho da Escola do Ministério da Educação. Vigência do Contrato: 12(doze) meses.
DIAMANTINO /MT em 29 de dezembro de 2011.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal.

Publicado por:
 Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:B969083C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO Nº 449/2011

CONTRATO Nº. 449/2011 – ASS: 30/12/2011 – Valor: R\$ **2.184.227,99** (dois milhões cento e oitenta e quatro mil duzentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos). Unidade Orçamentária: 723 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo – Proj. Ativ.: 1.247; Contratado: **PRATA & CIA LTDA EPP**; Objeto: **Construção de Mini Centro Olímpico, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos.** Vigência do Contrato: 240(duzentos e quarenta) dias.
DIAMANTINO /MT em 30 de dezembro de 2011.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal.

Publicado por:
 Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:CB097FBA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012

Órgãos: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo/Departamento de Água e Esgoto. **Identificação:** Pregão Presencial nº 001/2012 **Objeto:** Registro de preços para aquisição de Combustíveis e Lubrificantes, destinado a frota municipal durante o exercício de 2012, conforme especificações contidas no edital. **Tipo da Licitação:** Pregão Presencial nº 001/2012 **Data:** 08/02/2012 **Horário:** às 09:00 horas (horário de Mato Grosso) **Local:** Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00). Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail: licitacaopmda@hotmail.com

Dom Aquino-MT., 25 de janeiro de 2012.

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Pregoeira Oficial

Publicado por:
 Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:81B6FE77

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2012

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2012**RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA**

O Prefeito Municipal, Sr. Layr Mota da Silva, tendo em vista a justificativa apresentada pelo Secretário de Infraestrutura e Obras e corroboradas pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso I, art. 25 da Lei 8.666/93, da empresa TECNOESTE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, cujo objeto trata-se de **Contratação de serviços e aquisição de peças para realizar revisão na máquina Pá Carregadeira Volvo L60F Série 71115**, de propriedade do Governo do Estado de Mato Grosso, e cedido ao Município de Figueirópolis D'Oeste, através do Termo de Cessão de Uso nº 006/2010/SINFRA, onde ficou acertado o valor da contratação em **R\$ 8.548,83 (oito mil quinhentos e quarenta e oito reais e oitenta e três centavos)**, resolve, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 25 de janeiro de 2012.

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:077143F7

PREFEITURA MUNICIPAL**RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO 036/2011****RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO 036/2011**

Na Publicação do extrato do Contrato 036/2011, realizada no **Jornal Oficial dos Municípios - AMM** do dia 12/01/2012, edição nº 1384, pág. 71, **ONDE SE LÊ:** "EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 057/2011", **LEIA - SE:** "EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 036/2011", e **ONDE SE LÊ:** "prorrogar a vigência do contrato por mais 05 (quatro) meses, com início em 01/01/2012 e término em 31/12/2012", **LEIA - SE:** "prorrogar a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 01/01/2012 e término em 31/12/2012". Figueirópolis D'Oeste - MT, 25 de janeiro de 2012 -

LAYR MOTA DA SILVA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Adilson Pereira dos Santos

Código Identificador:BBB977C5

ESTADO DE MATO GROSSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO****GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº. 052/12**

Portaria nº. 052/12 De, 20 de Janeiro de 2012.

"Nomeia Pregoeiro da Prefeitura Municipal de General Carneiro outras e dá providências."

O Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr. **JURACY RESENDE DA CUNHA**, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº. 002/07 de 04 de Janeiro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para a função de Pregoeiro sem provimento de gratificação o Sr. **CARLOS ANTONIO DE NASCIMENTO** para o período de 16.01.2012 a 31.12.2012. Considerando-a partir de 16.01.2012.

Art. 2º - As atribuições do pregoeiro incluem:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de proposta, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não classificadas, observada o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº. 10.520/2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento.

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação.

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certamente e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

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

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpre-se

Gabinete do Prefeito, 20 de Janeiro de 2012.

JURACY RESENDE DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanildo Menezes Pereira

Código Identificador:E05F559D

ESTADO DE MATO GROSSO**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ****COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), nos termos do art. 21 da Lei 8.666/93, torna público que realizará no dia 10/02/2012, às 09:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito Rua Florianópolis, s/n. centro, Licitação para o seguinte objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de recuperação viária com execução de lama asfáltica, em ruas e avenida no Município de Itanhanga/MT.** Os interessados poderão consultar o Edital e obter informações, ou adquiri-lo ao custo não reembolsável de reprodução de R\$ 80,00 (oitenta reais), na Sala de Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 13:00 horas dos dias úteis, maiores informações pelo telefone 66-3578.2500. Itanhanga (MT), 25 de Janeiro de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente da CPL

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:877B6D3D

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 002 /2012 DATA: 20 DE JANEIRO DE 2012

SÚMULA: “*Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências.*”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art 1º Parágrafo Segundo da Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art 1º Fica concedida Gratificação salarial de 87,9% a Servidora **Joice Fontana Bach** ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Recursos Humanos no Município de Itanhangá.

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 20 de Janeiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO
Assessora Jurídica

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:14CFDABA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 003 /2012 DATA: 20 DE JANEIRO DE 2012

SÚMULA: “*Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências.*”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art 1º Parágrafo Segundo da Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art 1º Fica concedida Gratificação salarial de 45% (quarenta e cinco) ao Servidor **Edinei Caminski** ocupante do cargo em comissão de Encarregado de Divisão CC-6, do Município de Itanhangá.

Art 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 16 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 20 de Janeiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO
Assessora Jurídica

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:247533F5

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 004 /2012 DATA: 20 DE JANEIRO DE 2012

SÚMULA: “*Concede Gratificação ao servidor que menciona, e dá outras providências.*”

Excelentíssimo Senhor VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e amparado pelo Art 1º Parágrafo Segundo da Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores:

DECRETA:

Art 1º Fica concedida Gratificação salarial de 30% (trinta) a Servidora **Cirlene Natal Contreras** ocupante do cargo em comissão de Chefe de Departamento, do Município de Itanhangá, pelo período de 02 de janeiro de 2012 a 11 de janeiro de 2012.

A

rt 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 02 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, 20 de Janeiro de 2012.

VANDERLEI PROENÇO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

CAMILLA FERREIRA ARAÚJO GOUVEIA BELLO
Assessora Jurídica

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:DD14F890

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO Nº 003/2012

MODALIDADE LICITAÇÃO: Pregão Presencial

TIPO: Menor Preço Global

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Área Clínica Médica, Ambulatorial, no Exercício de 2012 no Município de Itaúba – MT. Abertura das Propostas e Início da seção de disputa de preços: dia 08 de fevereiro de 2012 às 9:00h (nove horas) Horário de Mato Grosso.

Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaúba – MT, situada na Av. Tancredo Neves, 799, centro, Itaúba – MT.

Aquisição do Edital e Informações: O caderno de licitação, composto de edital, minuta de contrato e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,50 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através Documento de Arrecadação do Município de Itaúba – DAM, que será fornecido pelo Departamento de Arrecadação, situada na Avenida Tancredo Neves, n.º 799, Centro, em Itaúba/MT ou Pendrive, CD configurado, das 07:30 horas às 11:00 horas, maiores informações pelo Fone 3561-1196 das 7:30 horas às 11:00 horas Itaúba – MT 26 de Janeiro de 2012

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:E731D10B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 001/2012 - ITIPREV

O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Itiquira, Estado de Mato Grosso, denominado pela sigla ITIPREV, em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 18 da Portaria MPS n.º 402 de 10 de dezembro de 2008, torna público que se encontra a disposição dos servidores municipais, titulares de cargo efetivo a ele vinculado, o registro individualizado contendo as informações descritas nos incisos do artigo em tela.

Os servidores que desejarem retirar seu registro individualizado contendo suas informações previdenciárias relativas ao exercício de 2011 deverão comparecer à sede do ITIPREV, **após o dia 01/02/2012** e fazer sua solicitação mediante prévia identificação.

Itiquira-MT, 25 de janeiro de 2011.

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:650FAA29

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO

CARONA Nº 004/2011

PREGAO 018/2011 – REGISTRO DE PREÇOS 052/2011

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

O Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, Sr. Valdecir Kemer, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas pelo Senhor José Candido da Rocha Neto Neto, Secretário Municipal de Administração, no processo de Registro de Preço – Carona, com as empresas: **MARCOPOLO S/A - CNPJ: 88.611.835/0008-03 e MAN LATIN AMERICA IND. E COMERCIO DE VEICULOS LTDA - CNPJ: 06.020.318/0001-10**, objeto: **AQUISIÇÃO VEICULO PADRONIZADO PARA TRANSPORTE ESCOLAR para este Município de Jangada - MT**, mediante o pagamento do valor total de **R\$ 615.760,00**, onde formulou-se expediente de CARONA 004/2011 – PREGAO 018/2011 - Registro de Preço nº 0052/2011 do FNDE, fulcrada nas disposições do art. 8º, do Decreto 3.931/2001, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza o início do fornecimento dos veículos descritos a seguir:

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1	Ônibus Rural Escolar – ORE 2	2	241.880,00	429.760,00
2	Ônibus Rural Escolar – ORE 1 (4X4)	1	186.000,00	186.000,00
Total -----			R\$ 615.760,00	

Jangada/MT, 12 de Janeiro de 2012.

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:341FB558

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012

O Município de Jangada/MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BASICA DE SAUDE NA COMUNIDADE MUTUM NESTE MUNICÍPIO DE JANGADA/MT**, foi obtido o seguinte resultado: **sagrou-se vencedora a empresa E. S. S. BULOW ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES com o valor de R\$ 232.636,40 (Duzentos e**

trinta e dois mil seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos) no valor total. Jangada/MT, 18 de Janeiro de 2012.

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pres. da CPL.

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:D05FF31F

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE PROCESSO SELETIVO CURRICULAR

PROCESSO SELETIVO CURRICULAR EDITAL n.º 001/2012 de 25 de Janeiro de 2012

- Dispõe sobre abertura de inscrições para Processo Seletivo Curricular, a ser entregue no ato da inscrição para todos os Cargos disponibilizados neste Edital pela Prefeitura Municipal de Jangada/MT.

De ordem do Sr. Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Curricular, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, Emenda n.º 19 de 11 de Junho de 1998, e às disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Curricular, destinado a selecionar candidatos para o ingresso no Quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Jangada/MT, com a execução da Própria Prefeitura Municipal de Jangada – MT, através da Comissão do Processo Seletivo Curricular. O Edital completo estará à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Jangada/MT e nos demais órgãos de sua repartição.

Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	N.º Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencim.Base R\$	Valor Taxa Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
Agente Comunitário de Saúde (Comunidade Barra de Santa Cruz - micro-área 01)	Ensino Médio Completo	1	-	40Hs	622,00	Gratuito	Micro Área 01 – Zona Rural
Técnico Administrativo - Cras	Ensino Médio Completo	2	-	40Hs	750,00	Gratuito	Jangada

Do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado (As datas informadas são prováveis e sujeitas a confirmação nos editais respectivos): **Período geral de realização das inscrições:** do dia 26/01/2012 até o dia 27/01/2012 / Finalizando as inscrições, a Comissão Organizadora fará as análises e divulgará as devidas pontuações conforme item 4.1.6 do edital 01/2012. No dia 01 de Fevereiro será realizada a entrevista a todos os candidatos conforme item 4.1.8, e até o dia 03/02/2012 será divulgado o resultado final no mural da Prefeitura Municipal de Jangada e no endereço eletrônico: www.amm.org.br.

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:565E0512

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

OBRA: CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO P.A. CORGÃO

LOCAL: COMUNIDADE SÃO BERNARDO E RIO DOS PEIXES

VALOR CONTRATUAL: R\$ 105.295,60

VALOR ADITIVO: R\$ 17.863,27

DATA INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 de Julho de 2010

INSTRUMENTO CONTRATUAL: Nº 067/2010

PRAZO TÉCNICO: 90 (noventa) dias.

PRAZO ADITIVO: 540 (quinhentos e quarenta) dias.

Aos 19 (dezenove) dias do mês de janeiro do ano de 2012, eu, Engenheiro Brasileiro Garcia de Moura, Fiscal de Obras da Prefeitura Municipal de Jauru – MT, O Sr. Pedro Ferreira de Souza, Prefeito Municipal de Jauru-MT e o Sr. Severino Rezende da Silva, Sócio-Proprietário da Empresa Executora, vistoriamos e damos pôr recebido **PROVISÓRIAMENTE**, A OBRA DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO P.A. CORGÃO, COMUNIDADE SÃO BERNARDO E RIO DOS PEIXES, NO MUNICÍPIO DE JAURU, pôr ter constatado que a Empresa **S. O. S. CONSTRUTORA E COM. DE PRÉ MOLDADOS LTDA - ME**, executou a contento os serviços, tendo sido obedecido o projeto, especificações, cronograma de serviços e as indicações técnicas formulados no **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 067/2010**. Não isentando a Empresa Executora pela responsabilidade do Código Civil Brasileiro, por ocorrência, posterior a esta data, de qualquer dano proveniente de falha de execução da construção

JAURU – MT, 19 de janeiro de 2012.

BRASILIANO GARCIA DE MOURA

Engº Civil e Sanitarista
CREA: 1204673527

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

S. O. S. CONSTRUTORA E COM. DE PRÉ MOLDADOS LTDA - ME

Empresa Executora

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:5FA55E40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

CONTRATO 60/2010

5º TERMO ADITIVO DE PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CONTRATADA: **BASE DUPLA SERVIÇOS CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA**

PRAZO ADITADO: 345 DIAS A CONTAR DO DIA 21 DE JANEIRO DE 2012

JAURU – MT, 25 de Janeiro de 2012.

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:FD75863E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº. 001/2012**

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAURU, no uso de suas atribuições legais que lhe confere no artigo 8º da Lei nº 468, de 20 de junho de 2011;

Considerando a Portaria nº 2.557 de 28 de outubro de 2011.

Considerando a Reunião Ordinária de 10 de janeiro de 2012.

RESOLVE:

Art 1º - Alterar o número de imóveis e a planilha orçamentária do seguinte Plano: Plano de Contingência da Dengue para o ano de 2012, conforme documento em anexo.

Art 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Jauru – MT, 10 de Janeiro de 2012.

ANTONIO ROSA RODRIGUES

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologada:

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal de Jauru.

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:F0C2B444

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.243, DE 05 DE JANEIRO DE 2012.

ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei;

Art. 1º - Esta Lei estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2012, compreendendo:

I – o orçamento fiscal;

II – o orçamento da Seguridade Social;

SEÇÃO I

DA ESTIMATIVA DA RECEITA

Art. 2º - A Receita compreendendo os orçamentos mencionados nos incisos I, do artigo anterior, é estimada no valor total de R\$ 55.197.172,92 (cinquenta e cinco milhões cento e noventa e sete mil cento e setenta e dois reais e noventa e dois centavos), sendo R\$ 52.074.430,09 (cinquenta e dois milhões setenta e quatro mil quatrocentos e trinta reais e nove centavos), para a Prefeitura Municipal e R\$ 3.122.742,83 (três milhões cento e vinte e dois mil setecentos e quarenta e dois reais e oitenta e três centavos) para o PREV JUARA.

§ 1º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente de acordo com o seguinte desdobramento:

1. RECEITAS DO ORÇAMENTO FISCAL	
1.1 - RECEITAS CORRENTES	
Receita Tributária	4.492.367,49
Receita Patrimonial	507.530,94
Receita de Serviços	1.354.068,21
Transferências Correntes	42.538.004,84
Outras Receitas Correntes	1.460.143,41
Deduções – FUNDEF	(-) 4.977.684,80
SOMA	45.374.430,09

1.2 - RECEITAS DE CAPITAL	
Transferências de Capital	6.700.000,00
Operações de Crédito .	0,00
SOMA	6.700.000,00
TOTAL	52.074.430,09

1. RECEITAS DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	
1.1 - RECEITAS CORRENTES	
Receita de Contribuições Sociais	875.875,42
Receita Corrente Intra-Orçamentária .	1.646.581,70
Receita Patrimonial .	600.285,71
SOMA.	3.122.742,83

TOTAL	55.197.172,92
--------------	----------------------

§ 2º - A legislação e os resumos das receitas estão demonstrados na forma do que dispõe o Anexo I.

SEÇÃO II

DA FIXAÇÃO DA DESPESA

Art. 3º - As despesas do Orçamento do Município para o exercício de 2012, estão fixadas em R\$ 55.197.172,92 (cinquenta e cinco milhões cento e noventa e sete mil cento e setenta e dois reais e noventa e dois centavos).

I – o orçamento fiscal R\$ 52.074.430,09

II – o orçamento da Seguridade Social R\$ 3.122.742,83

TOTAL R\$ 55.197.172,92

Art. 4º - O resumo geral da despesa, despesa por função e programas, será demonstrado na forma dos Anexos II, III e IV.

SEÇÃO III DAS CORREÇÕES DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - As receitas estão estimadas e as despesas fixadas segundo preços vigentes em 1º de julho de 2011 (base de correção relativa a 30 de junho de 2011).

§ 1º. Os valores da receita e despesa poderão ser atualizados no decorrer da execução orçamentária, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, considerado no período de julho (inclusive) ao mês imediatamente anterior ao da correção.

§ 2º O Poder Executivo, no prazo de 30 dias após a publicação desta Lei e por ocasião das correções efetuadas no decorrer do exercício, encaminhará à Câmara Municipal, para ciência, cópia do orçamento anual devidamente corrigido.

SEÇÃO IV DAS AUTORIZAÇÕES PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS E AJUSTES NAS PROGRAMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 6º - Fica o Poder Executivo autorizado, no que lhe cabe, no decurso da execução orçamentária, mediante autorização legislativa, destinar os recursos programados na dotação orçamentária 99.99.99.999.9999, elemento de despesa 9.9.99.99 - Reserva de Contingência, à cobertura de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais.

Art. 7º - Fica o Poder Executivo Municipal, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei Federal nº. 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 5 % (cinco) por cento do Orçamento Total com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta lei, mediante utilização de recursos provenientes de:

I – anulação parcial ou total de dotações;

II – incorporação de superávit e/ou saldo financeiro disponível do exercício anterior, efetivamente apurado em balanço;

III – excesso de arrecadação em bases constantes;

IV – transposição, remanejamento ou transferência de recursos, dentro de uma mesma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

Art. 8º - Visando adequar as estruturas do orçamento - programa às necessidades técnicas decorrentes da execução das metas físicas, fica o Poder Executivo autorizado, por meio de autorização legislativa, a alterar a programação orçamentária da Administração Direta, nos termos dos artigos 40 e 46 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art.9º - Fica o Poder Legislativo, autorizado a proceder ajustes no seu orçamento dando ciência ao Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias.

SEÇÃO V DA EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA

Art.10 - O Poder Executivo tomará as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da Receita, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, do Título VI, Capítulo I, da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964, podendo para tanto, realizar operações de créditos por antecipação da receita,

observadas as normas legais vigentes do art. 3º, inc. II da Resolução do Senado nº. 40/2001, não ultrapassando o limite de 1,2 da receita Corrente Líquida.

SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Finanças, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação da Lei Orçamentária, disponibilizará e encaminhará à Câmara Municipal, os Quadros de Detalhamento de Despesa, especificando, por projeto/atividade, os elementos de despesa e os respectivos desdobramentos dos orçamentos Fiscal e próprios do Fundo.

Art. 12 - Durante o exercício financeiro de 2012 o município não terá projetos em execução superior a dois anos.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 5 de janeiro de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

ANEXO I

I – LEGISLAÇÃO – ANEXO I DA PORTARIAS Nºs 163 E 180 STN.

a) - RESUMO GERAL DA RECEITA PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012

ESPECIFICAÇÃO	ORÇAMENTO FISCAL	ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
RECEITAS CORRENTES	45.374.430,09	3.122.742,83	48.497.172,92
Receita tributária	4.492.367,49	0,00	4.492.367,49
Receita Contribuições Sociais	0,00	875.875,42	875.875,42
Receita Patrimonial	507.530,94	600.285,71	1.107.816,65
Receita Corrente Intra-Orçamentária	0,00	1.646.581,70	1.646.581,70
Receita de Serviços	1.354.068,21	0,00	1.354.068,21
Transferências Correntes	42.538.004,84	0,00	42.538.004,84
Outras Receitas Correntes	1.460.143,41	0,00	1.460.143,41
(-) Deduções FUNDEB	4.977.684,80	0,00	4.977.684,80
RECEITAS DE CAPITAL	6.700.000,00	0,00	6.700.000,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.700.000,00	0,00	6.700.000,00
TOTAL	52.074.430,09	3.122.742,83	55.197.172,92

ANEXO II

RESUMO GERAL DA DESPESA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

ESPECIFICAÇÃO	ORÇAMENTO FISCAL	ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL	TOTAL
Despesas Correntes	43.192.744,84	1.092.937,00	44.285.681,84
Despesas de Capital	8.360.335,25	5.512,50	8.365.847,75
Reserva de Contingência	521.350,00	2.024.293,33	2.545.643,33
TOTAL	52.074.430,09	3.122.742,83	55.197.172,92

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

FUNÇÃO	VALOR
01 – Legislativo	2.205.900,50
04 – Administração	7.106.896,88
08 – Assistência Social	1.894.393,00
09 – Previdência	3.122.742,83
10 – Saúde	14.842.091,05
12 – Educação	13.727.036,45
13 – Cultura	329.472,00
15 – Urbanismo	3.056.319,76
16 – Habitação	450.107,67

17 – Saneamento	162.931,66
18 – Gestão Ambiental	264.849,00
20 – Agricultura	408.683,00
23 – Comércio e Serviços	459.158,00
25 – Energia	162.655,00
26 – Transportes	4.802.718,50
27 – Desporto Comunitário	660.870,37
28 – Encargos Especiais	863.127,25
99 – Reserva Contingência	521.350,00
TOTAL	55.197.172,92

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS POR PROGRAMAS POR ÓRGÃO PARA EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012.

PROGRAMAS	VALOR
01 – CÂMARA MUNICIPAL	2.205.900,50
1001 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	27.563,00
1532 – Construção do Prédio da Câmara Municipal	500.000,00
1003 – Aquisição de Veículo	45.000,00
2001 – Manut. Enc. C/ Câmara Municipal	1.633.337,50
02 – GABINETE DO PREFEITO	1.733.096,51
1004 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	15.412,50
1005 – Aquisição de Veículo	45.000,00
1006 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	3.307,00
1007 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	5.512,50
1008 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	7.000,00
1009 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	3.858,00
1010 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	4.000,00
1358 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	4.000,00
2002 – Manut. Enc. C/ Chefe do Executivo Municipal	850.057,16
2003 – Manut. Enc. C/ Junta Serviço Militar	62.357,25
2004 – Manut. Enc. C/ Unidade Municipal de Cadastro	38.959,43
2005 – Manut. Enc. C/ Tiro de Guerra	27.605,00
2006 – Manut. Enc. C/ Assessoria do Prefeito	82.115,80
2007 – Manut. Enc. C/ Chefia de Gabinete	231.512,50
2008 – Manut. Enc. C/ Coordenação de Distrito	61.775,56
2009 – Manut. Enc. C/ Assessoria Jurídica	62.347,88
2010 – Manut. Enc. C/ Controladoria Geral	73.311,00
2218 – Manut. Enc. C/ Assessoria de Imprensa	43.464,93
2247 – Manut. Enc. C/ PROCON	111.500,00
03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.673.334,92
2013 – Amortização da Dívida Pública	833.127,25
2012 – Manut. Enc. C/ Coord. e Divisões de Finanças	2.690.494,77
2107 – Precatório Judicial n.º 161/2007	8.172,90
2271 – Ação Indenizatória nº 536/2007	6.540,00
1014 – Implantação de Sistema Computadorizado	45.000,00
1012 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	30.000,00
1013 – Aquisição de Veículos Auto-Motores	60.000,00
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	5.191.920,53
2014 – Manut. Enc. C/ Coord. e Divisões de Administração	1.837.590,20
2219 – Realização Concurso Público	11.000,00
1015 – Aquisição de Veículo	38.587,50
1016 – Reestruturação Administrativa	16.530,00
1017 – Elaboração do Plano Diretor	10.910,00
1219 – Elaboração Agenda 21	17.215,00
1221 – Elaboração do ZEE	28.525,00
1018 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	8.820,00
1220 – Manutenção com o PMAT	100.000,00
2015 – Manutenção e Encargos com PREV-JUARA	1.092.937,00
1019 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Aces. PREV-JUARA	5.512,50
9099 – Reserva de Contingência RPPS	2.024.293,33
05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	14.842.091,05
1022 – Aquisição de Veículo – Gestão do SUS	77.175,00
1359 – Aquisição Equip. e Material Permanentes	20.000,00
1027 – Implantação de no Município	255.003,32
2016 – Manut. Enc. C/ Gab. Secret. Munic. de Saúde	164.386,81
2017 – Manut. Enc. C/ Coordenação Administrativa	132.065,50
2109 – Manut. Enc. C/ Central de Regulação	33.030,00
1222 – Aquisição Equip. Material Permanentes – Atenção Básica	60.000,00
1223 – Constr., Ample. Reforma Postos de Saúde – PAM	165.375,00
1224 – Implantação de Equipes de PSF	295.275,00
1225 – Aquis. de Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios P. Saúde e PSFs	30.000,00
1280 – Ampliação e Reforma de Postos de Saúde	55.125,00
1281 – Construção de Posto de Saúde Zona Rural	55.125,00
1282 – Aquisição de Veículo para Postos de Saúde Zona Rural	77.175,00
1283 – Aquisição de Veículo para equipes do PSFs	33.075,00
1366 – Aquisição de Motos para Agentes de Saúde	15.000,00
2110 – Manutenção Encargos com o PACS	616.772,50
2111 – Manutenção Encargos com o PSF	720.366,00
2112 – Manutenção Encargos com o PSFI	673.646,50
2113 – Manutenção Encargos com P. Saúde – PAM	2.161.912,64
2114 – Manutenção Encargos com Saúde Bucal	328.120,00
2115 – Manutenção Encargos com Saúde Indígena	71.530,00

2116 – Manutenção Encargos com PASCAR	10.926,00
1226 – Aquis. Equip. Material Permanentes Média Alta Complex.	22.050,00
1227 – Construção, Ample. Reforma Hospital Municipal	203.248,34
1230 – Aquis. Equip. Permanentes p/ Hospital Municipal	300.000,00
1231 – Implantação do CEO	110.040,00
1232 – Aquisição de Área	100.000,00
1351 – Aquisição de Micro Ônibus	150.000,00
1352 – Aquis. de Veículo para Transp Lixo Hospitalar	60.000,00
1353 – Aquis. de Veículo para atender Casa de Apoio	30.000,00
2117 – Manutenção do Hospital Municipal	4.293.832,33
2118 – Manutenção Encargos com o CAPS	593.222,00
2120 – Manutenção e Encargos com a UCT	88.115,00
2119 – Manutenção Encargos Centro de Reabilitação	55.061,00
2121 – Manutenção Encargos com CTA	110.040,00
2232 – Manutenção e Encargos com Conselho Municipal de Saúde	32.500,00
2235 – Aquisição de Ortes e Próteses	15.000,00
2236 – Consórcio Intermun. de Saúde da Região do Vale do Arinos	839.899,20
1233 – Aquis. Equip. Permanentes Farmácia Básica	44.100,00
1234 – Implantação Farmácia de Manipulação	16.246,88
1235 – Implantação da Farmácia Popular	11.604,91
2122 – Manutenção Encargos Farmácia Básica	440.883,00
1236 – Aquis. Equip. Permanentes Vigilância Sanitária	20.000,00
1237 – Construção KITS Sanitários	58.486,84
1332 – Aquisição de Motocicletas	9.900,00
2123 – Manutenção e Encargos com Vigilância Sanitária	165.349,19
1360 – Aquis. Equip. Permanentes Vigil. Epidem., Ambiental – CCZ	82.000,00
1363 – Constr. de Forno Crematório p/ Centro Controle de Zoonose	150.000,00
1374 – Reforma do Posto de Saúde do Distrito Parante	50.000,00
1404 – Aquis. De Móveis Equipamentos p/ Conselho de Saúde	10.000,00
1500 – Aquisição de Veículo para Vigilância Epidemiológica	30.000,00
1510 – Aquisição de Veículo para CAPS	30.000,00
1511 – Aquis. Mov. Maqs e Equip. Permanente para SISAGUA	8.200,00
2124 – Manutenção Encargos Vigilância Ambiental	500.940,59
2125 – Manutenção Encargos Centro de Controle Zoonoses – CCZ	66.087,50
2126 – Manutenção Encargos Vigilância Epidemiológica	83.800,00
2275 – Manut Encargos com curso capacitação Profis. Vig. Sanitária	10.400,00
06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	14.056.508,45
1032 – Aquisição de Veículos	20.000,00
1038 – Aquisição de Equipamentos e Mat. Permanente	30.000,00
1046 – Aquisição de Acervo Bibliográfico	12.000,00
1047 – Aquis. De Equip. e Material Permanente	10.000,00
1111 – Oficinas de Artes, Dança, Teatro e Artesanato	20.000,00
1112 – Aquisição de Instrumentos e Uniformes	20.000,00
1113 – Comemoração Cívicas e Festivas	22.020,00
1185 – Constr. Ampl. Reforma Física Ensino Fundamental	50.000,00
1191 – Reforma Ampliação Creche	16.500,00
1242 – Aquis. Moveis Maqs Equip Perm FUNDEB 40 % Fundamental	8.000,00
1247 – Aquis. Moveis Maqs Equip Perm FUNDEB 40 % Infantil	8.000,00
1249 – Constr. Ampl e Reforma Rede Física Ensino Infantil	50.000,00
1284 – Aquis. de KITS Tecnológicos para Escolas Municipais	42.000,00
1286 – Aquis. de Mov. E Equip. Permanente – QSE	17.000,00
1287 – Aquis. de Moveis Equip. Permanente – QSE	19.000,00
1288 – Aquis. de Materiais pedagógicos para as creches	38.510,00
1289 – Aquis. de parquinho infantil para Escolas – Educ Infantil	38.590,00
1291 – Aquis. de Movs. Maqs Equip. Perm. P/ Ensino Superior	20.000,00
1292 – Aquis. de Movs. Maqs Equip Perm. e Acess. p/ SMEC	12.000,00
1294 – Aquis. de Kits Tecnológicos para SMEC	16.000,00
1295 – Reparos e Reforma de Escolas do Ensino Fundamental	10.000,00
1297 – Adequação dos Espaços Escolares a Pessoas Deficientes	27.730,00
1305 – Reforma e Ampliação da Biblioteca Municipal Rubert	12.035,00
1357 – Aquisição de Mov. Equip. Perm. p/ Cozinhas e Refeitórios das Escolas Municipais	20.000,00
1368 – Aquis. de Movs. Maqs e Equip Perm para Educação Especial	11.000,00
1380 – Construção de Creche	35.034,00
1381 – Aquisição de Movs. Equip. Permanente - Fundamental	30.000,00
1397 – Aquis. Kits de Mat. Didáticos p/ SMEC e Escolas Municipais	52.132,50
1508 – Reforma Constr. Ampl. Escolas Mun. Ens. Fundam. - QSE	50.000,00
1509 – Reforma Constr. Ampl. Escolas Mun. Ens. Infantil - QSE	100.000,00
2026 – Manut. Enc. C/ PDDE	7.012,19
2027 – Manut. Enc. C/ Merenda Escolar Ensino Fundamental	443.310,00
2031 – Manut. Enc. C/ Divisão Educacional	3.076.445,00
2033 – Manut. Enc. C/ Educação Infantil	984.048,15
2034 – Manut. Enc. C/ Merenda Escolar Educação Infantil	220.000,00
2035 – Manut. Enc. C/ Educação Especial	20.000,00
2036 – Manut. Convênios Coop. Mutua – Educ. Especial	5.510,00
2037 – Manut. Enc., C/ Apoio ao Ensino Superior	44.000,00
2038 – Apoio a Professores em Cursos de Mestrado	11.010,00
2041 – Manut. Enc. C/ Transporte Escolar	1.560.970,00
2042 – Manut. Enc. c/ Divisão Administrativa	719.800,00
2043 – Manut. e Enc. Com Divisão de Cultura	208.417,00
2128 – Manut. Enc. Com FUNDEB 40 % Ensino Fundamental	972.253,79
2129 – Manut. Enc. Com FUNDEB 60 % Ensino Fundamental	2.882.049,82
2130 – Cursos de Capacitação Formação Continuada Educ. Infantil	11.950,00
2131 – Manut. Enc. Com FUNDEB 40 % Educação Infantil	188.120,00
2132 – Manut. Enc. Com FUNDEB 60 % Educação Infantil	1.077.530,00
2133 – Manut. Enc. Com FUNDEB 40 % Ensino Especial	5.550,00

2134 – Manut. Enc. Com FUNDEB 60 % Ensino Especial	10.756,00
2147 – Manut Encargos C/Educação Infantil - QSE	50.000,00
2149 – Aquis. KITS Materiais Esportivas para pratica Educacional	16.500,00
2150 – Aquis. de Materiais Literários Programa Incentivo a Leitura	11.000,00
2151 – Manutenção Convênios de Coop. Mutua da Educ Básica e Sup	16.500,00
2153 – Locação de Imóveis p/Curso do MT Pré-Vestibular	20.000,00
2155 – Manutenção Projeto Aplauso	11.010,00
2222 – Locação do Imóvel Ensino Superior	39.690,00
2248 – Manut de Seminários científicos, noites culturais	10.000,00
2252 – Manut Encargos C/Ensino Fundamental - QSE	50.000,00
2260 – Manut. Programa e Projetos Pedagógicos Ensino Fundam	10.000,00
2261 – Manut. Programa e Projetos Pedagógicos Educ Infantil	10.000,00
2262 – Manut. de Progr Proj que visam melhoria do IDEB	10.000,00
2263 – Manut. Enc. c/cursos de capac p/profissionais Educ Infantil	10.000,00
2264 – Manut. Enc. c/cursos de capac p/profissionais Ens. Fundam	10.000,00
2265 – Manut. e Encargos com Transp Escolar - QSE	95.000,00
2266 – Reparos e Reformas Pisos e Coberturas Escolas Rede Munic	10.00000
2267 – Manutenção com Transporte Escolar - FUNDEB	125.525,00
2280 – Auxílio Mutuo quanto a eventos fora do Município	15.000,00
1530 – Reforma e Ampliação da Escola Municipal Francisco Sampaio	190.000,00
1531 – Construção do Piso da Quadra Coberta da Escola Municipal Francisco Sampaio	80.000,00
07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	3.853.514,09
1049 – Manut. e Ampliação da Iluminação Pública	162.655,00
1050 – Constr. de Galerias e Canalização de Córregos	77.630,00
1051 – Aquis. de Mov. Maqs Equipamentos Permanente	10.050,00
1052 – Pavimentação de Vias Urbanas	386.300,00
1053 – Constr./Ampl. Prédios Próprios Municipais	36.650,00
1054 – Constr. /Praças/Parques/Jardins e Passeio Publico	40.310,00
1055 – Construção de Meio-Fio/Sarjetas e Calçamento	39.550,00
1056 – Construção de Calçamento	27.600,00
1057 – Constr de Rampas em Prédios e Locais Públicos	12.250,00
1058 – Construção de Aterro Sanitário	36.650,00
1060 – Programa de Construção de Casas Populares	377.557,67
1061 – Aquis.de Área para Constr.de Casas Populares	72.550,00
1120 – Impl.Melhoria da Sinal.de Transito Ruas e Avenidas	25.525,00
1152 – Aquisição de Área para Aterro Sanitário	50.051,66
1255 – Manutenção do Plano Municipal de Saneamento	24.230,00
1257 – Aquisição de Área para Regularização Urbana	55.719,26
1307 – Implantação de Praças Públicas nos Distritos e Comunidades	11.000,00
1308 – Aquis. Equip. Perm. Para Limpeza de Vias Urbanas	22.000,00
2044 – Manut. Enc. C/ Divisão de Obras Urbanas	1.865.610,00
2045 – Manut. Enc. C/ Divisão de Eng. Proj. e Urbanização	124.720,00
2046 – Manut.Enc. C/Divisão de Transito e Transp. Urbanos	25.760,00
2047 – Manut.Enc. C/ Divisão de Serviços Gerais	336.625,50
2156 – Perfuração Poços Artesianos, Cataui, Casulo e Assentamento	21.500,00
2157 – Expandir a Coleta de Lixo nos Distritos e Comunidades	11.020,00
08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO	1.894.393,00
1064 – Aquis. Equip. Permanente para Conselho Tutelar	6.615,00
1110 – Construção da Casa da Mulher	2.500,00
1259 – Manutenção com o Fundo Municipal de Habitação	30.050,00
1268 – Aquis. De Moveis Equipamento Permanente – Bolsa Família	20.286,00
1310 – Ampliação e Reforma da Unidade de Acolhimento Idosos	22.050,00
1312 – Aquis. Equip. Permanente para CRAS	10.000,00
1314 – Aquis. Equip. Permanente para Centro Sócio Econômico	10.000,00
1317 – Aquis. de Movs. Equip. Perm. Para CREAS	6.000,00
1322 – Aquis. de Movs. Equip. Perm. Secret Munic.de Desenv. Social	11.000,00
1323 – Aquis. de Equip. Permanente para Marcenaria	4.500,00
1501 – Constr e Reforma Ampl. e Reparos Cozinha CRAS	15.000,00
1502 – Constr Reforma Ampl e Reparos Espaço Sócio Educ Projovem	15.000,00
1503 – Aquis. Equip. Perm. e Acessórios Sócio Educ Projovem	8.000,00
1503 – Aquis. Equip. Perm. e Acessórios p/ Cozinha CRAS	8.000,00
1505 – Ampl. Reforma e Reparos CREAS	30.000,00
1506 – Ampl. Reforma e Reparos Conselho Tutelar	17.000,00
1507 – Aquis Movs Maqs Equip Perman p/Casa da Mulher	2.000,00
2048 – Manutenção e Encargos da Unidade Acolhim. Ao Idoso	16.520,00
2055 – Manut. Enc. C/ Div. Desenv. Trabalho Hab. Social	87.563,00
2067 – Manutenção e Encargos com o PETI	13.200,00
2068 – Manutenção e Encargos com o Projeto Sentinela	59.435,00
2106 – Manut e Encargos com Programa Bolsa Família – IGD	63.020,00
2158 – Manutenção do API	11.568,00
2159 – Manutenção Encargos c/Curso Capacitação Equipe CRAS	8.520,00
2160 – Aquis. de Gêneros de Alimentação , Mat. Limpeza	11.000,00
2161 – Aquis. de Gêneros de Alimentação , Mat. Limpeza	11.000,00
2163 – Manut. Do Programa de Atendimento Integral a Família	42.753,00
2164 – Manutenção do Veículo do CRAS	11.010,00
2165 – Auxílio Funeral	27.500,00
2166 – Auxílio Cesta Básica Suplemento Alimentar e Outro	55.100,00
2167 – Auxílio aquisição de documentos	3.858,00
2168 – Auxílio Passagens Rodoviárias para Pessoas Carentes	22.100,00
2169 – Manutenção e Encargos PROJOVEM	43.500,00
2171 – Locação de Imóveis CREAS	11.000,00
2172 – manutenção da Casa de Passagem	17.000,00
2174 – Manutenção do Veículo do Conselho Tutelar	12.000,00
2175 – Manut. e Encargos com a Divisão Administrativa	793.180,00
2176 – Manut. do Convenio de Coop. Mutua com a ADEJU	15.435,00

2177 – Manutenção do Convenio com AABB Comunitária	15.000,00
2178 – Manutenção do APD – Apoio a Pessoa com Deficiência	13.000,00
2179 – Manut. Do Convenio de Cooperação Mutua com AMOR	6.615,00
2180 – Manut. Encargos CMAS p/Conselheiros não Governamentais	2.200,00
2181 – Manut. Encargos CMDC p/Conselheiros não Governamentais	2.200,00
2182 – Manutenção Horta	3.300,00
2183 – Manutenção Marcenaria	3.230,00
2184 – Manutenção e Encargos com SMDST	73.000,00
2185 – Promoção de Encontros, Conferências Seminários	10.800,00
2186 – Incentivo e Apoio as Ações Comunitárias de Intercambio	11.010,00
2187 – Programas de Ações de Cidadania	36.000,00
2225 – Manutenção e Encargos com Conselho Tutelar	20.405,00
2230 – Convenio c/Centro de Reabilitação Abenezzer Sinop	7.000,00
2242 – Manut. Atividades no Centro de Convivência dos Idosos	5.000,00
2243 – Auxílio Natalidade	7.000,00
2244 – Serviço de Proteção Social Básica Idosos e Crianças	16.550,00
2245 – Auxílio Construção e pequenos reparos em casos emergenciais	13.000,00
2246 – Manutenção dos Encargos com FUPIS	30.000,00
2268 – Manutenção e Encargos com o CREAS	14.320,00
2269 – Manut e Encargos coma Casa da Mulher	3.000,00
2278 – Celebrar Convênio de Cooperação Mutua com a ABENCSOE	30.000,00
2279 – Celebrar Convênio de Cooperação Mutua com Associação de Assistência Social Cultural Caminho da Esperança	10.000,00
2282 – Convênio de Cooperação Mutua com o Clube da Terceira Idade	5.000,00
2283 – Manutenção com a Política da Mulher	2.500,00
09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	4.802.718,50
1073 – Aquis.de Equip.Máq.Móveis Equip.e Acessórios	5.600,00
1074 – Abert./Reab/Casc./Patrolam. Da Rede Rodov. Munic.	315.000,00
1075 – Construção de Pontes e Bueiros	630.000,00
1076 – Aq. Patrola, Pa Car.,Motoniv.Trator Pneu e Caminh.Caçamba	122.150,00
1078 – Construção Terminal Rodoviário	61.070,00
1080 – Locação de Máquinas e Equipamentos	551.250,00
1081 – Aquis.de Equip.Máq.Móveis Equip.e Acessórios	4.410,00
1260 – Repasse Consórcio Desenv.Sócio-Econ.Vale Arinos	96.000,00
1261 – Repasse Consórcio Desenv.Sócio-Econ.Vale Arinos - Patrulha	140.000,00
1324 – Construção de Ponte de Concreto	360.000,00
1325 – Elaboração de Passivo Ambiental	10.581,00
1327 – Construção de Asfaltamento da MT 325 e MT 160	88.150,00
2057 – Manut. Enc. C/ Divisão de Oficina e Manutenção	413.385,00
2188 – Manut. e Encargos com Secret Municipal de Transportes	2.005.122,50
10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO	660.870,37
1082 – Aquis. de Equipamentos e Material Permanente	6.500,00
1083 – Aquis. de Equipamentos e Material Permanente	26.500,00
1085 – Construção de Quadras de Esportes	35.000,00
1087 – Construção Ampl e Reforma de Quadras de Esportes	20.442,37
1328 – Construção de Mini Estádio de Futebol	17.562,00
1329 – Constr de Academia de Ginástica ao Ar Livre	11.025,00
1330 – Constr e Manut de Pista de MotoCross e BiciCross	31.530,00
2058 – Manut. Enc. C/ Divisão de Iniciação Esportiva	123.930,00
2059 – Manutenção de Campo de Futebol e Quadra de Esportes	22.820,00
2060 – Manut. Enc.C/ Divisão de Prática de Esportes Adultos	159.730,00
2189 – Manut. e Encargos com Secret Municipal de Desportos	161.700,00
2190 – Apoio ao Transo de Material Esportivo	11.571,00
2191 – Recursos para Realização de Eventos Esportivos	11.550,00
2192 – Manut. e Apoio as Atividades Ligadas ao Esportes	11.010,00
2281 – Promoção de Eventos de realização do Motocross	10.000,00
11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	565.798,00
1332 – Aquisição de Motocicletas	8.000,00
1336 – Aquisição de Botijões para Estocagem de Sêmen	8.268,00
1337 – Aquisição de Patrulhas Mecanizadas	22.000,00
1338 – Construção de Abatedouro para Peixes	40.000,00
1339 – Construção de Abatedouro para Aves e Pequenos Animais	40.000,00
1340 – Construção de Laboratório para Produção de Alevinos	22.050,00
1341 – Construção de Tanques para Alevinos para Pequenos Produtor	6.615,00
1346 – Aquis. de Equipamentos e Material Permanente	11.000,00
1347 – Aquisição e Manutenção dos Resfriadores de Leite	11.020,00
2194 – Manut. Encargos Inseminadores	39.640,00
2195 – Manutenção de Botijões (Criogenia)	1.323,00
2196 – Aquisição de Sêmen	1.650,00
2197 – Aquisição de Material de Consumo para Inseminação	1.653,00
2198 – Aquisição de Hormônios para Sincronização do ciclo estral	1.323,00
2199 – Manut. e Encargos c/Secret de Agric e Desenvolvimento Econ	166.749,00
2200 – Manut. e Enc. aos Setores de Produção Agrícola e Pecuária	77.020,00
2201 – Criação de Hortas Comunitárias	11.010,00
2202 – Realização de Eventos	8.810,00
2203 – Manutenção e Encargos com Técnicos	39.640,00
2223 – Aquisição de Insumos p/Pequeno e Médio Produtor	11.000,00
2227 – Cursos de Capacitação aos Pequenos Produtores	10.510,00
2233 – Manutenção e Encargos com Casa do Mel	10.000,00
2234 – Manutenção de Veículos	16.517,00
12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E LAZER	836.247,00
1106 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	17.080,00
1107 – Revitalização do Parque Florestal	20.250,00
1108 – Festival de Pesca	25.553,00
1124 – Criação do Parque Florestal	15.539,00

1126 - Rearborização de Loteamento Ruas e Avenidas do Município	28.000,00
1127 - Realização de Rally Ecológico	15.760,00
1348 - Aquisição de Veículo	55.000,00
1349 - Infra Estrutura do Turismo e Meio Ambiente	16.000,00
2064 - Reflorestamento de Área c/Cobertura Vegetal Danificada	48.150,00
2065 - Manut. e Encargos c/Divisão de Desenvolvimento do Turismo	140.730,00
2204 - Manut. e Encargos com Secret de Meio Ambiente e Turismo	117.905,00
2205 - Recuperação de Nascente do Perímetro Urbano	50.000,00
2206 - Realização do Carnaval (Carnajuará)	38.970,00
2208 - Manut. e Encargos Com Fundo Mun de Meio Ambiente	22.020,00
2209 - Área de Preservação Permanente	25.360,00
2210 - Manutenção do Viveiro Municipal	15.720,00
2211 - Programa de Educação Ambiental	23.810,00
2212 - Revitalização e Manut. Balneário Luiz Riva	41.800,00
2213 - Reestruturação e manutenção de Unidade de Lazer	65.000,00
2214 - Programas de Caminhada da Natureza	5.400,00
2215 - Passeio Ciclístico	10.200,00
2216 - Feira Regional do Vale do Arinos	13.000,00
2224 - Ampl Reestrutura e Manut Centro de Eventos	25.000,00
14 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	359.430,00
1011 - Aquis. De Móv. Máqs. Equip. Perm. e Acessórios	20.000,00
1350 - Ampliação e Reforma do prédio da Secret. Municipal de Planejamento Orçamento e Gestão	50.000,00
1371 - Aquis. Movs Equip. Perm p/Plano Diretor e Políticas Públicas	32.550,00
2011 - Manut. Enc. C/Gab. de Planej. Orçam. e Gestão	236.880,00
2228 - Capacitação de Servidores	20.000,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	521.350,00
9999 - Reserva de Contingência	521.350,00
TOTAL	55.197.172,92

ANEXO V

DESPESAS PÔR ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO 2011

PODER LEGISLATIVO

01 - CÂMARA MUNICIPAL	2.205.900,50
-----------------------	--------------

PODER EXECUTIVO

02 - GABINETE DO PREFEITO	1.733.096,51
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	3.673.334,92
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	2.069.177,70
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/PREV JUARA	3.122.742,83
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	14.842.091,05
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	14.056.508,45
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	3.853.514,09
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO	1.894.393,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	4.802.718,50
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO	660.870,37
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	565.798,00
12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E LAZER	836.247,00
14 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	359.430,00
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	521.350,00
TOTAL GERAL	55.197.172,92

Publicado por:
Rodrigo Frasson

Código Identificador:0651A3EF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO RETIFICAÇÃO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2012

O Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, através da Comissão de Licitação, RETIFICA o Edital Tomada de Preços de nº. 001/2012. Onde se lê: 3.3.7. Alvará de Funcionamento, Leia-se: 3.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; e, 3.3.8. Alvará de Funcionamento. Os interessados poderão obter maiores informações através do Fone 66 3566 3279, ou retirar o edital diretamente no Departamento de Licitações nos dias úteis. Juína/MT, 25 de Janeiro de 2012.

JOÃO FERMINO DE SOUZA

Presidente da Cpl

Publicado por:

Haercio Mattei

Código Identificador:8308E45C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 404/2012.

Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. **83**, inciso **III**, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº **001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Avenida Hitler Sansão, n.º 240, Módulo I, no Município de Juína-MT, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3.º Para tomada de posse, os candidatos deverão apresentar em cópias, Xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação a seguir relacionada:

Cédula de Identidade;

Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

Certidão de Casamento ou Nascimento;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

Cartão do PIS/PASEP;

Carteira Nacional de Habilitação;

Carteira de Trabalho (todas as páginas preenchidas);

Provar estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão do Cartório Eleitoral;

Título de Eleitor;

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

Declaração de Bens e Valores;

Apresentação de Atestado Médico firmado por profissional da área de medicina do trabalho, de capacidade física e mental;

01 (uma) fotografia 3x4 recente, colorida;

Documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / Categoria Profissional / Especialidade e respectivo registro no conselho de classe, conforme discriminado no edital de abertura;

Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

Comprovante Residência;

Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da C.F/88;

Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

Ti Sanguínea;

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

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 23 de Janeiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

Decreto n.º 404/2012

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – AGENTE ADMINISTRATIVO II

Classificação	Inscrição	Candidato
20º	005053	DINACIR MARIA TURMINA

II – GARI

Classificação	Inscrição	Candidato
10º	002539	ELIS REGINA DA SILVA MARTINS FRANÇA DE CARVAL
11º	002087	APARECIDA ROSA LOPES DA SILVA

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:69D4E188

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 405/2012

Dispõe sobre a nomeação dos membros que integrarão o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD/JUÍNA, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Senhor **ALTIR ANTÔNIO PERUZZO**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, demais leis e pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o Decreto Federal nº 110/1980, Decreto Estadual nº 18.505/1982 e a Lei Municipal nº 1.289/2011.

DECRETA:

Art. 1º: Ficam nomeados os seguintes membros para comporem o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD/JUÍNA, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso:

I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

1. Titular: Joselina Auxiliadora Almeida Moraes Sousa;

2. Suplente: Giovanni Trentin Ferronato.

Representantes da Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Turismo:

1. Titular: Wilson Pereira de Castro Filho;

2. Suplente: Fábio Adriano Lorençato.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1. Titular: Célia Aparecida Benedito de Lima;

2. Suplente: Marilza Gallan Flor.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Departamento de Cultura:

Titular: Vanderley José dos Santos;

Suplente: Hélio Cristina Barrankievecz.

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Simone Leite Brandão;

Suplente: Cleuza Alves de Jesus Leite.

II – REPRESENTANTES DE ÓRGÃOS POLICIAIS:

Representante da Polícia Judiciária Civil:

1. Titular: José Silvano de Medeiros;

2. Suplente: Henrique Tadeu Ribeiro de A.; Barbosa.

Representante da Polícia Militar:

1. Titular: SD. PM. Maykon Douglas Sales Vieira;

2. Suplente: SD. PM. Ana Paula Dias de Freitas.

Representante do Sistema Prisional:

1. Titular: Roberval Ferreira Barros;

2. Suplente: Edilson Galdino da Silva.

III – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

Representantes das Instituições Atuam na Área de Tratamento, Recuperação e Reinserção Social de Usuários de Drogas – Instituição Desafio Jovem Ebenezer:

1. Titular: Daniel Honorato Rosa;

2. Suplente: José Sérgio Vieira Passos.

b) Representantes do Conselho Tutelar:

1. Titular: Leonides Fátima de Oliveira;

2. Suplente: Vânia Sales Santos.

c) Representantes da Comunidade Científica – Escola Politécnica do Noroeste LTDA. / Instituição de Ensino Superior.

1. Titular: Eder Gomes de Oliveira;

2. Suplente: Leonardo Lopes Pereira da Silva.

d) Representantes de Saúde com Atuação e experiência Comprovada na Área sobre Drogas – Profissionais do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS

1. Titular: Anecarla da Silva Prado;

2. Suplente: Jânia Ferreira Dias.

e) Representantes da Assistência Social Indicada pelo Conselho Regional de Serviço Social - CRESS:

1. Titular: Poliana Santos Spicalski;

2. Suplente: Márcia Alves.

Representantes da Sociedade Civil Organizada – Ordem dos Ministros Evangélicos de Juína - OMEJ:

1. Titular: Anderson Luiz da Silva Vilella;

2. Suplente: Leandro Honório de Oliveira.

Representantes da Sociedade Civil Organizada – Ordem dos Advogados do Brasil / 16ª Subseção de Juína – OAB:

1. Titular: Carmem Lúcia e Silva Prado;

2. Suplente: Antônio Valdir Caliare.

Representantes da Sociedade Civil Organizada – Associação de Moradores do Bairro Módulo 06:

1. Titular: Maria Aldinéia da Silva;

2. Suplente: Adriana A. dos Santos.

Art. 2º - A função de integrante do Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD/ JUÍNA, é considerada serviço público relevante e não será remunerado, nos termos do Decreto Federal nº 110/1980, Decreto Estadual nº 18.505/1982 e a Lei Municipal nº 1.289/2011.

Art. 3º - Os membros do Conselho terão mandatos de 2(dois) anos, podendo ser reconduzidos ao cargo à critério de suas respectivas entidades representativas.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína, MT, em 25 de Janeiro de 2012.

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:5580F03A

**PREVI-JUINA FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
SOCIAL
PORTARIA N.º 09/2012**

Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez a servidora Sra. Marlene de Souza Volpato.

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

Considerando o Art. 40, §1º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso I da Lei Municipal nº. 830, de 05 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal, anexo III do Decreto nº. 275/2011 que altera as tabelas dos Anexos das Leis Complementares Municipais nº. 1.013, 1.016/2008 e 1.176/2010 e Leis Municipais nº. 644/2002, 728/2003 e 1.145/2009;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Invalidez**, a servidora Sra. **Marlene de Souza Volpato**, casada, portadora do RG nº. 354.3901, SSP/PR e do CPF nº. 879.161.501-15, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, classe “A” nível “7”, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-JUINA, nº. **2011.03.00090P**, a partir de 28/12/2011, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 28 de dezembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

Juína - MT, 23 de janeiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinei Mioranza
Código Identificador:BFA597DD

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

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N.º. 017/2012**

**EXTRATO DE CONTRATO N.º. 017/2012 DATA: 12/01/2012
VIGÊNCIA: 12/01/2012 à 31/12/2012**

OBJETO: O objeto do presente contrato é manutenção e atualização da home(página de Internet).

VALOR MENSAL: 01 (uma) parcela no valor de R\$ 433,00 (quatrocentos e trinta e três reais) referente aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro e o restante em 11 (onze) parcelas mensais de R\$: 650,00 (seiscentos e cinquenta reais).

VALOR GLOBAL: R\$ 7.583,00 (sete mil quinhentos e oitenta e três reais)

CONTRATADA: A. DALCICO – ME - CNPJ: 07.959.811/0001-63

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:E8BA0AB2

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 11, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Dispõe sobre a exoneração do servido MARCOS MACIEL DA SILVA HORA, ocupante do cargo, em comissão, de Assessor Parlamentar, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor. MARCOS MACIEL DA SILVA HORA portador do RG 46.921.919-1 – SSP/SP e do CPF 392.622.648-01, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar (gabinete vereador Fernando Pael), em regime de comissão, com descrição e remuneração estabelecidas na Lei Complementar N. 109, de 02 de janeiro de 2012, vigorando a partir 2 de janeiro de 2012.

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

Palácio do Cidadão, 2 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA
Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:
Artemio Denardin
Código Identificador:F690F909

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 10, DE 02 DE JANEIRO DE 2012**

Dispõe sobre a nomeação da servidora CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS, para ocupar o cargo, em comissão, de Gerente de Arquivo e Documentos, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS, portadora do RG 2316322-4 SSP/MT e do CPF 042.866.131-94, para ocupar o cargo de Gerente de Arquivo e Documentos, em regime de comissão, com descrição e remuneração estabelecida na Lei Complementar N. 109, de 02 de janeiro de 2012, vigorando a partir 2 de janeiro de 2012.

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

Palácio do Cidadão, 2 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA
Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:
Artemio Denardin
Código Identificador:6B35480F

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 04, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre a exoneração da servidora CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS, ocupante do cargo, em comissão, de Assistente de Secretaria, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS, portadora do RG 2316322-4 SSP/MT e do CPF 042.866.131-94, ocupante do cargo de Assistente de Secretaria, em regime de comissão, com descrição e remuneração estabelecida na Lei Complementar N. 109, de 02 de janeiro de 2012, vigorando a partir 2 de janeiro de 2012.

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

Palácio do Cidadão, 2 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA
Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:
Artemio Denardin
Código Identificador:6C521802

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 03, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o retorno ao cargo efetivo de Agente Administrativo do servidor ADEMIL PEREIRA PLACIDO, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Retornar ao cargo efetivo de Agente Administrativo o servidor ADEMIL PEREIRA PLACIDO, portador do RG N. 0167722-5 SSP/MT e do CPF N. 314.351.731 - 04, ocupante do cargo de Assessor Financeiro, em regime de Comissão.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N. 22, de 01 de julho de 2008.

Palácio do Cidadão, 02 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA
Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:
Artemio Denardin
Código Identificador:5C89C6B3

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o retorno ao cargo efetivo de Zelador do servidor JOSÉ ROBERTO MARTINS DA SILVA, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Retornar ao cargo efetivo de Zelador o servidor JOSÉ ROBERTO MARTINS DA SILVA, portador da RG 710072 SSP/MT e do CPF 571.812.501-59, ocupante do cargo de Gerente de Compras, em regime de Comissão.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N. 27, de 01 de março de 2010.

Palácio do Cidadão, 02 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA
Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:
Artemio Denardin
Código Identificador:D1ED9C0D

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N. 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o retorno ao cargo efetivo de Atendente da servidora GUIOMAR KÁTIA DOS SANTOS, da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Retornar ao cargo efetivo de Atendente a servidora GUIOMAR KÁTIA DOS SANTOS, portadora da RG N. 1059279-2 SSP/MT e do CPF N. 795.635.971-68, ocupante do cargo de Gerente de Arquivo e Documentos, em regime de Comissão.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N. 22, de 01 de março de 2010.

Palácio do Cidadão, 02 de janeiro de 2012.

CARLOS GIROTTO
Presidente

Registre-se e Publique-se
Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA

Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:1C80E3B7**CÂMARA MUNICIPAL****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 03/2010**

DA ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Contrato que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE** e a empresa **AGILI SOFTWARES PARA A ÁREA PÚBLICA LTDA.**

DO OBJETO: Contratação de empresa para locação, licenciamento de uso e assistência de programas de: contabilidade pública, folha de pagamentos, tesouraria, licitações, patrimônio, controle de estoque, controle de frotas e veículos e sistema de controle interno, com orientação e suporte técnico.

DA VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de 01/01/2012 a 31/12/2012.

DO VALOR: O valor do contrato será reduzido em 58,182 % - Total: R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas do presente Termo Aditivo, para o corrente exercício, correrão à conta da dotação orçamentária consignada no programa: 001; atividade: 2188; natureza de despesa: 339039; e fonte: 999

DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato inicial.

ASSINAM: ALUIZIO JOSÉ BASSANI – presidente da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde/CONTRATANTE; e o Sr. José Carlos Urias – empresa AGILI SOFTWARES PARA A ÁREA PÚBLICA LTDA./CONTRATADA.

Lucas do Rio Verde-MT, 29 de dezembro de 2011.

ALUIZIO JOSÉ BASSANI

Presidente

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:FC9F51F4**CÂMARA MUNICIPAL****EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2012**

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

Contratado: UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto: O objeto do presente contrato é a associação da Câmara Municipal e Vereadores do Município de LUCAS DO RIO VERDE/MT à UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO.

A Associação far-se-á por meio de pagamento de contribuição associativa.

A Câmara Municipal associada, em dia com suas obrigações, obtém com a associação à UCMMAT, a disponibilidade dos direitos e deveres estabelecidos em seu Estatuto, especialmente:

Realizar, patrocinar e/ou promover seminários, congressos, simpósios, reuniões relacionadas aos trabalhos exercidos pela Associante, visando ao bom desempenho de suas atividades legislativas;

Contribuir para o desenvolvimento do espírito de congraçamento, promovendo o entrosamento das Câmaras Municipais e Vereadores do Estado de Mato Grosso;

Dar apoio aos associados em seus trabalhos, visando o aprimoramento das práticas da vereança, auxiliando-os e orientando-os na prática dos atos administrativos e legislativos municipais;

Atuar na defesa dos interesses dos seus membros como um todo e exercer a representatividade dos Vereadores e da Associada;

Executar outras atividades previstas no seu Estatuto Social.

VALOR MENSAL: 1.000,00 (Hum mil reais)

VALOR TOTAL: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)

PRAZO: 02/01/2012 à 31/12/2012.

Lucas do Rio Verde, 02 de janeiro de 2012.

CARLOS KRIEGER GIOTTO

Presidente

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:AAA58C3B**CÂMARA MUNICIPAL****PORTARIA N. 12, DE 05 DE JANEIRO DE 2012**

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Permanente de Licitação da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde – MT.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LUCAS DO RIO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Lucas do Rio Verde e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Licitação da Câmara de Vereadores de Lucas do Rio Verde - MT para o Exercício de 2012, composta pelos seguintes membros:

I - ADEMIL PEREIRA PLÁCIDO - PRESIDENTE

II - GUIOMAR KÁTIA DOS SANTOS - SECRETÁRIA

III - CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS - MEMBRO

SUPLENTE: ANA PAULA RYCHESCKI PORTELA
ROMILDA ALMEIDA SANTANA

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria N. 07, de 11 de janeiro de 2011.

Palácio do Cidadão, 05 de janeiro de 2012.

CARLOS GIOTTO

Presidente

Registre-se e Publique-se

Data Supra

EBERSON NOVELI JORRA

Assistente Parlamentar Legislativo

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:D1AA4F48**PREFEITURA MUNICIPAL****RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 005/2012**

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal em Exercício Joci Piccini, RETIFICA o Edital de Convocação N.º 005/2012 que passa a vigorar nos seguintes termos:

Onde lê-se - Cargo: 114 – Professor de Educação Física- 40 horas

Leia-se - Cargo: 114 – Professor de Educação Física- 30 horas

Onde lê-se: Cargo: 117 - Professor Magistério

Leia-se - Cargo: 117 - Professor Magistério – 30 horas.

Permanecem inalterados os demais termos do Edital de Convocação 005/2012 publicado da data de 25 de janeiro de 2012.

Lucas do Rio Verde – MT, 26 de janeiro de 2012.

JOCI PICCINI

Prefeito Municipal em Exercício

VERA LUCIA MIQUELIN

Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:3E60C4A2**PREFEITURA MUNICIPAL****DECRETO Nº 2.306, DE 23 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - PREVILUCAS, e dá outras providências.

JOCI PICCINI, Prefeito do Município em exercício de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998;

Considerando o disposto no artigo 52 da Lei Municipal 1.383 de 28 de março de 2007;

Considerando o disposto na Portaria Interministerial MPS/MF nº 002, de 06 de janeiro de 2012;

DECRETA

Art. 1º Os benefícios mantidos pelo Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - MT - PREVILUCAS, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 20.02.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1º de janeiro de 2012, em **6,08%** (seis vírgula zero oito por cento).

§ 1º Para os benefícios concedidos pelo PREVILUCAS a partir de 1º de fevereiro de 2011 até 31 de dezembro de 2011, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para **R\$ 622,00 (seiscentos e vinte dois reais)**, o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 2º Para os benefícios concedidos pelo PREVILUCAS anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8º da Emenda Constitucional 20/1998, art. 6º da Emenda Constitucional 41/2003 e art. 3º da Emenda Constitucional n. 47/2005, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

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

Art. 4º revogando-se as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 23 de janeiro de 2012.

JOCI PICCINI

Prefeito Municipal em Exercício

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO

Diretora Interino do Previlucas

Registre-se e publique-se.

ANEXO I**FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO**

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
em fevereiro de 2011	5,09

em março de 2011	4,53
em abril de 2011	3,84
em maio de 2011	3,10
em junho de 2011	2,52
em julho de 2011	2,29
em agosto de 2011	2,29
em setembro de 2011	1,86
em outubro de 2011	1,41
em novembro de 2011	1,08
em dezembro de 2011	0,51

Publicado por:

Cristiane Maciel de Oliveira

Código Identificador:919E47DF**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 152/2011**

Objeto do Pregão: Registro de Preços para futuras aquisições de materiais de construção diversos, elétricos, hidráulicos, tintas, ferramentas e material para pavimentação asfáltica para uso na manutenção das Secretarias da Administração Pública Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

Data: 19/01/2012

Empresas Vencedoras e valores: Lote 0001 a empresa: **MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME**, com o valor total de **R\$ 288.618,00** (duzentos e oitenta e oito mil e seiscentos e dezoito reais); Lote 0002 a empresa: **WCH COMERCIO DE TINTAS LTDA**, com o valor total de **R\$ 53.311,70** (cinquenta e três mil, trezentos e onze reais e setenta centavos); Lote 0003 a empresa: **COPACEL IND.COM.DE CALC. E CER.LTDA**, com o valor total de **R\$ 73.970,00** (setenta e três mil e novecentos e setenta reais); Lote 0004 a empresa: **CONCRELUCAS CONCRETOS USINADOS LTDA**, com o valor total de **R\$ 225.000,00** (duzentos e vinte e cinco mil reais); Lote 0005 a empresa: **MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME**, com o valor total de **R\$ 2.150,00** (dois mil e cento e cinquenta reais); Lote 0006 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 11.250,00** (onze mil e duzentos e cinquenta reais); Lote 0007 a empresa: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, com o valor total de **R\$ 8.350,00** (oito mil e trezentos e cinquenta reais); Lote 0010 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 42.900,00** (quarenta e dois mil e novecentos reais); Lote 0011 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 102.300,00** (cento e dois mil e trezentos reais); Lote 0012 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 70.400,00** (setenta mil e quatrocentos reais); Lote 0014 a empresa: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, com o valor total de **R\$ 14.884,97** (quatorze mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e sete centavos); Lote 0015 a empresa: **MARLI T. TERRA E CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 157.000,00** (cento e cinquenta e sete mil reais); Lote 0016 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 760,00** (setecentos e sessenta reais); Lote 0017 a empresa: **MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME**, com o valor total de **R\$ 86.160,00** (oitenta e seis mil e cento e sessenta reais); Lote 0018 a empresa: **GABIATTI E GABIATTI LTDA**, com o valor total de **R\$ 802.000,00** (oitocentos e dois mil reais); Lote 0019 a empresa: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**, com o valor total de **R\$ 5.600,00** (cinco mil e seiscentos reais); Lote 0020 a empresa: **ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME**, com o valor total de **R\$ 129.000,00** (cento e vinte e nove mil reais); Lote 0021 a empresa: **COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME**, com o valor total de **R\$ 110.000,00** (cento e dez mil reais); Lote 0022 a empresa: **COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME**, com o valor total de **R\$ 8.300,00** (oito mil e trezentos reais); Lote 0023 a empresa: **P.R.P BORGES COMERCIO - ME**, com o valor total de **R\$ 36.589,76** (trinta e seis mil, quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e seis centavos); Lote 0024 a empresa: **F. SANCHES & CIA LTDA**, com o valor total de **R\$ 66.000,00** (sessenta e seis mil reais); Lote 0025 a empresa: **MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME**, com o valor total de **R\$ 14.698,40** (quatorze mil, seiscentos e noventa e oito reais e quarenta centavos); Lote 0026 a empresa:

ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 9.400,00 (nove mil e quatrocentos reais); Lote 0028 a empresa: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, com o valor total de R\$ 987,00 (novecentos e oitenta e sete reais); Lote 0030 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 5.900,00 (cinco mil e novecentos reais); Lote 0031 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 85.286,00 (oitenta e cinco mil e duzentos e oitenta e seis reais); Lote 0032 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 9.507,60 (nove mil, quinhentos e sete reais e sessenta centavos); Lote 0033 a empresa: CALHAS COLLI LTDA, com o valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais); Lote 0036 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 44.800,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos reais); Lote 0037 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); Lote 0038 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R\$ 169.000,00 (cento e sessenta e nove mil reais); Lote 0039 a empresa: TODILIT MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais); Lote 0040 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais); Lote 0042 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 2.795,00 (dois mil e setecentos e noventa e cinco reais); Lote 0044 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 7.896,00 (sete mil e oitocentos e noventa e seis reais); Lote 0047 a empresa: CENTRO-OESTE ASFALTO LTDA, com o valor total de R\$ 811.000,00 (oitocentos e onze mil reais); Lote 0048 a empresa: WCH COMERCIO DE TINTAS LTDA, com o valor total de R\$ 2.870,00 (dois mil e oitocentos e setenta reais); Lote 0049 a empresa: TODILIT MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 89.500,00 (oitenta e nove mil e quinhentos reais); Lote 0050 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 8.237,00 (oito mil e duzentos e trinta e sete reais); Lote 0052 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 819,80 (oitocentos e dezenove reais e oitenta centavos); Lote 0053 a empresa: P.R.P BORGES COMERCIO - ME, com o valor total de R\$ 2.856,58 (dois mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e oito centavos); Lote 0054 a empresa: P.R.P BORGES COMERCIO - ME, com o valor total de R\$ 7.303,50 (sete mil, trezentos e três reais e cinquenta centavos); Lote 0055 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 2.380,00 (dois mil e trezentos e oitenta reais); Lote 0056 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 6.601,54 (seis mil, seiscentos e um reais e cinquenta e quatro centavos); Lote 0057 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais); Lote 0058 a empresa: TODILIT MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 7.950,00 (sete mil e novecentos e cinquenta reais); Lote 0059 a empresa: TODILIT MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 12.700,00 (doze mil e setecentos reais); Lote 0060 a empresa: TODILIT MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 9.900,00 (nove mil e novecentos reais); Lote 0061 a empresa: P.R.P BORGES COMERCIO - ME, com o valor total de R\$ 7.034,70 (sete mil, trinta e quatro reais e setenta centavos)

Lucas do Rio Verde MT, 25 de janeiro de 2012.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:7F45B3F4

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA AVISO DE PREGÃO 014/2012

Objeto: Aquisição de veículos utilitários, veículos de passeio, veículos de transporte de passageiros e máquinas pesadas para uso da Administração Pública Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

Dia: 10/02/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 13:00 horas, do dia 10/02/2012

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.lucasdoriorverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 13:30 horas, do dia 10 de Fevereiro 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, 25 de Janeiro de 2012.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:5A838697

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2012

Objeto da Licitação: Execução (mão de obra) na Construção do Posto de Saúde da Família III no Bairro Menino Deus no Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Data da Sessão: 13/02/2012.

Entrega dos Documentos para Cadastramento: Até as 17:30 horas do dia 08/02/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 13:00 horas do dia 13/02/2012.

Edital Completo: Disponível no Paço Municipal a um custo de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Abertura dos Envelopes: Às 13:30 horas do dia 13/02/2012.

Lucas do Rio Verde MT, 25 de janeiro de 2012.

FABIO RICARDO RAABE

Presidente CPL

Publicado por:

Zeni Terezinha Andretta

Código Identificador:2B3A4D47

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL 001 / 12

O Presidente da Câmara Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, em cumprimento a legislação em vigor, e buscando dar transparência aos atos do Poder Legislativo:

TORNA PÚBLICO QUE:

Encontram-se a disposição de todos os Municípios, Sociedade Organizada, Conselhos e demais interessados, no recinto da própria Câmara Municipal, durante o período de 13 de Fevereiro de 2012 a 16 de Abril de 2012, todos os Balancetes mensais e demais peças contábeis, relativos ao período de Janeiro à Dezembro de 2011.

Matupá-MT., 25 de Janeiro de 2012.

PUBLIQUE-SE.

AGENOR JOSÉ ZORZI

Presidente

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:279C2586

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL Nº 003/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2012

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **07 DE FEVEREIRO DE 2012 as 08:00 horas** na sede da Prefeitura Municipal, **PREGÃO PRESENCIAL – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS - EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. O Edital nº. **004/2012**, 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, 25 de Janeiro de 2012.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:44FD60D5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 046 DE 25 DE JANEIRO DE 2012

ALTERA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO
SINDICANTE DESIGNADA PELA PORTARIA Nº
034/2012.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições e, para cumprimento do disposto no parágrafo único do artigo 219 da Lei Complementar nº 008/98,

R E S O L V E:

Art. 1º - Destituir o servidor MÁRCIO LUIZ PEREIRA, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 1959 da Comissão Sindicante designada pela Portaria nº 034/2012.

Art. 2º - Designar o servidor PEDRO JIMEZES DOS REIS, Assistente de Informática, Matrícula nº 1875, para compor a comissão sindicante instaurada pela portaria nº 034/2012.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 25 de janeiro de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:DE41DF0F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 014/2012

“Dispõe sobre a nomeação do Srª. Doraci de Fátima Almeida Alves, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Srª. **Doraci de Fátima Almeida Alves**, portadora do RG nº. 0719.394-7 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 412.103.011-72, para ocupar o cargo em Comissão de Diretora de Departamento de Atenção Especial.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de **03/01/2012**, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 19 de janeiro de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:BD6770D4

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 006/2012

“Insere a Tabela de valores na Lei Municipal nº. 1210 de 19 de dezembro de 2011”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, DECRETA:

Art. 1º. Fica inserido a Tabela de Valores, referente a revisão salarial aos servidores municipais de Nobres/MT, conforme Lei Municipal nº 1210 de 19 de dezembro de 2011.

ANEXO III – A				
Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$10.230,00	R\$14.548,09	R\$20.688,85	R\$29.421,62
2	R\$10.690,35	R\$15.202,75	R\$21.619,84	R\$30.745,59
3	R\$11.171,42	R\$15.886,88	R\$22.592,74	R\$32.129,15
4	R\$11.674,13	R\$16.601,79	R\$23.609,41	R\$33.574,96
5	R\$12.199,47	R\$17.348,87	R\$24.671,83	R\$35.085,83
6	R\$12.748,44	R\$18.129,57	R\$25.782,07	R\$36.664,69
7	R\$13.322,12	R\$18.945,40	R\$26.942,26	R\$38.314,60
8	R\$13.921,62	R\$19.797,94	R\$28.154,66	R\$40.038,76
ANEXO III – B				
Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$4.070,00	R\$5.956,11	R\$8.716,28	R\$12.755,56
2	R\$4.253,15	R\$6.224,14	R\$9.108,51	R\$13.329,56
3	R\$4.465,81	R\$6.535,34	R\$9.563,94	R\$13.996,04
4	R\$4.689,10	R\$6.862,11	R\$10.042,13	R\$14.695,84
5	R\$4.923,55	R\$7.205,22	R\$10.544,24	R\$15.430,63
6	R\$5.169,73	R\$7.565,48	R\$11.071,45	R\$16.202,16
7	R\$5.428,22	R\$7.943,75	R\$11.625,03	R\$17.012,27
8	R\$5.699,63	R\$8.340,94	R\$12.206,28	R\$17.862,89
ANEXO III – C				
Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$3.630,00	R\$5.162,23	R\$7.341,20	R\$10.439,93
2	R\$3.793,35	R\$5.394,53	R\$7.671,56	R\$10.909,73
3	R\$3.964,05	R\$5.637,28	R\$8.016,78	R\$11.400,66
4	R\$4.142,43	R\$5.890,96	R\$8.377,53	R\$11.913,69
5	R\$4.328,84	R\$6.156,05	R\$8.754,52	R\$12.449,81
6	R\$4.523,64	R\$6.433,07	R\$9.148,48	R\$13.010,05
7	R\$4.727,20	R\$6.722,56	R\$9.560,16	R\$13.595,50
8	R\$4.939,93	R\$7.025,08	R\$9.990,36	R\$14.207,30
ANEXO III – D				
Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$2.970,00	R\$4.346,35	R\$6.300,10	R\$8.959,37
2	R\$3.103,65	R\$4.541,94	R\$6.583,60	R\$9.362,54
3	R\$3.258,83	R\$4.769,03	R\$6.879,86	R\$9.783,86
4	R\$3.421,77	R\$4.983,64	R\$7.189,46	R\$10.224,13
5	R\$3.592,86	R\$5.232,82	R\$7.512,98	R\$10.684,22
6	R\$3.772,51	R\$5.494,46	R\$7.851,07	R\$11.165,01
7	R\$3.961,13	R\$5.741,71	R\$8.204,36	R\$11.667,43
8	R\$4.159,19	R\$6.028,80	R\$8.573,56	R\$12.192,47
ANEXO III – E				
Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$1.369,50	R\$1.947,57	R\$2.769,64	R\$3.938,70
2	R\$1.431,13	R\$2.035,21	R\$2.894,27	R\$4.115,94
3	R\$1.495,53	R\$2.126,79	R\$3.024,51	R\$4.301,16
4	R\$1.562,83	R\$2.222,50	R\$3.160,61	R\$4.494,71
5	R\$1.633,15	R\$2.322,51	R\$3.302,84	R\$4.696,97
6	R\$1.706,65	R\$2.427,02	R\$3.451,47	R\$4.908,34
7	R\$1.783,45	R\$2.536,24	R\$3.606,79	R\$5.129,21
8	R\$1.863,70	R\$2.650,37	R\$3.769,09	R\$5.360,03
ANEXO III – F				

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$1.045,00	R\$1.486,10	R\$2.113,38	R\$3.005,43
2	R\$1.092,03	R\$1.552,97	R\$2.208,48	R\$3.140,68
3	R\$1.141,17	R\$1.622,85	R\$2.307,86	R\$3.282,01
4	R\$1.192,52	R\$1.695,88	R\$2.411,71	R\$3.429,70
5	R\$1.246,18	R\$1.772,20	R\$2.520,24	R\$3.584,04
6	R\$1.302,26	R\$1.851,94	R\$2.633,65	R\$3.745,32
7	R\$1.360,86	R\$1.935,28	R\$2.752,17	R\$3.913,86
8	R\$1.422,10	R\$2.022,37	R\$2.876,01	R\$4.089,98

ANEXO III – G

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$990,00	R\$1.407,88	R\$2.002,15	R\$2.847,25
2	R\$1.034,55	R\$1.471,23	R\$2.092,24	R\$2.975,38
3	R\$1.081,10	R\$1.537,44	R\$2.186,39	R\$3.109,27
4	R\$1.129,75	R\$1.606,62	R\$2.284,78	R\$3.249,19
5	R\$1.180,59	R\$1.678,92	R\$2.387,60	R\$3.395,40
6	R\$1.233,72	R\$1.754,47	R\$2.495,04	R\$3.548,20
7	R\$1.289,24	R\$1.833,43	R\$2.607,32	R\$3.707,86
8	R\$1.347,25	R\$1.915,93	R\$2.724,64	R\$3.874,72

ANEXO III – H

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$957,00	R\$1.360,95	R\$1.935,41	R\$2.752,35
2	R\$1.000,07	R\$1.422,19	R\$2.022,50	R\$2.876,20
3	R\$1.045,07	R\$1.486,19	R\$2.113,51	R\$3.005,63
4	R\$1.092,10	R\$1.553,07	R\$2.208,62	R\$3.140,88
5	R\$1.141,24	R\$1.622,96	R\$2.308,01	R\$3.282,22
6	R\$1.192,60	R\$1.695,99	R\$2.411,87	R\$3.429,92
7	R\$1.246,26	R\$1.772,31	R\$2.520,40	R\$3.584,27
8	R\$1.302,34	R\$1.852,07	R\$2.633,82	R\$3.745,56

ANEXO III – I

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$825,00	R\$1.173,23	R\$1.668,46	R\$2.372,71
2	R\$862,13	R\$1.226,03	R\$1.743,54	R\$2.479,48
3	R\$900,92	R\$1.281,20	R\$1.821,99	R\$2.591,06
4	R\$941,46	R\$1.338,85	R\$1.903,98	R\$2.707,66
5	R\$983,83	R\$1.399,10	R\$1.989,66	R\$2.829,50
6	R\$1.028,10	R\$1.462,06	R\$2.079,20	R\$2.956,83
7	R\$1.074,36	R\$1.527,85	R\$2.172,76	R\$3.089,89
8	R\$1.122,71	R\$1.596,61	R\$2.270,54	R\$3.228,93

ANEXO III – J

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$748,00	R\$1.063,73	R\$1.512,73	R\$2.151,26
2	R\$781,66	R\$1.111,60	R\$1.580,81	R\$2.248,06
3	R\$816,83	R\$1.161,62	R\$1.651,94	R\$2.349,23
4	R\$853,59	R\$1.213,89	R\$1.726,28	R\$2.454,94
5	R\$892,00	R\$1.268,52	R\$1.803,96	R\$2.565,42
6	R\$932,14	R\$1.325,60	R\$1.885,14	R\$2.680,86
7	R\$974,09	R\$1.385,25	R\$1.969,97	R\$2.801,50
8	R\$1.017,92	R\$1.447,59	R\$2.058,62	R\$2.927,57

ANEXO III – K

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$638,00	R\$907,30	R\$1.290,27	R\$1.834,90
2	R\$666,71	R\$948,13	R\$1.348,33	R\$1.917,47
3	R\$696,71	R\$990,79	R\$1.409,01	R\$2.003,75
4	R\$728,06	R\$1.035,38	R\$1.472,41	R\$2.093,92
5	R\$760,83	R\$1.081,97	R\$1.538,67	R\$2.188,15
6	R\$795,06	R\$1.130,66	R\$1.607,91	R\$2.286,62
7	R\$830,84	R\$1.181,54	R\$1.680,27	R\$2.389,51
8	R\$868,23	R\$1.234,71	R\$1.755,88	R\$2.497,04

ANEXO III – L

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$1.650,00	R\$2.346,47	R\$3.336,91	R\$4.745,42
2	R\$1.724,25	R\$2.452,06	R\$3.487,07	R\$4.958,97
3	R\$1.801,84	R\$2.562,40	R\$3.643,99	R\$5.182,12
4	R\$1.882,92	R\$2.677,71	R\$3.807,97	R\$5.415,32
5	R\$1.967,66	R\$2.798,20	R\$3.979,33	R\$5.659,00
6	R\$2.056,20	R\$2.924,12	R\$4.158,40	R\$5.913,66
7	R\$2.148,73	R\$3.055,71	R\$4.345,53	R\$6.179,77
8	R\$2.245,42	R\$3.193,22	R\$4.541,07	R\$6.457,86

ANEXO III – M

Classe/Niv.	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)
1	R\$1.100,00	R\$1.564,31	R\$2.224,61	R\$3.163,62
2	R\$1.149,50	R\$1.634,70	R\$2.324,71	R\$3.305,98
3	R\$1.201,23	R\$1.708,27	R\$2.429,33	R\$3.454,75
4	R\$1.255,28	R\$1.785,14	R\$2.538,65	R\$3.610,21
5	R\$1.311,77	R\$1.865,47	R\$2.652,89	R\$3.772,67
6	R\$1.370,80	R\$1.949,42	R\$2.772,27	R\$3.942,44
7	R\$1.432,49	R\$2.037,14	R\$2.897,02	R\$4.119,85
8	R\$1.496,95	R\$2.128,81	R\$3.027,38	R\$4.305,24

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 13 de janeiro de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:DC6512F9

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

CONTROLE INTERNO

DECRETO Nº 118/2012 DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Homologa as Instruções Normativas do Sistema de Convênios e Consórcios - SCV nº 01/2011 à 04/2011, versão 001, do Sistema de Projetos e Obras Públicas – SPO nº 01/2011, versão 001, e do Sistema de Finanças - SFI nº 01/2011, versão 001, que dispõem sobre a regulamentação dos sistemas mencionados.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Sr. NEURILAN FRAGA, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia:

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam homologadas as seguintes Instruções Normativas do Município de Nortelândia - MT:

- I - Instrução Normativa SCV nº 01/2011 v.1 – Convênios com o Estado;
- II - Instrução Normativa SCV nº 02/2011 v.1 – Convênios com a União;
- III - Instrução Normativa SCV nº 03/2011 v.1 – Convênios concedidos;
- IV - Instrução Normativa SCV nº 04/2011 v.1 – Consórcios;
- V - Instrução Normativa SPO nº 01/2011 v.1 – Projetos e Obras Públicas;
- VI - Instrução Normativa SFI nº 01/2011 v.1 – Finanças;

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

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 20º dia do mês de Janeiro de 2012, 58º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Everton Soares Figueiredo
Código Identificador:2EAC3602

CONTROLE INTERNO

PORTARIA UCI Nº. 021, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE FINANÇAS – SFI N.º 01/2011 v.1, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Interno do Município de Nortelândia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei Municipal nº. 057, de 14 de Dezembro de 2006, e o art. 18º do Decreto Municipal nº. 021, de 01 de Julho de 2008.

Resolve:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa do SISTEMA DE FINANÇAS - SFI, que segue anexa como parte integrante da presente portaria:

I - Instrução Normativa SFI nº. 01/2011 v.1 – Finanças;

Art. 2º Caberá à Unidade de Controle Interno – UCI prestar os esclarecimentos e orientações necessárias a respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno do Município

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:FF15221D

CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA – SFI N.º 001/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 021/2011.

Unidade Responsável: Departamento Financeiro e Tesouraria

I – FINALIDADE

Dispor sobre o gerenciamento e controle dos Recursos Financeiros da Administração Pública Municipal de Nortelândia, a respeito das rotinas de trabalho de utilização dos recursos financeiros, controle de receitas e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas, disponibilização de informações financeiras para os órgãos, gestão de tesouraria, critérios de previsão, evolução da situação patrimonial, dentre outros, a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Finanças.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

É a distribuição dos recursos orçamentários e financeiros fixados para as Unidades Orçamentárias e, por conseguinte, para as Unidades Gestoras, por grupo de natureza de despesa (Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida, Outras Despesas Correntes, Investimento, Inversões Financeiras e Amortização da Dívida), em função da expectativa de realização de receita para determinado período;

2. REPROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

É o remanejamento de valores mensais dentro da mesma Unidade Orçamentária, no mesmo Grupo de Despesa, sem alterar o valor total anual previsto na Lei de Orçamento Anual – LOA;

3. REPLANEJAMENTO FINANCEIRO

É a alteração do valor anual do recurso alocado no Grupo de Despesa em decorrência da abertura de crédito adicional. A alteração pode ocorrer por meio da movimentação de recursos entre grupos de despesas da mesma Unidade Orçamentária ou de Unidades Orçamentárias diferentes ou por acréscimo de recursos no(s) grupo(s) de determinada Unidade Orçamentária;

4. DESPESAS ASSEGURADAS

São despesas que integram os grupos Pessoal e Encargos Sociais, Juros e Encargos da Dívida e Amortização da Dívida;

5. DESPESA FIXA

É a despesa considerada imprescindível para a manutenção da unidade, de caráter continuado e cujo montante pode ser estimado mensalmente. Exemplo: tarifas (água, luz, telefone etc.), contratos (serviço de limpeza, correios, segurança, fornecimento de combustível e outros);

6. DESPESA VARIÁVEL

É a despesa executada em circunstâncias específicas ou esporádicas. Em outras palavras, corresponde a despesa não classificada como despesa fixa;

7. NOTA DE LIQUIDAÇÃO

É o documento gerado pelo sistema informatizado que representa o reconhecimento do direito adquirido pelo beneficiário de receber os recursos dos cofres públicos.

8. NOTA DE EMPENHO

É o documento gerado pelo sistema informatizado com o fim de comprometer o crédito orçamentário provisionado com a despesa que se pretende realizar;

9. NOTA DE PRÉ-EMPENHO

É o documento gerado pelo sistema informatizado com a finalidade de garantir disponibilidade orçamentária para executar determinada despesa;

10. RECEITA DISPONÍVEL

Corresponde à receita do mês menos as despesas prioritárias do mesmo mês.

11. RECURSOS VINCULADOS

São os recursos financeiros que possuem vinculação entre a sua origem e a sua aplicação, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma;

12. RECURSOS NÃO-VINCULADOS

São os recursos financeiros de alocação livre entre a sua origem e a sua aplicação, para atender a quaisquer finalidades;

13. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

É o órgão ao qual é consignada dotação própria no Orçamento para a realização de despesas.

14. UNIDADE ADMINISTRATIVA

A unidade administrativa corresponde à menor célula dentro da estrutura administrativa, podendo, em alguns casos, ser consignadas dotações às unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei Federal nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;

- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei Federal nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Resolução Normativa TCE nº. 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Decreto Municipal nº. 30/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e Procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nortelândia, em obediência à Resolução nº. 01/2007, do TCE-MT;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- Decreto Federal nº 5.482/2005, que dispõe sobre a Divulgação de Informações dos Órgãos Federais na Internet;
- Decreto Estadual nº 03/2003, que Institui o Sistema Financeiro de Conta Única do Estado;
- Instrução Normativa SAGP-SEFAZ nº 01-2007 - Estabelece procedimentos na Administração Financeira;
- Instrução Normativa SEFAZ-SEPLAN nº 02-2004 - Estabelece procedimentos para previsão e execução do planejamento financeiro;
- Manual Técnico de Normas e Procedimentos do Sistema de Gestão Financeira – SEFAZ-MT, junho/2009;
- Decreto Estadual nº. 4.142/2002, de 05 de abril de 2002, que Institui a política fiscal do Estado de MT e dá outras providências. Estabelece as diretrizes da política do gasto público (garantir o equilíbrio fiscal, a qualidade do gasto público, a transparência na aplicação dos recursos públicos). Cria o Conselho Econômico de Governo e a Câmara Fiscal;
- Decreto Estadual nº. 03, de 06 de janeiro de 2003, que Institui o Sistema Financeiro de Conta Única no Estado de Mato Grosso e dá outras providências;
- Portaria conjunta STN/SOF nº. 03/2008, de 14 de outubro de 2008, que Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e dá outras providências;
- Decreto Federal nº 7.507/2011, de 27 de junho de 2011, que dispõe sobre a movimentação de recursos federais transferidos à Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência das leis citadas;
- Decreto Municipal nº 33/2009, de 23 de novembro de 2009, que estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2009, e dá outras providências.
- Decreto Municipal nº 61/2010, de 17 de novembro de 2010, que estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2010, e dá outras providências.

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO FINANCEIRO):

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos

procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

- Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle interno e promover sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
- Subsidiar com informações necessárias e suficientes o processo de tomada de decisão da Administração Pública;
- Disponibilizar informações que possibilitem à Administração Pública o atendimento das necessidades do cidadão;
- Elaborar o planejamento financeiro municipal;
- Elaborar, consolidar e administrar a programação financeira municipal mensal e anual;
- Elaborar as normas e diretrizes financeiras para a execução orçamentária;
- Administrar a execução do planejamento financeiro e da programação financeira municipal e avaliar a sua realização frente ao planejamento financeiro inicial e atualizado;
- Administrar o fluxo de caixa da conta única do tesouro municipal;
- Consolidar o gasto público projetado;
- Consolidar, analisar e demonstrar o gasto público realizado;
- Consolidar e disponibilizar informações sobre o gasto público executado;
- Registrar diariamente as receitas realizadas;
- Transferir diariamente os saldos de disponibilidades das contas de arrecadação para a conta única do Tesouro Municipal;
- Conciliar diariamente o razão contábil das contas e subcontas que compõem o seu sistema contábil de conta única;
- Disponibilizar tempestivamente informações necessárias para a conclusão da conciliação contábil da conta única, caso seja solicitado;
- Notificar a Secretaria de Finanças quanto à existência de qualquer irregularidade com relação as suas contas contábeis, detectadas em função de sua conciliação diária;
- Ter perfeitamente identificado e individualizado no "Razão" contábil da conta única do tesouro municipal os valores referentes às suas receitas e despesas;
- Ter saldo de suas disponibilidades destacadas em separado, por fonte de recurso;
- Ser cientificado, caso suas disponibilidades sejam momentaneamente utilizadas para atender necessidades emergenciais de caixa do Governo;

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis;

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

• Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DA GESTÃO FINANCEIRA

1.1 São atribuições de gestão financeira, dentre outras:

- I - Prever receita;
- II - Registrar, transferir, conciliar e acompanhar a realização da receita;
- III - Realizar liquidação;
- IV - Acompanhar o fluxo de caixa;
- V - Realizar, transmitir e acompanhar pagamentos;
- VI - Acompanhar o movimento financeiro das contas bancárias;
- VII - Solicitar e acompanhar reprogramações;
- VIII - Solicitar e acompanhar replanejamentos;
- IX - Cumprir obrigações fiscais;

1.2 A aplicação dos princípios contábeis fundamentais deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamentária do município;

1.3 As fontes de recursos poderão ser classificadas como:

- I – vinculadas;
- II – não-vinculadas;

2. DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2.1 As Unidades Orçamentárias elaborarão a sua Programação Financeira Mensal para o exercício, até 30 dias contados da data de publicação da Lei de Orçamento Anual (LOA), de acordo com os valores nela previstos;

2.2 O Departamento Financeiro, o Departamento de Contabilidade, e o Departamento de Planejamento deverão acompanhar e supervisionar a execução dos procedimentos decorrentes da programação orçamentária e financeira do exercício, das unidades orçamentárias, através de reuniões periódicas devidamente registradas;

2.3 As Unidades Orçamentárias acompanharão, Mensalmente, a execução da programação financeira, visando o seu aprimoramento, através da verificação dos seguintes itens:

- I - reprogramação do pagamento das despesas liquidadas e não pagas até o seu efetivo pagamento;
- II - apuração dos saldos das liquidações;
- III - confrontação da receita prevista com a receita realizada;
- IV - confrontação da despesa prevista com a despesa realizada;
- V - manutenção do equilíbrio entre os saldos orçamentário e financeiro.

2.4 O Departamento de Contabilidade, o Departamento de Tributos, o Departamento Financeiro, a Tesouraria, e a Controladoria Interna, se reunirão Quadrimestralmente para fazer a avaliação da programação financeira das Unidades Orçamentárias, mediante confrontação da programação financeira mensal prevista com a programação financeira mensal executada;

2.5 O Secretário de Administração, o Secretário de Finanças, e o Controlador Interno se reunirão na forma de Câmara Fiscal, atendendo a determinação contida no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000, para verificar, Bimestralmente, o cumprimento das metas de Resultado Primário ou Nominal, estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais;

2.6 Se verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal, o Secretário de Administração, o Secretário de Finanças, e o Controlador Interno, na forma de Câmara Fiscal, determinarão aos Departamentos de Planejamento, Contabilidade, Financeiro e Tesouraria, que estes promovam, nos montantes necessários e nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo critérios estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

3. DA POLÍTICA DO GASTO PÚBLICO

3.1 Poderá ser estabelecida Política do Gasto Público, que deverá garantir o equilíbrio fiscal sustentado e as condições para o

desenvolvimento econômico e humano do Município, que consistirá em:

I – limitação do gasto público à receita total, excluída as transferências constitucionais e legais, os juros e encargos da dívida, a amortização da dívida e as receitas de convênios, tendo como referência o Planejamento Financeiro Municipal, abrangendo todas as unidades do órgão;

II – priorização e obediência à ordem cronológica de liquidação de despesa, dentro do respectivo grupo, quando da execução financeira das mesmas;

III – replanejamento nos casos de não realização da receita e/ou despesas previstas no orçamento anual. O replanejamento e sua sistemática serão definidos pelos Órgãos Centrais Sistêmicos, na forma de Câmara Fiscal;

IV – aceitação de restos a pagar apenas das despesas programadas e realizadas no mês de dezembro, a serem pagas no primeiro quadrimestre do ano subseqüente, desde que possuam a garantia financeira no exercício findo;

V – redução de gastos de forma definitiva, para a sustentabilidade do equilíbrio fiscal;

VI – gestão da dívida pública, considerando os efeitos fiscais de médio e longo prazo;

VII – garantia da qualidade na formulação do planejamento orçamentário com a inclusão das demandas da sociedade, levantadas através da atuação dos Órgãos Finalísticos, com base nas políticas governamentais definidas no Plano Plurianual (PPA);

VIII – análise de custo/ benefício do gasto público como instrumento de tomada de decisão;

IX – manutenção do quadro de gestores públicos capacitados para garantir a continuidade e sustentabilidade do processo de modernização do Sistema Financeiro;

X – garantia da legislação financeira única que integre os processos de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do Sistema Financeiro;

XI – acompanhamento e avaliação sistemática do processo financeiro e seus resultados, como forma de garantir a qualidade do gasto público;

XII – fortalecimento da consciência fiscal para garantir o processo contínuo de informação à sociedade, propiciando maior participação e sustentabilidade das políticas públicas.

3.2. A Política do Gasto Público Municipal terá como fim primordial:

- I – garantir o equilíbrio;
- II – garantir a qualidade do gasto público;
- III – garantir a transparência na aplicação dos recursos públicos;

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E TESOURARIA

4.1 Constituem deveres do Departamento Financeiro:

- I - registrar diariamente as receitas realizadas;
- II - transferir diariamente os saldos de disponibilidades das contas de arrecadação para a Conta Única do Tesouro Municipal;
- III - conciliar diariamente o razão contábil das contas e subcontas que compõem o seu sistema contábil de conta única;
- IV - disponibilizar tempestivamente informações necessárias para a conclusão da conciliação contábil da Conta Única ao Departamento de Contabilidade, caso seja solicitado;
- V - notificar ao Departamento de Contabilidade a existência de qualquer irregularidade com relação as suas contas contábeis, detectadas em função de sua conciliação diária;

4.2 Constituem direitos do Departamento Financeiro:

- I - ter perfeitamente identificado e individualizado no "Razão" contábil da Conta Única do Tesouro Municipal os valores referentes às suas receitas e despesas ;
- II - ter saldo de suas disponibilidades destacadas em separado, por fonte de recurso;
- III - ser cientificado, caso suas disponibilidades sejam momentaneamente utilizadas para atender necessidades emergenciais de caixa do Governo;
- IV - ver registrado no seu ativo o direito junto ao Tesouro Municipal referente ao valor sacado momentaneamente para atender às necessidades emergenciais de caixa de Governo.

4.3 Constituem atividades básicas do Departamento de Tesouraria:

- I - observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento;
- II - executar pagamentos através de cheques nominais, depósito bancário, auto-atendimento, serviço “on line”, e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento;
- III - manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados;
- IV - emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento, por autoridade competente (Prefeito Municipal e Secretário de Finanças);
- V - programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;
- VI - manter o controle de duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- VII - manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;
- VIII - não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos, Nota Fiscal, quitação pelo favorecido e requisição para compras e serviços;
- IX - proceder a revisão de documentos comprobatórios da despesa no que se refere a cálculos soma e pagamentos;
- X - efetuar, diariamente, depósitos diversos dos valores recebidos pela tesouraria;
- XI - manter arquivadas as cópias de depósito bancário junto com a documentação da contabilidade e relacioná-los em relatório mensal;
- XII - instituir e manter atualizado Livro Diário de Caixa, Tesouraria e demonstração do movimento numerário;
- XIII - manter controle de informações sobre saldos contábeis;
- XIV - manter conciliação bancária diária;
- XV - manter controle de todos os dados da receita da Prefeitura;
- XVI - efetuar pagamentos por meio de depósitos bancários;
- XVII - manter arquivo, relativamente a cada exercício encerrado, dos seguintes documentos:
 - a) termo de Conferência dos Valores Existentes em Caixa em 31/12;
 - b) extratos bancários demonstrando os saldos em 31/12, devidamente conciliados;
 - c) extratos anuais dos rendimentos relativos às aplicações financeiras realizadas no exercício;

- XVIII - participar, efetivamente, de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;
- XIX - controlar e informar os dados pertinentes aos servidores lotados no setor, inclusive o ponto mensal ao Departamento Pessoal;
- XX - Sempre atender às exigências contidas na Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64, Instruções Normativas do TCE-MT, bem como outras Instruções Normativas referentes à Tesouraria e demais legislação federal, estadual e municipal;
- XXI - manter o Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal informado de todas as ações da Tesouraria;
- XXII - manter a Controladoria Interna informada de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;
- XXIII - participar, efetivamente, nos processos de discussão e elaboração dos planos (PPA, Plano de Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
- XXIV - emitir a solicitação de materiais, equipamentos e ou serviços pertinentes ao setor, para serem encaminhados ao Departamento de compras;
- XXV - Preencher e encaminhar ao Departamento de Contabilidade, os documentos necessários para a montagem dos balancetes;

4.4 É obrigatório à Tesouraria, a adoção dos procedimentos constantes na prática de suas atividades:

- I - Manter a movimentação financeira do Município em instituição oficial nos termos do § 3º do art. 164 da Constituição Federal;
- II - Solicitar autorização legislativa para a movimentação financeira em instituições particulares;
- III - Manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos na Tesouraria, adotando como instrumento de controle o cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/00;

- IV - O recolhimento de todas as receitas deverá observar o princípio de unidade de tesouraria, não permitindo fragmentação para criação de caixas especiais nos termos do art. 56 da Lei federal 4.320/64;
- V - Os pagamentos da despesa deverão ser efetuados exclusivamente pela Tesouraria mediante cheques nominativos ou ordem de pagamentos através de estabelecimentos bancários credenciados;
- VI - Efetuar a escrituração diária do livro de tesouraria com fechamento de saldos, obrigatório no sistema informatizado;
- VII - Efetuar a escrituração dos livros de contas correntes, obrigatório no sistema informatizado;
- VIII - Efetuar a emissão de boletim diário de caixa, obrigatório no sistema informatizado;
- IX - Elaboração de fluxo de caixa, com exposição ao Prefeito;
- X - Observar os estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento;
- XI - Observar os estágios das despesas: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento e pagamento;
- XII - Manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como, cheques cancelados;
- XIII - Emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento pela autoridade competente (Prefeito Municipal e Secretário de Finanças);
- XIV - Enviar ao Prefeito cheque com cópia para assinatura acompanhados dos processos de pagamento;
- XV - Realizar conciliações bancárias;
- XVI - Adotar programação de pagamento de fornecedores em dias alternados;
- XVII - Guardar os talões de cheques em lugar seguro, obrigatório no cofre;
- XVIII - Assinatura de cheques somente se autorizado por autoridade competente;
- XIX - Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos, nota fiscal com quitação pelo favorecido e nota fiscal eletrônica;
- XX - Emitir resumo para conferência com os comprovantes e cheques emitidos no dia, e posterior à contabilização;
- XXI - Manter controle de débitos automáticos, duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- XXII - Revisar os documentos comprobatórios no que se refere a cálculos, somas e pagamentos;
- XXIII - Efetuar os depósitos em tempo hábil em contas bancárias de valores recebidos pela Tesouraria;
- XXIV - Manter controle da arrecadação de tributos;
- XXV - Não emitir ou receber cheques pré-datados;
- XXVI - Comparar as guias de recebimentos bancários com as guias de arrecadação (confirmar as datas iguais na receita da Prefeitura);
- XXVII - Anexar cópia de depósito bancário junto com a documentação da contabilidade;
- XXVIII - Manter controle de informações de saldo com os controles contábeis;
- XXIX - Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens. Para este último, observar o disposto no art. 44 da Lei Complementar 101, de 04.05.2000.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO TESOUREIRO

5.1 A responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificada, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por funcionário a designar pelo Executivo Municipal, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo Secretário de Finanças e aleatoriamente sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício econômico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

5.2 Constitui obrigação do responsável pela Tesouraria do Município a realização, no mínimo Mensalmente, da conferência e elaboração das conciliações bancárias em todas as contas da Prefeitura, contendo as devidas especificações e assinaturas.

5.3 O Tesoureiro deverá, dentre outras atribuições:

- I - acompanhar os saldos financeiros das contas do Município;
- II - acompanhar os ingressos de recursos oriundos de convênios;

- III - aplicar os saldos financeiros dos recursos de convênios;
- IV - verificar o valor da contrapartida a ser repassado para a conta específica, no caso de convênio;
- V - proceder aos lançamentos das receitas do Município, com base nos avisos e extratos bancários;
- VI - controlar diariamente os saldos bancários, baseado nos registros internos, a fim de evitar saldos negativos nas contas correntes;
- VII - utilizar as contas vinculadas somente para pagamentos de empenhos específicos de cada programa;

5.4 No caso de retenções nos pagamentos com recursos de convênios, deverá ser repassado o valor da retenção da conta de convênio para conta de arrecadação;

5.5 O Tesoureiro Municipal dependente funcionalmente do Secretário de Finanças, respondendo diretamente perante o executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas;

5.6 Os demais funcionários em serviço na tesouraria, se os houver, respondem perante o respectivo Tesoureiro pelos seus atos e omissões que se traduz em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza;

5.7 Para efeitos do previsto no item anterior, o Tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativas a cada caixa, transmitindo as ocorrências ao Secretário de Finanças;

5.8 O Tesoureiro municipal é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria, nos seus diversos aspectos;

5.9 A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso dos fatos apurados não lhe serem imputáveis e não estiverem ao alcance do seu conhecimento;

6. DA SEGURANÇA NA TESOURARIA

6.1 O horário de atendimento da Tesouraria deverá ser respeitado;

6.2 O Tesoureiro não deverá permitir a entrada e/ou circulação de pessoas estranhas ao serviço no seu recinto de trabalho;

6.3 Todos os documentos bancários, cheques, e numerários, deverão ser mantidos em segurança na gaveta ou no cofre da Tesouraria, devidamente trancados, sob a guarda do Tesoureiro;

6.4 Os cheques que venham a ser anulados, após a sua emissão, serão arquivados na Tesouraria Municipal, após inutilizadas as assinaturas, quando as houver;

6.5 Caso o Tesoureiro precise se afastar do seu local de trabalho, ele não deverá deixar documentos e cheques sobre a mesa;

6.6 No caso de substituição do Tesoureiro temporariamente, o mesmo deverá encerrar o caixa inclusive conferir com o Boletim de Caixa; Obs.: Neste caso, o tesoureiro rubricará o Boletim de Caixa evidenciando a conferência;

6.7 Ao encerrar o expediente o Tesoureiro deverá certificar-se de que o cofre está fechado com a inclusão do código/senha;

6.8 Nunca manter em Tesouraria talões de cheques do Município assinados em branco de forma antecipada; Obs.: Caso os responsáveis pela assinatura nos cheques precisem viajar, este fato deverá ser previsto com antecedência e avisado o Tesoureiro;

7. DAS DISPONIBILIDADES EM CAIXA

7.1 Compete ao chefe do Departamento Financeiro, seguindo as orientações do Executivo municipal, promover a aplicação dos valores ociosos, sobre a forma de uma aplicação segura e rentável para o município;

7.2 O responsável pelo Setor de Tesouraria do Município deverá promover a emissão dos boletins de caixa que serão assinados por ele e pelo Prefeito Municipal ou Gestor dos Fundos Municipais, e conterão ainda os termos de verificação do caixa;

7.3 Os boletins de caixa diariamente emitidos serão repassados pelo Tesoureiro ao Prefeito, Gestor do Fundo Municipal e ao Contador do Município;

7.4 As disponibilidades de caixa para fins de aplicação deverão ser apuradas diariamente, e constará registro próprio de forma que a sua vinculação a órgãos, fundos, ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada conforme o art. 50, I da LRF;

7.5 As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo quando a utilização

verificar-se em prazos menores que 30 dias conforme o art. 116, § 4º da Lei 8.666/93;

7.6 As disponibilidades de caixa, na medida do possível, devem ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimentos de forma a preservar a sua vinculação;

7.7 Os recursos de convênios e garantias contratuais devem ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança conforme artigos 56, § 4º e 116, § 4º da Lei 8.666/93;

7.8 As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas, conforme o art. 116, § 5º da Lei 8.666/93;

7.9 Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso, conforme o art. 116, § 6º da Lei 8.666/93;

8. DA ABERTURA E MOVIMENTO DE CONTAS BANCÁRIAS

8.1 Compete à Prefeitura Municipal, sob proposta do Prefeito Municipal, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pelo município;

8.2 As contas bancárias previstas no item anterior são movimentadas com as assinaturas do Prefeito Municipal, juntamente com o Funcionário com competência delegada para o efeito, e do Tesoureiro Municipal;

8.3 A movimentação dos recursos financeiros do Município será realizada exclusivamente via instituições bancárias oficiais.

8.4 Os recursos oriundos de convênios com entidades pertencentes à administração direta ou indireta da União ou do Estado serão depositados e movimentados em conta bancária específica;

8.5 A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados;

8.6 Os recursos de alienações de bens, serão depositados em conta vinculada e serão utilizados exclusivamente para pagamento de despesas de capital, ou quando autorizado em Lei Municipal específica, ao pagamento de encargos previdenciários, em cumprimento ao disposto no Art. 44 da Lei Complementar Federal 101 de 04 de maio de 2000;

8.7 Constitui obrigação do responsável pela Tesouraria do Município a realização, no mínimo mensalmente, da conferência e elaboração das conciliações bancárias em todas as contas da Prefeitura, contendo as devidas especificações e assinaturas;

9. DA ESCRITURAÇÃO

9.1 A escrituração far-se-á obrigatoriamente com a utilização do Livro Diário e Livro Razão, face ao disposto no art. 86 da Lei nº 4.320/64;

9.2 O Livro Diário deverá ser escriturado cronologicamente, de forma informatizada, o qual deverá conter:

- a) Termo de abertura e Encerramento;
- b) Folhas numeradas tipograficamente;
- c) Sequência cronológica.

9.3 O Livro Razão deverá ser escriturado sistematicamente, contendo os resumos dos lançamentos contidos no livro Diário;

9.4 Para manter o controle de entrada e saída de numerário, a Tesouraria deverá adotar:

- a) Livro Caixa ou Boletim Diário de Tesouraria;
- b) Fichas de Escrituração individual de Bancos.

9.5 No Livro Caixa ou Boletim Diário de Tesouraria será escriturado todos os valores recebidos e pagos;

9.6 As Fichas de controle individual de Bancos serão escrituradas com base nos avisos bancários de débito e/ou créditos, depósitos efetuados e cheques emitidos;

9.7 A Inscrição da Dívida Ativa será processada em registro próprio contendo os impostos, taxas, contribuições de melhoria e multas de quaisquer natureza, inclusive correção monetária, foros, laudêmos, aluguéis, alcances dos responsáveis e reposições que não foram arrecadadas ou cobradas no exercício, destacando os seguintes elementos:

- a) nome do devedor e sua qualificação;
- b) quantia devida identificando os juros de mora, acrescido da correção monetária, quando for o caso;
- c) a origem e a natureza do crédito, a data da inscrição e, quando for o caso, o número do processo administrativo que originou o crédito.

9.8 Os "Restos a Pagar" deverão ser controlados em livro, por exercício e por credor, indicando os valores inscritos e as respectivas baixas, distinguindo os processados, dos não processados;

10. DA CONFERÊNCIA DE EXTRATOS E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

- 10.1 Diariamente os extratos bancários deverão ser conferidos;
- 10.2 Se houver avisos de débitos ou créditos que ainda não foram lançados na Contabilidade, insistir com o Banco, inclusive solicitando uma segunda via se for necessário;
- 10.3 Não deixar pendências bancárias antigas por falta de avisos bancários;
- 10.4 As conciliações bancárias serão realizadas mensalmente, por um funcionário designado para o efeito pelo Prefeito Municipal;
- 10.5 Quando se verificarem diferenças nas conciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do Prefeito Municipal, a exarar em informação fundamentada do Secretário de Finanças;
- 10.6 Após cada conciliação bancária, o Tesoureiro analisará a validade dos cheques em trânsito, promovendo o respectivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva, nas situações que o justifiquem, efetuado os necessários registros contábeis de regularização.

11. DA LIQUIDAÇÃO

- 11.1 A Liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;
- 11.2 A conferência e a liquidação são de responsabilidade do Contador ou a quem este delegar;
- 11.3 Caso existam faturas recebidas com mais de uma via, deve ser aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de "Duplicado";
- 11.4 Quando for processada a liquidação do empenho, deverá ser examinado o documento fiscal (Nota Fiscal) conferindo os seguintes itens:

- a) Data de emissão do documento fiscal;
- b) Data limite para emissão (vencimento);
- c) Existência de rasuras no documento;
- d) Descrição clara do serviço prestado;

11.5 As Notas Fiscais de prestação de serviço deverão ter no seu corpo:

- a) as especificações dos materiais gastos e o serviço e, respectivamente a planilha de gastos;
- b) estar preenchida com todos os campos (quantidade, valor unitário e valor total);
- c) atesto de comprovação de recebimento da mercadoria ou serviço com carimbo e identificação da assinatura;
- d) tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;
- e) quando for de pessoa física, deverá ter comprovante do PIS, e PASEP;

11.6 O prestador de serviços deverá entregar junto com a Nota Fiscal, o comprovante de quitação do INSS do serviço e o comprovante de envio da GFPI;

11.7 Quando se tratar de liquidação de obras e serviços de engenharia deverá ser entregues documentos e informações conforme a Instrução Normativa de Projetos e Obras Públicas;

11.8 Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deverá ser devolvido para fins de regularização;

11.9 Quando for Nota Fiscal de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial, a Secretaria Municipal da Saúde deverá pedir que o fornecedor escreva no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado ou a própria Secretaria Municipal de Saúde anexar lista dos pacientes beneficiados;

11.10 Todas as Notas fiscais de compras de materiais e bens deverão estar acompanhadas do Controle Eletrônico de Notas Fiscais de Saída

– CENF, emitido através do site da Secretaria de Estado de Fazenda, conforme Portaria nº 31/2005-SEFAZ, de acordo com a lista divulgada pelo SEFAZ, só para os segmentos que a Lei obriga a emissão das Notas eletrônicas e os demais não são exigidos;

11.11 Ficam dispensadas do Controle Eletrônico de Notas Fiscais de Saída – CENF, as notas fiscais emitidas eletronicamente, através do site da Secretaria de Estado de Fazenda, bem como as notas fiscais de outros Estados;

11.12 Quando se tratar de liquidações referentes a aquisição de bens patrimoniais, deverá ser exigido o carimbo “TOMBADO” e data no corpo da nota fiscal de origem. Esse carimbo deverá ser posto pelo responsável pelo patrimônio do Município;

11.13 Quando se tratar de serviços de assessoria, junto com a Nota Fiscal o Contratado deverá anexar o Relatório de Atividades, excetuando-se aquelas empresas que já apresentam no corpo da nota fiscal a descrição detalhada dos serviços prestados;

11.14 Nas liquidações de empenhos deverão ser observadas, quando for o caso, as consignações e retenções de INSS, ISS, IRRF e outros, para as quais deverão ser emitidas as respectivas guias;

11.15 As consignações de INSS deverão ser informadas pelo Departamento de Contabilidade / Tesouraria até o dia 31 do mês vigente ao Departamento de Recursos Humanos, que deverá informar na GFIP;

11.16 Quando se tratar de aquisição de materiais de consumo deverá ser realizado o registro no Sistema de Almoxarifado;

12. DA ORDEM DE PAGAMENTO (OP)

12.1 Compete ao Departamento Financeiro o processamento das Ordens de Pagamento, com base nos documentos fornecidos por outros setores da Prefeitura;

12.2 As Ordens de Pagamento deverão ser submetidas ao despacho do Prefeito Municipal e assinadas e conferidas pelo Secretário de Finanças;

12.3 As Ordens de Pagamento, cumpridas as formalidades previstas no item anterior, são remetidas à Tesouraria Municipal para o devido pagamento;

12.4 Após efetuados os pagamentos, os processos deverão ser enviados ao Departamento de Contabilidade para conferência e arquivamento;

12.5 Poderá ser estabelecida a seguinte prioridade de pagamento:

- I – pessoal e encargos sociais;
- II – serviços da Dívida Pública;
- III – outras despesas correntes;
- IV – investimentos/Inversões Financeiras.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1 Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação do serviço, a execução da obra ou a concretização da locação.

13.2 No verso do comprovante fiscal da despesa deverá estar identificada a liquidação manual da despesa, contendo o atesto com a data e a assinatura do responsável;

13.3 Fica expressamente Proibido ao Tesoureiro o pagamento de despesa sem antes ter sido empenhada e liquidada, tanto via manual como via informatizada, com base na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.4 Qualquer pagamento que seja realizado com atraso da data de vencimento e que gere multa e/ou juros ao erário público deverá ser formalmente justificado pelo Secretário de Finanças;

13.5 Todos os pagamentos deverão ser feitos através da emissão de cheque nominal aos fornecedores, locadores, prestadores de serviços ou executores de obras, excetuam-se deste item os pagamentos realizados através de transferência bancária, pagamento on-line, onde neste caso, deverá ser especificado na Ordem de Pagamento que o pagamento foi realizado através de pagamento on-line;

13.6 Os pagamentos serão feitos mediante a emissão de cheques bancários nominais, assinados pelo Prefeito Municipal e pelo Tesoureiro, arquivando-se cópia dos mesmos no processo diário de caixa;

13.7 Os cheques para pagamento das despesas dos Fundos Municipais serão assinados pelo Tesoureiro Municipal, pelo Gestor da respectiva unidade descentralizada, e pelo Prefeito Municipal, quando cabível;

13.8 Relativamente à quitação da Folha de Pagamento de servidores, e encargos da Previdência Social, o Tesoureiro poderá fazer uso do

débito direto em conta corrente do Município para crédito em conta dos servidores e da Previdência Social, inclusive utilizando-se dos sistemas disponibilizados por bancos via Internet, devendo manter em arquivo os comprovantes das respectivas transações;

13.9 A utilização de moeda corrente pela Tesouraria, via caixa, deverá restringir-se a despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, conforme disposto em lei específica;

13.10 Quando o pagamento for efetuado na Tesouraria, sempre identificar a pessoa recebedora, colocando o número de identificação (CPF ou Carteira de Identidade) na Ordem de Pagamento;

13.11 Quando o pagamento for destinado à pessoa jurídica, solicitar a procuração ou cópia do Contrato Social atualizado que delega poderes para a pessoa receber;

13.12 Quando se tratar de empresa que recebe mensalmente, é recomendado manter em arquivo uma cópia da procuração a fim de evitar que todos os meses a pessoa tenha de apresentar cópia do documento;

13.13 No caso de empresa individual, basta a identificação da pessoa recebedora conforme descrito no item 12.9 desta Norma Interna;

13.14 Quando se tratar de empresas que tem contratos de prestação de serviços com o Município, verificar quais os sócios que estão autorizados a receber pagamentos;

13.15 Se não houver cláusula contratual que defina este poder, solicitar cópia de procuração conforme estabelecido no item 12.10 desta Norma Interna;

13.16 Quando se tratar de pagamentos referentes a retenções de INSS, os pagamentos serão efetuados através de pagamento com cheque, e o mesmo procedimento deverá ser observado para o pagamento da parte patronal do INSS;

13.17 Nenhum pagamento poderá ser realizado de forma antecipada antes da execução do serviço ou da entrega do bem;

13.18 Todos os empenhos para pagamento de fornecedores deverão ser liquidados e quando for o caso acompanhado das guias de retenções de INSS, ISS, IRRF e outros, e entregues na Tesouraria até o dia anterior ao pagamento;

13.19 Todos os empenhos para pagamento de fornecedores e outros, deverão obedecer ao cronograma estabelecido pela Programação Financeira, exceto quando se tratar de diárias;

13.20 Quando se tratar de pagamento de exercícios anteriores, deverá ser utilizada Ordem de Pagamento de Restos a Pagar;

13.21 Quando se tratar de pagamento por prestação de serviços, sempre deverá ser retido o IRRF, independente do valor, conforme tabela publicada pelo Decreto nº 3.000/1999 (Regulamento do Imposto de Renda), art. 647 a 653, excluindo-se desta obrigação as empresas enquadradas no Simples Nacional, desde que comprovada tal situação;

13.22 Relativamente aos pagamentos das obrigações decorrentes do fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a Tesouraria do Município deverá obedecer rigorosamente à ordem cronológica da exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, em atendimento ao disposto no artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada;

13.23 No caso de execução de obra, o pagamento deverá ser efetuado unicamente mediante a apresentação do respectivo boletim de medição, firmado por profissional habilitado;

13.24 O pagamento da última parcela relativo a execução de obras ficará condicionado a apresentação do Termo de Recebimento de Obra e à Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

14. DO REGISTRO DA RECEITA

Do Lançamento da Receita.

14.1 O lançamento das receitas deve obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/64 e portarias vigentes, e rigorosamente de acordo com o orçamento;

14.2 Todas as receitas arrecadadas devem constar no Boletim Analítico da Receita, cujos valores corresponderão com o total acusado no Boletim de Caixa, estabelecendo o princípio de Unidade de Tesouraria e sua observância é fundamental na recepção de receitas;

14.3 O Departamento Financeiro deve registrar diariamente as receitas arrecadadas através da rede bancária conforme abertura no orçamento vigente;

14.4 O Departamento financeiro deve identificar se o valor ingressado é receita orçamentária ou extra-orçamentária;

14.5 Deve também ser observado se a receita é corrente ou de capital conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº. 03 de 2008;

14.6 Relativamente ao registro da receita do Município, o responsável pela Tesouraria deverá efetuar o necessário lançamento por fonte, observando:

I – A receita própria local decorrente da cobrança de impostos municipais, taxas, tarifas, preços públicos e contribuição de melhoria, será arrecadada mediante a emissão de boleto a serem pagos na rede bancária credenciada. Em casos excepcionais e nas retenções de imposto na fonte o pagamento poderá ser feito diretamente na Tesouraria mediante a emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

II – A receita oriunda de transferências correntes (transferências constitucionais de impostos, receitas de convênios e outros) e receita de capital (operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras) será creditada diretamente em contas bancárias específicas por fonte ou por convênio;

14.7 A Tesouraria deverá encaminhar ao Departamento de Tributação do Município os comprovantes de pagamento de receitas próprias para que este proceda o lançamento da respectiva baixa do sistema de arrecadação;

Das Receitas Vinculadas.

14.6 As receitas vinculadas são receitas de fundos especiais, nos termos das Leis que os criaram tais como:

I - Receitas aplicadas no desenvolvimento do ensino, 25% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

II - Receitas aplicadas nos serviços da Saúde, 15% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

III - Receitas vinculadas aos programas da seguridade social, saúde, educação e desenvolvimento social;

IV - Receitas que sejam objetos de contratos de financiamentos ou decorrentes de transferências por força de convênios;

14.7 As receitas consideradas vinculadas devem ser aplicadas dentro de suas finalidades específicas;

14.8 Até 2 (dois) dias após o crédito em conta, os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores com sede no município deverão ser informados do convênio firmado com o governo federal, valor e objeto, através de ofício protocolado;

Das Receitas Não-vinculadas.

14.9 São receitas destinadas de livre aplicação para atender despesas de quaisquer finalidades dentro da legalidade da Administração Pública;

15. DO CONTROLE DA CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO

15.1 Para efeitos de controle de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extratos de todas as contas do município;

15.2 Sempre que surjam alterações ao montante do endividamento, o Secretário de Finanças apresentará um relatório em que analisa a situação, tendo em atenção os limites fixados da Lei das Finanças Locais;

16. DA CONTRATAÇÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO E AVAIS

16.1 As operações de crédito, garantias e avais somente serão realizadas mediante:

I - Parecer Técnico da Controladoria Interna e Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica em que esteja demonstrada a relação custo-benefício, interesse econômico e social da operação;

II - existência prévia e expressa autorização para contratação na lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica;

III - inclusão no orçamento ou em créditos adicionais dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;

IV - observância dos limites e condições fixadas pelo Senado Federal;

V - atendimento do disposto no inciso III do art. 167 da Constituição;

VI - observância das demais restrições contidas na lei de responsabilidade fiscal;

16.2 As operações de crédito, garantias e avais não serão realizadas entre a prefeitura e algum órgão por ela controlado, quando a mesma figurar como beneficiária do empréstimo;

16.3 É vedado ao município a assunção direta de compromisso, confissão de dívida ou operação assemelhada, com fornecedor de bens, mercadorias ou serviços, mediante:

I - emissão, aceite ou aval de títulos de crédito;

II - assunção de obrigação, sem autorização orçamentária, com fornecedores para pagamento a posteriori de bens e serviços;

III - conceder qualquer subsídio ou isenção, redução da base de cálculo, concessão de crédito presumido, incentivos, anistias, remissão, reduções de alíquotas e quaisquer outros benefícios tributários, fiscais ou financeiros, não autorizados na forma de lei específica, municipal, que regule exclusivamente as matérias retro enumeradas ou o correspondente tributo ou contribuição;

IV - dar em garantia ou captar recursos a título de adiantamento ou antecipação, cujas obrigações contratuais respectivas ultrapassem o mandato do chefe do Poder Executivo;

17. DAS NORMAS SOBRE INÍCIO E FINAL DOS MANDATOS

17.1 Compete à Prefeitura Municipal, na primeira reunião de cada mandato, sob proposta do Prefeito Municipal exarada em informação do Secretário de Finanças, definir a relação das receitas que devem ser objeto de cobrança virtual;

17.2 No início e final de cada mandato do órgão executivo, serão lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade da tesouraria, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário de Finanças e pelo Tesoureiro Municipal;

17.3 Sempre que, no âmbito das ações inspectivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o Executivo Municipal, mediante requisição do inspetor ou inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis;

18.2 Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto a Secretaria Municipal de Finanças e à Controladoria Interna;

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

19.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

19.3 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

19.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

19.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Responsável pelo Sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:D390F609

CONTROLE INTERNO

PORTARIA UCI Nº. 022, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS – SCV Nº 01/2011 À Nº 04/2011 v.1, QUE DISPÕEM SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Interno do Município de Nortelândia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei Municipal nº. 057, de 14 de Dezembro de 2006, e o art. 18º do Decreto Municipal nº. 021, de 01 de Julho de 2008.

Resolve:

Art. 1º - Ficam aprovadas as Instruções Normativas do SISTEMA DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS - SCV, que seguem anexas como parte integrante da presente portaria:

I - Instrução Normativa SCV nº. 01/2011 v.1 – Convênios recebidos do Estado;

II – Instrução Normativa SCV nº. 02/2011 v.1 – Convênios recebidos da União;

III – Instrução Normativa SCV nº. 03/2011 v.1 – Convênios concedidos;

IV – Instrução Normativa SCV nº. 04/2011 v.1 – Consórcios;

Art. 2º Caberá à Unidade de Controle Interno – UCI prestar os esclarecimentos e orientações necessárias a respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno do Município

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:F32FC870

CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCV N.º 001/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 022/2011.

Unidade Responsável: Departamento de Convênios e Consórcios

I – FINALIDADE

Regulamenta os procedimentos para a Celebração de convênios com o Estado, de natureza financeira ou não, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Convênios e Consórcios.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

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 as 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. OBJETO

Produto final do convênio ou instrumento congênere, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

5. UNIDADES EXECUTORAS

Todas as unidades da estrutura organizacional que se sujeitarão à observância da presente Instrução Normativa quanto aos procedimentos pertinentes à celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos;

6. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Sucessão ordenada de atos e formalidades que propiciam a formação de um ato final objetivado pela Administração.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. PLANO DE TRABALHO

Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes

11. CADASTRO INSTITUCIONAL

Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições.

12. 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.

13. OBJETO

O produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades;

14. CONTRAPARTIDA

É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio.

15. VALOR DO CONVÊNIO

É o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. CONTRIBUIÇÕES

Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

20. 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.

21. 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.

22. FISCAL DE CONVÊNIO

Servidor público, previamente designado pela autoridade competente, para controlar, acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, de acordo com as orientações previstas nesta Instrução Normativa.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;

- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Lei nº. 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Resolução 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei complementar nº. 101/2000, LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Decreto Municipal nº. 30/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e Procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nortelândia, em obediência à Resolução nº. 01/2007, do TCE-MT;
- Decreto Estadual nº. 5.126/2005, que implanta o Sistema de Gestão de Convênios (SIGCon) e aprova as diretrizes e procedimentos para o seu funcionamento no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009, atualizada pela IN nº 04/2009, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para celebração, execução e prestação de contas referente à transferência de recursos através de Convênio, pelos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
- Lei Federal nº. 9.755/98; que dispõe sobre a criação de "home" na "Internet", pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências;
- Decreto Lei nº. 200/67; que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- Decreto Federal nº. 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº. 127/2008, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto Federal nº 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Instrução Normativa TCU 028/99; que Estabelece regras para a implementação da home Públicas, de que trata a Lei nº 9.755/98;
- Portaria TCU nº. 275/2000, que institui o Anexo II à Instrução Normativa nº. 028/1999, aplicável aos dados e informações de responsabilidade dos Municípios a serem colocados à disposição para

acesso, via Internet, na home Públicas criada pela Lei Federal nº. 9.755/98;

- Instrução Normativa STN nº. 01/1997; que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e da outras providências;
- Instrução Normativa STN nº. 01/2001; que disciplina o cumprimento das exigências para transferências voluntárias, constantes da Lei Complementar nº. 101/2000, institui o Cadastro Único dessas exigências (CAUC) e dá outras providências;

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO: DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- Promover discussões técnicas com as unidades executoras (Departamento de Compras e Licitações, Departamento de Tesouraria, Departamento de Patrimônio, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Convênios, Departamento de Obras) e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- Submeter à apreciação da Unidade de Controle Interno a atualização ou elaboração de todas as Instruções Normativas;
- 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 do Sistema de Convênios;
- Encaminhar as informações à Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- Submeter à apreciação, aprovação e ao parecer da Assessoria Jurídica, os procedimentos administrativos, bem como as respectivas minutas de convênios ou congêneres;
- Receber e promover leitura do termo de convênio e plano de trabalho;
- Verificar se houve publicação do texto do extrato do convênio;
- Acompanhar a execução dos convênios e dirimir as dúvidas do conveniente quanto às obrigações e compromissos assumidos;
- Verificar a liberação de recursos;
- Acompanhar o prazo de vigência do convênio;
- Acompanhar alteração do convênio ou plano de trabalho, quando for o caso;
- Acompanhar a licitação;
- Exigir prestações de contas dos convênios, a fim de verificar o correto emprego dos recursos acerca do objeto contemplado;
- Manter o Secretário da Pasta e/ou Ordenador de Despesa informado sobre a regularidade das Prestações de Contas.
- Realizar os procedimentos exigidos acerca da legislação vigente a fim de se obter à eficácia dos convênios e congêneres;
- Acompanhar a prestação de contas.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da prefeitura municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- Informar por escrito, ao chefe imediato, ou ao Controlador Interno, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos contidos no art. 15 e art. 16 do Decreto nº. 021/2008.

3. DO CONVENIENTE

- Fornecer todos os documentos exigidos a celebração do convênio ou congênere;
- Cumprir rigorosamente as cláusulas avençadas,
- Prestar esclarecimentos, acerca da execução do convênio, bem como de sua prestação de contas, quando solicitado;
- Assinar os termos de convênios ou congêneres.

4. DO FISCAL DE CONVÊNIO

- Providenciar cópias dos documentos que se façam necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução do convênio, entre outros;
- Representar ao Chefe do Poder Executivo Municipal quanto às irregularidades e ilegalidades constatadas;
- Sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a área de competência do fiscal, este deverá comunicar o Chefe do Poder Executivo em tempo hábil, para a adoção de medidas corretivas;
- Prestar auxílio ao Departamento de Convênios nas solicitações pertinentes ao convênio do qual é fiscal;

5. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- Emitir parecer sobre o convênio ou congênere a ser celebrado, sempre que solicitado;
- Contribuir, quando necessário, na elaboração dos termos de convênios ou congênere;
- Examinar e aprovar previamente as minutas de convênios.

6. DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DOS DIRETORES DAS AUTARQUIAS

- Aprovar os planos de trabalho;
- Assinar as solicitações para celebração de convênios;
- Assinar os termos de convênios e congêneres;
- Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente

7. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS**1. DA CELEBRAÇÃO**

1.1 Os convênios serão propostos mediante ofício e somente serão celebrados após o credenciamento e habilitação do conveniente, e registro do plano de trabalho no SIGCON.

1.2 O credenciamento deverá ser solicitado pelo conveniente através do Sistema de Gerenciamento de Convênio – SIGCON, por pessoas habilitadas, no endereço www.seplan.mt.gov.br/sigcon, ocasião em que receberá um código de usuário e senha de acesso ao SIGCON.

1.3 Para a habilitação, o conveniente deverá encaminhar a documentação institucional e de regularidade fiscal para a Coordenadoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos da Secretária de Estado e Planejamento e Coordenação Geral.

1.4 O registro do Plano de Trabalho somente será possível após a devida validação do credenciamento pela Coordenadoria de Projetos Especiais e Captação de Recursos da Seplan;

1.5 O proponente terá sua habilitação aprovada junto ao SIGCON após a análise da documentação encaminhada, de acordo com o tipo de pessoa jurídica correspondente:

I - Documentos Institucionais:

- a) cópia autenticada do cartão do CNPJ;
- b) cópia autenticada do CPF do Dirigente;
- c) cópia autenticada da Carteira de Identidade do Dirigente;
- d) cópia autenticada do ato da nomeação ou posse do Dirigente;
- e) cópia autenticada da Ata da Assembléia de Fundação ou Constituição e do Estatuto Social, devidamente registrado em Cartório, ou Regimento Interno, conforme o caso;
- f) cópia autenticada da Ata de Eleição da diretoria devidamente registrada, em cartório se for o caso;
- g) cópia autenticada do comprovante de entidade de fins filantrópicos fornecidos pelo Conselho Nacional de Assembléia Social – CNAS, ou Conselho Estadual de Assistência social – CEAS ou conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, quando for o caso;
- h) cópia autenticada do registro na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso quando for o caso;
- i) declaração de funcionamento regular nos últimos dois (02) anos, emitida por seu representante legal com validade restrita ao exercício de sua emissão conforme estabelecido na LDO;
- j) cópia autenticada do certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça, quando se tratar de OSCIP.

II - Documentos de Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, ou comprovante de recolhimento dos (03) últimos meses anteriores à assinatura do Convênio;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS junto a Caixa Econômica Federal;
- c) Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP junto a Previdência Social, no caso de possuir Previdência Própria;
- d) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado;
- f) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado TCE.

III – Documentos relativos ao Convênio que deverão ser anexados ao processo no Órgão ou Entidade Concedente:

- a) plano de trabalho;
- b) projeto básico e cronograma físico-financeiro da obra, se for o caso;
- c) cópia do certificado de propriedade do imóvel, em nome do conveniente, devidamente registrado no cartório de imóveis, se for o caso;
- d) licenças ambientais, no caso de obras, especialmente para a construção de unidades habitacionais através do Programa Estadual de habitação;
- e) cópia do Ato de Calamidade Pública, se for o caso;

2. DA FORMALIZAÇÃO**2.1 Nos termos de Convênio constarão:**

I - número do instrumento, e ordem seqüencial;

II - ementa;

III - nome da instituição;

IV - número da inscrição no CNPJ;

V - endereço, ato de criação quando for o caso;

VI - nome, cargo, função, formação, endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de inscrição no CPF / MF dos respectivos titulares ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se também, os atos de investidura na função de cada titular;

2.2 Além das partes deverão assinar obrigatoriamente o Termo de Convênio duas testemunhas e o interveniente, se houver;

3. DAS CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS**3.1 Serão cláusulas obrigatórias do Termo de Convênio:**

I - Objeto e seus elementos característicos, com descrição sucinta, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter em consonância com o Plano de Trabalho;

II - A participação de cada conveniente, incluindo a contrapartida;

III - Vigência de acordo com o Plano de Trabalho, considerando o prazo de 30 dias ao término para a prestação de contas;

IV - Prerrogativa de estado, através de órgão ou responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e

fiscalização sobre a execução, de modo a evitar a descontinuidade da execução;

V - Classificação da funcional-programática e categoria econômica da despesa;

VI - Liberação de recursos de acordo com o Plano de Trabalho;

VII - Obrigatoriedade de o conveniente apresentar relatórios de execução física-financeira e prestar contas;

VIII - Definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data de conclusão ou extinção do instrumento e que em razão deste tenham sido adquiridos, produzidos ou construídos;

IX - Não poderá estar em mora, nem em débito com a União, inclusive no tocante às contribuições de que tratam os arts. 195 (INSS), 239 (PIS) e 7º, inc. III (FGTS) da CF/88; ou no caso de dívidas parceladas, que as parcelas estão sendo honradas;

X - Não estar em falta com a relação às prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da União mediante convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios ou similares;

XI - Obrigatoriedade da restituição de eventuais saldos de recursos ao concedente na data de conclusão ou extinção;

XII - Compromisso do conveniente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal a partir da data do recebimento nos seguintes casos:

a) Quando não for executado o objeto pactuado;

b) Quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido;

c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio.

XIII - Indicar o foro para dirimir dúvidas quanto decorrentes de sua execução.

3.2 Quando os repasses forem parcelados, o conveniente deverá prestar contas da parcela anterior para habilitar-se à parcela seguinte.

4. DO PLANO DE TRABALHO

4.1 Conforme o artigo 116 da Lei 8.666/93, e suas alterações (Lei das Licitações), as celebrações de convênios por órgãos e entidades públicas dependem de aprovação prévia do plano de trabalho, que deve conter no mínimo, as seguintes informações:

I - Identificação do conveniente e responsável;

II - Informações Bancárias;

III - Dados do Projeto:

a) Título do Projeto;

b) Identificação do Objeto;

c) Justificativa;

IV - Metas a serem atingidas;

V - Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;

VI - Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;

VII - Cronograma de desembolso;

VIII - Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;

IX - Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

5. DA CONTRAPARTIDA

5.1 Os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previstos, deverão estar devidamente assegurados, podendo ser disponibilizados através de recursos financeiros, de bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis, tendo por limites os percentuais estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município;

5.2 A contrapartida financeira deverá ser depositada na conta específica do convênio em conformidade com o programado no Cronograma de Desembolso, já devidamente informado no Plano de Trabalho;

5.3 A contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis, quando aceita, deverá ser incluída no Plano de Trabalho e constar em cláusula específica no Termo do Convênio, inclusive a forma de comprovar sua aplicação no cumprimento do objetivo.

6. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

6.1 A liberação de recursos financeiros em decorrência da celebração de convenio deverá ocorrer em consonância com o Cronograma de

Desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, com as normas e procedimentos do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN, administrado pela Secretaria de Estado de Fazenda;

6.2 Quando se tratar de liberação de recursos de Convênio para construção de unidades habitacionais através do Programa Municipal de Habitação é necessário a comprovação da transferência do domínio do imóvel devidamente loteado para o Município;

6.3 Quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) parcelas ou mais, a liberação da terceira ficará condicionada à prestação de contas parcial referente a primeira parcela liberada;

6.4 Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até 2 (duas) parcelas, a apresentação da Prestação de Contas será feita no final da vigência do instrumento, globalizando as parcelas liberadas;

7. DA APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.1 Os recursos transferidos serão mantidos pelo conveniente em instituição financeira oficial, em conta bancária específica, somente sendo permitida movimentação oriunda da execução do Convênio, cujas despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho, serem comprovadas através de documento fiscal correspondente, com pagamento por meio de cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor, ou ainda para aplicação no mercado financeiro;

7.2 Os recursos de Convênio enquanto ainda não utilizados, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, devendo ser escolhida a operação que apresentar melhor rendimento, observada a necessidade de utilização do recurso;

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O órgão ou Entidade que receber recursos, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, deverá apresentar ao Concedente a prestação de contas do total dos recursos recebidos, da respectiva contrapartida e da aplicação financeira, se for o caso;

8.2 A prestação de contas será composta por:

I - Cópia do Plano de Trabalho;

II - Cópia do Termo de Convênio;

III - Relatório de execução físico-financeira com quantitativos previstos e realizados;

IV - Demonstrativo da execução da despesa e receita, evidenciando os saldos e rendimentos auferidos de aplicações financeiras, quando for o caso;

V - Relação de pagamentos;

VI - Relação de bens adquiridos, produzidos e construídos;

VII - Conciliação bancária;

VIII - Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia, quando for o caso de obras;

IX - Parecer técnico quando for o caso;

X - Cópia de Notas Fiscais assinadas e atestadas, Cheques, Extratos Bancários, Empenho, Liquidação e Ordens de Pagamentos;

8.3 A prestação de contas será apresentada à unidade concedente em até 30 dias após o vencimento do prazo previsto para a aplicação da última parcela transferida ou para o cumprimento total das obrigações pactuadas;

8.4 Poderão ser apresentadas prestações de contas parciais, relativas às diversas etapas de execução do objeto, precedendo a prestação de contas final;

8.5 As notas fiscais de despesa devem conter obrigatoriamente em seu corpo, o número do convênio;

8.6 Devem ser adotados procedimentos análogos a Lei de licitação e contratos;

8.7 Parecer técnico, manifestando sobre a execução física e atendimento do objetivo;

8.8 Com base na análise da documentação, a prestação de contas será ou não aprovada.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1 São vedados ao Conveniente:

I - Realização de taxas a título de administração gerencial ou similar;

II - Pagamento de gratificação, consultoria ou qualquer espécie de remuneração a servidores que pertençam aos quadros da administração pública municipal;
 III - Aditamento com mudança de objeto;
 IV - Utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, mesmo em caráter de urgência;
 V - Realização de despesas fora do período de aplicação ou vigência;
 VI - Atribuição de efeitos financeiros retroativos;
 VII - Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
 VIII - Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros, referentes a pagamentos/recolhimentos fora do prazo;
 IX - Realização de despesas com publicidade, salvo de caráter educativo, informativo ou de orientação social, as quais não constem nomes, símbolos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

9.2 O solicitante não poderá estar inscrito nas seguintes situações:

I - Como inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (art. 3º, inc. V, da IN STN 01/97) ou há mais de 30 (trinta) dias no cadastro informativo de créditos não quitados – CADIN (art. 3º, inc. VI, da IN STN 01/97) – CAUC;

9.3 É tolerada a formalização de convênios com o objetivo de cooperação técnica, não envolvendo recursos financeiros;

10. DA TOMADA DE CONTAS

10.1 A Tomada de Contas Especial visando apurar os fatos, a quantificar o dano e identificar os responsáveis, será instaurada pelo setor competente do órgão Concedente, por determinação do respectivo ordenador de despesas ou, na sua omissão, por determinação do Órgão de Controle Interno do Município ou do Tribunal de Contas do Estado, quando:

I – não for apresentada a prestação de contas no prazo de até trinta (30) dias, concedidos em notificação, pelo Concedente;

II – não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo Conveniente, em decorrência de:

- a) não execução total do objeto pactuado;
- b) falta de documento obrigatório;
- c) desvio de finalidade;
- d) impugnação de despesas;
- e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;
- f) não utilização de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;
- g) não devolução de eventuais saldos de Convênios;

III - ocorrer qualquer outro fato do qual resulte em prejuízo do erário.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

11.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

11.3 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

11.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus

dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

11.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Responsável pelo Sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:3415475E

CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCV N.º 002/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 022/2011.

Unidade Responsável: Departamento de Convênios e Consórcios

I – FINALIDADE

Regulamenta os procedimentos para a Celebração de convênio com a União, de natureza financeira ou não, que tenham como objeto a execução descentralizada de programas de governo, ações, projetos ou realização de eventos, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Convênios e Consórcios.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

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 as 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. CONVENIENTE

Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeiras sem fins lucrativos, com o qual a administração pública municipal pactue, a execução de programa de governo e ações, mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

4. OBJETO

Produto final do convênio ou instrumento congênere, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

5. UNIDADES EXECUTORAS

Todas as unidades da estrutura organizacional que se sujeitarão à observância da presente Instrução Normativa quanto aos procedimentos pertinentes à celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos;

6. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Sucessão ordenada de atos e formalidades que propiciam a formação de um ato final objetivado pela Administração.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. PLANO DE TRABALHO

Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes

11. CADASTRO INSTITUCIONAL

Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições.

12. 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.

13. OBJETO

O produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades;

14. CONTRAPARTIDA

É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio.

15. VALOR DO CONVÊNIO

É o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. CONTRIBUIÇÕES

Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

20. 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.

21. 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.

22. FISCAL DE CONVÊNIO

Servidor público, previamente designado pela autoridade competente, para controlar, acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, de acordo com as orientações previstas nesta Instrução Normativa.

23. SICONV

Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse, desenvolvido após exigências do Tribunal de Contas da União – TCU tem por objetivo realizar todas as etapas de um convênio, ou contrato de repasse, reduzindo consideravelmente a tramitação de documentos e possibilitando um controle maior pelos órgãos fiscalizadores;

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Lei nº. 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Resolução 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei complementar nº. 101/2000, LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, e dá outras providências;

- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Decreto Municipal nº. 30/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e Procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nortelândia, em obediência à Resolução nº. 01/2007, do TCE-MT;
- Lei Federal nº. 9.755/98; que dispõe sobre a criação de "home" na "Internet", pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências;
- Decreto Lei nº. 200/67; que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- Decreto Federal nº. 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº. 127/2008, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto Federal nº 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências.
- Instrução Normativa TCU 028/99; que Estabelece regras para a implementação da home Públicas, de que trata a Lei nº 9.755/98;
- Portaria TCU nº. 275/2000, que institui o Anexo II à Instrução Normativa nº. 028/1999, aplicável aos dados e informações de responsabilidade dos Municípios a serem colocados à disposição para acesso, via Internet, na home Públicas criada pela Lei Federal nº. 9.755/98;
- Instrução Normativa STN nº. 01/1997; que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e da outras providências;
- Instrução Normativa STN nº. 01/2001; que disciplina o cumprimento das exigências para transferências voluntárias, constantes da Lei Complementar nº. 101/2000, institui o Cadastro Único dessas exigências (CAUC) e dá outras providências;

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO: DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- Promover discussões técnicas com as unidades executoras (Departamento de Compras e Licitações, Departamento de Tesouraria, Departamento de Patrimônio, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Convênios, Departamento de Obras) e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- Submeter à apreciação da Unidade de Controle Interno a atualização ou elaboração de todas as Instruções Normativas;
- 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 do Sistema de Convênios;
- Encaminhar as informações à Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- Submeter à apreciação, aprovação e ao parecer da Assessoria Jurídica, os procedimentos administrativos, bem como as respectivas minutas de convênios ou congêneres;
- Receber e promover leitura do termo de convênio e plano de trabalho;
- Verificar se houve publicação do texto do extrato do convênio;
- Acompanhar a execução dos convênios e dirimir as dúvidas do conveniente quanto às obrigações e compromissos assumidos;
- Verificar a liberação de recursos;
- Acompanhar o prazo de vigência do convênio;
- Acompanhar alteração do convênio ou plano de trabalho, quando for o caso;
- Acompanhar a licitação;
- Exigir prestações de contas dos convênios, a fim de verificar o correto emprego dos recursos acerca do objeto contemplado;
- Manter o Secretário da Pasta e/ou Ordenador de Despesa informado sobre a regularidade das Prestações de Contas.

- Realizar os procedimentos exigidos acerca da legislação vigente a fim de se obter à eficácia dos convênios e congêneres;
- Acompanhar a prestação de contas.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da prefeitura municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- Informar por escrito, ao chefe imediato, ou ao Controlador Interno, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos contidos no art. 15 e art. 16 do Decreto nº. 021/2008.

3. DO CONVENIENTE

- Fornecer todos os documentos exigidos a celebração do convênio ou congêneres;
- Cumprir rigorosamente as cláusulas avençadas,
- Prestar esclarecimentos, acerca da execução do convênio, bem como de sua prestação de contas, quando solicitado;
- Assinar os termos de convênios ou congêneres.

4. DO FISCAL DE CONVÊNIO

- Providenciar cópias dos documentos que se façam necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução do convênio, entre outros;
- Representar ao Chefe do Poder Executivo Municipal quanto às irregularidades e ilegalidades constatadas;
- Sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a área de competência do fiscal, este deverá comunicar o Chefe do Poder Executivo em tempo hábil, para a adoção de medidas corretivas;
- Prestar auxílio ao Departamento de Convênios nas solicitações pertinentes ao convênio do qual é fiscal;

5. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- Emitir parecer sobre o convênio ou congêneres a ser celebrado, sempre que solicitado;
- Contribuir, quando necessário, na elaboração dos termos de convênios ou congêneres;
- Examinar e aprovar previamente as minutas de convênios.

6. DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DOS DIRETORES DAS AUTARQUIAS

- Aprovar os planos de trabalho;
- Assinar as solicitações para celebração de convênios;
- Assinar os termos de convênios e congêneres;
- Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente

7. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

• Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DO CREDENCIAMENTO

1.1 Para apresentar proposta de trabalho, o interessado deverá estar credenciado no SICONV;

1.2 As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio;

1.3 O credenciamento será realizado diretamente no SICONV e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas;

2. DA PROPOSTA DE TRABALHO

2.1 O conveniente credenciado manifestará seu interesse em celebrar o convênio, mediante apresentação de proposta de trabalho no SICONV, em conformidade com o programa e com as diretrizes disponíveis no sistema, que conterá no mínimo as seguintes informações:

I – descrição do objeto a ser executado;

II – justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa Federal, e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;

III – estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o conveniente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em Lei;

IV – previsão de prazo para a execução;

V – informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto;

3. DO CADASTRAMENTO

3.1 O cadastramento dos órgãos ou entidades públicas, recebedores de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União será realizado em órgão ou entidade concedente ou nas unidades cadastradoras do SICAF a ele vinculadas, e terá validade de 1 (hum) ano, sem prejuízo;

3.2 O representante do órgão ou da entidade pública responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento, deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo neste ato;

3.3 A comprovação a que se refere o item anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:

I – cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF;

II – cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso;

4. DA CELEBRAÇÃO

4.1 São condições para a celebração de convênios e contratos de repasse, a serem cumpridas pelos convenientes, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na legislação Federal:

I – a demonstração de instituição, previsão e arrecadação dos impostos de competência constitucional do ente federativo comprovado por meio do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO do último bimestre do exercício encerrado ou do Balanço-Geral;

II – o Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;

III – a comprovação do recolhimento de tributos, contribuições, inclusive as devidas à Seguridade Social, multas e demais encargos fiscais devidos à Fazenda Pública Federal;

IV – a inexistência de pendências pecuniárias registradas no CADIN;

V – a comprovação de regularidade quanto ao depósito das parcelas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI – a inexistência de pendências ou irregularidades nas prestações de contas no SIAFI e no SICONV de recursos anteriormente recebidos da União;

VII – o pagamento de empréstimos e financiamentos à União;

VIII – a aplicação dos limites mínimos de recursos nas áreas de saúde e educação, comprovado por meio do RREO do último bimestre e quadrimestre do exercício encerrado ou no Balanço Geral;

IX – a observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesas total com pessoal, mediante o Relatório de Gestão Fiscal;

X – a publicação do Relatório de Gestão Fiscal com ampla divulgação;

XI – o encaminhamento das contas anuais;

XII – a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

XIII – a apresentação de suas contas à Secretaria de Tesouro Nacional ou entidade preposta nos prazos;

5. DA FORMALIZAÇÃO

5.1 O preâmbulo do instrumento conterá no mínimo a numeração sequencial no SICONV, a qualificação completa dos participantes e a finalidade;

5.2 São cláusulas necessárias nos instrumentos de convênios:

I – o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o Plano de Trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição;

II – as obrigações de cada um dos participantes;

III – a contrapartida, quando couber, e a forma de sua aferição quando atendida por meio de bens e serviços;

IV – as obrigações do interveniente, quando houver;

V – a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

VI – a obrigação do concedente prorrogar a vigência do instrumento, no mínimo trinta dias antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

VII – a prerrogativa do órgão ou entidade transferidor dos recursos financeiros assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

VIII – a classificação orçamentária da despesa, mencionando se o número e data da Nota de Empenho ou Nota de Movimentação de Crédito e declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

IX – o cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho, incluindo os recursos da contrapartida pactuada, quando houver;

X – a obrigatoriedade de o conveniente incluir regularmente no SICONV as informações e os documentos exigidos por esta Instrução Normativa, mantendo-o atualizado;

XI – a obrigatoriedade de restituição de recursos;

XII – no caso de órgão ou entidade pública, a informação de que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;

XIV – a definição se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitando o disposto na legislação pertinente;

XV – a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pelo concedente, inclusive com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de órgãos ou entidades;

XVI – o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, e os do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados, bem como aos locais de execução do objeto;

XVII – a faculdade dos participantes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

XVIII – a previsão de extinção obrigatória do instrumento em caso de o Projeto Básico não ter sido aprovado ou apresentado no prazo estabelecido, quando for o caso;

XIX – a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos convênios, contratos ou instrumentos congêneres, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia Geral da União, em caso de os partícipes serem da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória nº. 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;

XX – a obrigação de o conveniente inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou contrato de repasse que permitam o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;

XXI – a previsão de, na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, que o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

XXII – a forma de liberação dos recursos ou desbloqueio, quando se tratar de contrato de repasse;

XXIII – a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos no SICONV;

XXIV – o bloqueio de recursos na conta corrente vinculada, quando se tratar de contrato de repasse;

XXV – a responsabilidade solidária dos entes consorciados, nos instrumentos que envolvam consórcio público;

XXVI – o prazo para apresentação da prestação de contas;

6. DO PLANO DE TRABALHO

6.1 O plano de trabalho, que será avaliado após a efetivação do cadastro do conveniente, conterá no mínimo as seguintes informações:

I - Identificação do conveniente e responsável;

II - Informações Bancárias;

III - Dados do Projeto:

a) Título do Projeto;

b) Identificação do Objeto;

c) Justificativa;

IV - Metas a serem atingidas;

V - Etapas ou fases de execução, com previsão de início e conclusão;

VI - Plano de aplicação do montante de recursos e contrapartida;

VII - Cronograma de desembolso;

VIII - Declaração do interessado de que não está em situação de inadimplência com a administração municipal;

IX - Projeto Básico, sempre que a execução compreender obra ou serviço de engenharia.

7. DA CONTRAPARTIDA

7.1 A contrapartida, quando houver será calculada sobre o valor total do objeto e poderá ser atendida por meio de recursos financeiros e de bens ou serviços, se economicamente mensuráveis;

7.2 A contrapartida, quando financeira, deverá ser depositada na conta bancária específica do convênio, em conformidade com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso;

7.3 A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente e ser economicamente mensurável, devendo constar do instrumento, cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos;

7.4 A contrapartida a ser proposta pelo conveniente será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na Lei Federal Anual de Diretrizes Orçamentárias;

7.5 O conveniente deverá comprovar que os recursos, bens ou serviços referentes à contrapartida proposta estão devidamente assegurados;

8. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

8.1 A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho e guardará consonância com as metas e fases ou etapas de execução do objeto do instrumento;

8.2 Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio ou do contrato de repasse exclusivamente em situações financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I – em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreado em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

8.3 Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio ou do contrato de repasse, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

8.4 As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida devida pelo conveniente ao concedente;

8.5 As contas onde os recursos serão depositados serão isentas da cobrança de tarifas bancárias;

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O órgão da Administração Pública que receber recursos deverá prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se o seguinte:

I – ato normativo próprio do concedente estabelecerá o prazo para apresentação das prestações de contas;

II – o prazo mencionado na alínea anterior constará no convênio ou contrato de repasse;

9.2 Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no convênio ou contrato de repasse, o concedente estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei;

9.3 Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente não apresentar a prestação de contas nem devolver os recursos, o concedente registrará a inadimplência no SICONV, SIAFI e CAUC, por omissão do dever de prestar contas e comunicará o fato ao órgão de contabilidade analítica a que estiver vinculado, para fins de instauração de tomada de contas especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária;

9.4 Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas;

9.5 A prestação de contas será composta além dos documentos informações apresentadas pelo conveniente no SICONV, do seguinte:

I – relatório de cumprimento do objetivo;

II – declaração de realização dos objetivos a que se propunha o instrumento;

III – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;

IV – a relação de treinados ou capacitados quando for o caso;

V – a relação dos serviços prestados, quando for o caso;

VI – comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver;

VII – termo de compromisso por meio do qual o conveniente será obrigado a manter os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse;

9.6 O concedente deverá registrar no SICONV o recebimento da prestação de contas;

10. DAS VEDAÇÕES

10.1 É vedada a celebração de convênios e contratos de repasse:

I – com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

II – celebrar convênio, efetuar transferência, ou conceder benefícios sob qualquer modalidade, destinado a órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, do Distrito Federal, ou para qualquer órgão ou entidade, de direito público ou privado, que esteja em mora, inadimplente com outros convênios ou não esteja em situação de regularidade para com a União ou com entidade da Administração Pública Federal Indireta;

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1 O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

11.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

11.3 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

11.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

11.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Responsável pelo Sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:F250D583

CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCV N.º 003/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 022/2011.

Unidade Responsável: Departamento de Convênios e Consórcios

I – FINALIDADE

Regulamenta os procedimentos para a Cedência de recursos através de Convênios e Instrumentos congêneres (Convênios concedidos), no que se refere às exigências para formalização, fiscalização da execução e regularidade da prestação de contas, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Convênios e Consórcios.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

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 as 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. CONVENIENTE

Entidades públicas ou organizações particulares de direito privado, nacional ou estrangeiras sem fins lucrativos, com o qual a administração pública municipal pactue, a execução de programa de governo e ações, mediante a celebração de convênios ou instrumentos congêneres.

4. OBJETO

Produto final do convênio ou instrumento congênere, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

5. UNIDADES EXECUTORAS

Todas as unidades da estrutura organizacional que se sujeitarão à observância da presente Instrução Normativa quanto aos procedimentos pertinentes à celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos;

6. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Sucessão ordenada de atos e formalidades que propiciam a formação de um ato final objetivado pela Administração.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. PLANO DE TRABALHO

Instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes

11. CADASTRO INSTITUCIONAL

Instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições.

12. 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.

13. OBJETO

O produto final do convênio, observado o plano de trabalho e as suas finalidades;

14. CONTRAPARTIDA

É a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio.

15. VALOR DO CONVÊNIO

É o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente mais a importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for

financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. CONTRIBUIÇÕES

Despesas que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.

20. 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.

21. 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.

22. FISCAL DE CONVÊNIO

Servidor público, previamente designado pela autoridade competente, para controlar, acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, de acordo com as orientações previstas nesta Instrução Normativa.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Lei nº. 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

- Resolução 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei complementar nº. 101/2000, LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Decreto Municipal nº. 30/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e Procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nortelândia, em obediência à Resolução nº. 01/2007, do TCE-MT;
- Decreto Estadual nº. 5.126/2005, que implanta o Sistema de Gestão de Convênios (SIGCon) e aprova as diretrizes e procedimentos para o seu funcionamento no âmbito do Estado de Mato Grosso;
- Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº 03/2009, atualizada pela IN nº 04/2009, que estabelece as diretrizes, normas e procedimentos para celebração, execução e prestação de contas referente à transferência de recursos através de Convênio, pelos Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Estadual e dá outras providências;
- Lei Federal nº. 9.755/98; que dispõe sobre a criação de "home" na "Internet", pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências;
- Decreto Lei nº. 200/67; que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- Decreto Federal nº. 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Portaria Interministerial MP/MF/MCT nº. 127/2008, que estabelece normas para execução do disposto no Decreto Federal nº 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;
- Instrução Normativa TCU 028/99; que Estabelece regras para a implementação da home Públicas, de que trata a Lei nº 9.755/98;
- Portaria TCU nº. 275/2000, que institui o Anexo II à Instrução Normativa nº. 028/1999, aplicável aos dados e informações de responsabilidade dos Municípios a serem colocados à disposição para acesso, via Internet, na home Públicas criada pela Lei Federal nº. 9.755/98;
- Instrução Normativa STN nº. 01/1997; que disciplina a celebração de convênios de natureza financeira que tenham por objeto a execução de projetos ou realização de eventos e dá outras providências;
- Instrução Normativa STN nº. 01/2001; que disciplina o cumprimento das exigências para transferências voluntárias, constantes da Lei Complementar nº. 101/2000, institui o Cadastro Único dessas exigências (CAUC) e dá outras providências;

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO: DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- Promover discussões técnicas com as unidades executoras (Departamento de Compras e Licitações, Departamento de Tesouraria, Departamento de Patrimônio, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Convênios, Departamento de Obras) e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- Submeter à apreciação da Unidade de Controle Interno a atualização ou elaboração de todas as Instruções Normativas;

- 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 do Sistema de Convênios;
- Encaminhar as informações à Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- Submeter à apreciação, aprovação e ao parecer da Assessoria Jurídica, os procedimentos administrativos, bem como as respectivas minutas de convênios ou congêneres;
- Receber e promover leitura do termo de convênio e plano de trabalho;
- Verificar se houve publicação do texto do extrato do convênio;
- Acompanhar a execução dos convênios e dirimir as dúvidas do conveniente quanto às obrigações e compromissos assumidos;
- Verificar a liberação de recursos;
- Acompanhar o prazo de vigência do convênio;
- Acompanhar alteração do convênio ou plano de trabalho, quando for o caso;
- Acompanhar a licitação;
- Exigir prestações de contas dos convênios, a fim de verificar o correto emprego dos recursos acerca do objeto contemplado;
- Manter o Secretário da Pasta e/ou Ordenador de Despesa informado sobre a regularidade das Prestações de Contas.
- Realizar os procedimentos exigidos acerca da legislação vigente a fim de se obter à eficácia dos convênios e congêneres;
- Acompanhar a prestação de contas.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da prefeitura municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- Informar por escrito, ao chefe imediato, ou ao Controlador Interno, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos contidos no art. 15 e art. 16 do Decreto nº. 021/2008.

3. DO CONVENIENTE

- Fornecer todos os documentos exigidos a celebração do convênio ou congênere;
- Cumprir rigorosamente as cláusulas avençadas,
- Prestar esclarecimentos, acerca da execução do convênio, bem como de sua prestação de contas, quando solicitado;
- Assinar os termos de convênios ou congêneres.

4. DO FISCAL DE CONVÊNIO

- Providenciar cópias dos documentos que se façam necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução do convênio, entre outros;
- Representar ao Chefe do Poder Executivo Municipal quanto às irregularidades e ilegalidades constatadas;
- Sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a área de competência do fiscal, este deverá comunicar o Chefe do Poder Executivo em tempo hábil, para a adoção de medidas corretivas;
- Prestar auxílio ao Departamento de Convênios nas solicitações pertinentes ao convênio do qual é fiscal;

5. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- Emitir parecer sobre o convênio ou congênere a ser celebrado, sempre que solicitado;
- Contribuir, quando necessário, na elaboração dos termos de convênios ou congêneres;

- Examinar e aprovar previamente as minutas de convênios.

6. DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DOS DIRETORES DAS AUTARQUIAS

- Aprovar os planos de trabalho;
- Assinar as solicitações para celebração de convênios;
- Assinar os termos de convênios e congêneres;
- Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente

7. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DOS PROCEDIMENTOS

1.1 As Secretarias Municipais receberão dos interessados os requerimentos para celebração de convênios ou congêneres, devidamente assinados por seus representantes legais e instruídos com o plano de trabalho proposto pelo interessado;

1.2 O Plano de Trabalho deverá ser composto com, no mínimo, as seguintes informações:

I - Dados cadastrais das partes;

II - Razões que justifiquem a celebração do convênio;

III - Descrição completa do objeto a ser executado;

IV - Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

V - Etapas ou fases de execução do objeto;

VI - Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do conveniente, se for o caso;

VII - Cronograma de desembolso;

VIII - Previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;

IX - Licença Ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;

X - Declaração do conveniente de que não está em situação de mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta;

XI - Se o objeto compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar à execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador;

XII - Data e Assinatura devidamente identificadas do responsável pelo órgão ou entidade;

1.3 Apensos ao requerimento e ao Plano de Trabalho, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia autenticada da Declaração de Utilidade Pública Municipal;

II - Cópia do Estatuto da entidade e ata da última eleição da diretoria devidamente registrada em cartório;

III - Cópia da ficha cadastral do CNPJ devidamente ativa;

IV - Cópia do CPF, RG e Comprovante de Residência do Presidente do órgão/entidade ou cargo equivalente;

V - Cópia da lei específica que autoriza o convênio, acordo ou ajuste;

VI - Cópia do Alvará de Licença de Funcionamento da entidade, expedido pela Prefeitura Municipal;

VII - Comprovante de Inscrição no Conselho Municipal, Estadual e Nacional de Assistência Social, quando se tratar de entidades e organizações de Assistência Social;
 VIII - Resolução de aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal de Assistência Social, quando se tratar de entidades e organizações de Assistência Social;
 IX - Certidão Negativa de Tributos Municipais;
 X - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
 XI - Certidão Negativa de FGTS;
 XII - Certidão Negativa de INSS;

1.4 Compete aos responsáveis de cada Secretaria:

I - Providenciar outros documentos, além dos relacionados nesta Instrução Normativa, que se fizerem necessários ao caso concreto;
 II - De posse do requerimento e demais documentos recebidos dos interessados, verificar se contém os elementos mínimos exigidos para formalização do ato e se está acompanhado de todos os documentos exigidos e/ou necessários;
 III - Verificar a existência de dotação orçamentária, juntando-se comprovação ao processo;
 IV - Verificar a existência de previsão de recursos financeiros através do cronograma de execução mensal de desembolso que lhe foi destinado;

1.5 Na ausência de qualquer um dos requisitos e/ou documentos necessários à formalização do ato, os interessados/requerentes deverão ser orientados e informados imediatamente, clara e formalmente pelo responsável da respectiva Secretaria;

1.6 Preenchidos todos os requisitos, obtém-se a aprovação prévia do plano de trabalho, pelo Secretário da Pasta;

1.7 Diante da prévia aprovação do plano de trabalho, pelo Secretário da Pasta, cabe a Secretaria solicitante formalizar uma solicitação para celebração de convênio ou congêneres, devendo constar os seguintes elementos:

I - Indicação de que os recursos requisitados integram programa e ação constantes do Plano Plurianual – PPA, a cargo da Unidade Administrativa, com as informações necessárias;

II - Demonstração de que o benefício solicitado diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

III - Identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício, quando for o caso;

IV - Demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente a Secretaria;

V - Indicação de servidor da Secretaria, designado para efetuar o acompanhamento e fiscalização da execução do convênio ou congêneres;

VI - Valor e forma de repasse dos recursos, menção clara do objeto, justificativa quanto ao atendimento do interesse público e outras especialidades que entender necessária;

VII - Se o convênio estiver relacionado à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa e se o seu valor não for considerado irrelevante, conforme definido na LDO, para os fins do disposto no art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, cabe à unidade solicitante, com o apoio e assessoramento da Diretoria de Planejamento e Orçamento providenciar:

a) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor;

b) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com as ações constantes dos programas de PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO;

1.8 Devidamente formalizada a solicitação para celebração de convênio ou congêneres e diante da prévia aprovação do Plano de Trabalho e dos demais documentos exigidos, o responsável da Secretaria submete todos os documentos à apreciação da Assessoria Jurídica;

1.9 O Assessor Jurídico responsável, de posse dos documentos, procederá à análise de todos os documentos, bem como do objeto pretendido quanto à sua legalidade, emitindo o correspondente parecer;

1.10 O parecer contrário, que deverá ser devidamente justificado, inviabiliza celebração do convênio ou congêneres;

1.11 O parecer favorável à celebração deverá ser juntado aos demais documentos e autuados em processo administrativo;

1.12 Devidamente autuado, o processo administrativo é submetido, pelo responsável da Secretaria solicitante, à apreciação do Prefeito Municipal e/ou Ordenador de Despesa, momento em que obterá a aprovação definitiva no Plano de Trabalho e na solicitação para celebração de convênio ou congêneres, autorizando a celebração;

1.13 Aprovado pelo Prefeito Municipal, o procedimento administrativo deve ser encaminhado ao Departamento de Convênios, devendo a Secretaria solicitante ficar com uma cópia;

1.14 De posse dos documentos, o responsável do Departamento de Convênios, verificará se os mesmos contêm as informações e requisitos exigidos para a celebração do objeto pretendido;

1.15 Estando incompleta a solicitação para celebração de convênio ou congêneres, ou sendo verificada ausência de documentos exigidos, cabe ao responsável do Departamento de Convênios devolvê-los à Secretaria solicitante, com os esclarecimentos precisos, para a devida complementação instrutiva;

1.16 Estando regular à celebração do referido termo, o mesmo será elaborado pelo Departamento de Convênios, devendo constar no mínimo o que segue:

I - Número do Instrumento, em ordem seqüencial (ex: 001/2011);

II - Qualificação das partes e de seus representantes legais;

III - Identificação do Objeto;

IV - Valor total conveniado;

V - Quantidade e valor das parcelas, quando for o caso;

VI - Indicação da dotação orçamentária e fonte de recurso para financiamento das despesas;

VII - Prazo de vigência, com indicação de início e término;

VIII - Plano de aplicação dos recursos financeiros;

IX - Cronograma de desembolso;

X - Prazo para apresentação das prestações de contas final, e parcial quando houver;

XI - Condicionantes, quanto à liberação das parcelas, na forma estabelecida pelo §3º e incisos, do art. 116 da Lei Federal 8.666/93;

XII - Obrigações estabelecidas nos §§ 4º, 5º e 6º do art. 116 da Lei Federal 8.666/93;

XIII - Demais obrigações do beneficiário dos recursos e do órgão transferidor;

XIV - Dispor em cláusula específica, que aos serviços de Controle Interno no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, nenhum processo, documento ou informação poderá ser negado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal, conforme preconiza a legislação pertinente;

XV - Indicação dos documentos que deverão compor a prestação de contas, conforme item 34 desta Instrução Normativa;

XVI - Campo para assinatura das partes e de duas testemunhas, devidamente identificadas (nome completo, CPF e RG);

XVII - Número de página;

XVIII - Local e data;

1.17 Compete ainda ao Departamento de Convênios, solicitar ao conveniente abertura de conta-corrente específica para recebimento e movimentação desse recurso, fazendo constar o número da conta-corrente, da agência e o nome do banco no referido termo;

1.18 Para atender ao item anterior, o conveniente providenciará ao Departamento de Convênios, Declaração firmada pelo gerente da agência bancária na qual mantém conta corrente (específica para o convênio), informando o número da conta-corrente, da agência, a denominação e o CNPJ do órgão ou entidade conveniente;

1.19 Compete ao Departamento de Planejamento e Orçamento a análise quanto ao enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o PPA, a LDO, a LOA e, em especial a sua regularidade perante a Lei Complementar 101/2000;

1.20 Depois de elaborado o termo, o responsável pela formalização submete novamente o procedimento ao Assessor Jurídico para exame e aprovação da minuta, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/1993;

1.21 Obtida a aprovação da minuta pela Assessoria Jurídica, serão impressas, pelo Departamento de Convênios, 05 (cinco) vias do

referido termo, as quais, juntamente com o processo, serão submetidas à apreciação, aprovação e assinatura do Prefeito Municipal;

1.22 Como em todo processo, todas as folhas devem estar em ordem cronológica e devidamente numeradas e rubricadas, pelo servidor responsável pela lavratura do termo;

1.23 Tão logo seja assinado pelo Prefeito Municipal, colhem-se as assinaturas das testemunhas, e a outra parte interessada é convidada a também assinar o referido termo, oportunidade em que ficará com uma via, para acompanhamento e cumprimento do acordado, tendo as demais vias, as seguintes destinações:

I - Juntada ao processo no Departamento de Convênios;

II - Arquivo da Assessoria Jurídica;

III - Unidade solicitante – Secretaria - para fins de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

IV - Departamento Contábil, para compor o processo de despesa;

1.24 Cabe ainda ao responsável do Departamento de Convênios:

I - Dar ciência ao Legislativo Municipal atendendo ao Art. 116, §2º da Lei Federal 8.666/93, mediante envio de uma cópia do termo devidamente assinado, fazendo constar protocolo de envio/recebimento no processo;

II - Publicar o extrato do termo em conformidade com o parágrafo único do art. 61 da Lei Federal 8.666/93, a fim de obter a eficácia do referido documento, fazendo constar cópia da publicação no processo;

III - Providenciar o prévio empenho da despesa, atendendo ao art. 60 da Lei Federal 4.320/64;

IV - Realizar o devido lançamento do Termo de Convênio no sistema informatizado, até o dia 15 do mês subsequente ao da assinatura;

V - Colocar a disposição, para acesso via internet, no site da prefeitura, ou naquele que vier a substituí-lo, até o último dia do segundo mês subsequente ao do repasse, informações acerca dos recursos repassados através de convênios, indicando o exercício e o mês do repasse; o montante repassado no mês, e acumulado até o exercício; e ainda para cada um dos instrumentos, o número original; secretaria ou órgão a que se vincule; concedente; beneficiário; objeto; valor do convênio; valor da contrapartida; vigência e situação;

1.25 Ao responsável do Departamento de Convênios compete ainda proceder à Solicitação de Empenho, via sistema informatizado, em tempo hábil, ou seja, na data da assinatura do termo, e encaminhar uma via da citada Solicitação, devidamente assinada, juntamente com uma via do processo do convênio ao Departamento Contábil para empenho;

1.26 Com base no Termo de Convênio e todo processo que lhes deu origem, recebido do Departamento de Convênios, o Departamento Contábil procede o empenho da despesa e emite duas vias da correspondente Nota de Empenho, sendo uma via anexada ao referido Termo de Convênio e encaminhada para os procedimentos de liquidação, e a outra encaminhada à entidade ou instituição requerente do benefício;

1.27 Compete ao Departamento Contábil, verificar a regularidade dos elementos de nota de empenho em relação ao termo de convênio, como credor, valor, objeto, dotação e outros que se fizerem necessários, antes de proceder à liquidação, providenciando as correções quando necessário;

1.28 Procedida à liquidação, o responsável emitirá a Nota respectiva, anexando uma via ao procedimento e encaminhando à Tesouraria para pagamento;

1.29 Estando a documentação em conformidade, detalhada e devidamente conferida pelo servidor responsável da Tesouraria, será efetuado o repasse em conformidade com a nota de liquidação, que por sua vez deve estar de acordo com o termo de convênio e empenho;

1.30 O repasse deverá ocorrer por meio de depósito bancário ou transferência conta-a-conta, na conta-corrente apontada no Termo de Convênio, juntando-se comprovante da operação ao procedimento e devolvendo ao Departamento Contábil;

1.31 Uma via do processo do convênio ficará em poder do departamento contábil e será arquivado em pasta própria, juntando-se a ele as respectivas Notas de Empenho e Liquidação, e o comprovante de Pagamento;

1.32 De posse de uma via do referido termo, cabe a Secretaria solicitante, acompanhar a execução do convênio, bem como dirimir as

dúvidas do conveniente quanto às obrigações e compromissos assumidos com a aplicação do recurso público;

1.33 Compete ao servidor designado para o acompanhamento da execução do convênio:

I - Notificar, quando necessário, à entidade ou instituição beneficiada para cumprimento das obrigações firmadas, bem como das normas legais e prazos exigidos;

II - Dar ciência da Notificação ao Departamento de Convênios, mediante o envio de uma cópia;

III - Acompanhar as prestações de contas do objeto conveniado, verificando os prazos, documentos exigidos e instruindo o conveniente, sempre que necessário;

IV - Informar, imediata e formalmente, ao ordenador de despesa, sempre que constatada qualquer irregularidade na execução do convênio, sob pena de responsabilidade solidária.

1.34 As prestações de contas de convênios ou congêneres deverão ser apresentadas ao Departamento de Convênios, através do fiscal do convênio ou do responsável do órgão ou entidade conveniente, dentro do prazo definido no respectivo termo, contendo no mínimo os seguintes documentos:

I - Ofício de encaminhamento da prestação de contas, endereçado ao Prefeito Municipal, informando o valor e o período do qual se presta conta e o número da respectiva parcela;

II - Cópia do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela concedente;

III - Cópia do Termo de Convênio e suas alterações;

IV - Extrato da Conta Bancária, aberta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos do referido convenio, que contemple o período da vigência do convênio;

V - Demonstrativo da aplicação dos recursos conveniados no mercado financeiro, observando os requisitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º, 6º da Lei Federal 8.666/93, se houver;

VI - Cópia do processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando ocorrer;

VII - Cópia dos Orçamentos;

VIII - Cópia autenticada dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais/recibos) contendo o número do convênio, atestado de que os serviços foram executados ou que o material foi recebido pelo órgão ou entidade, devidamente assinado por seu representante;

IX - Cópia autenticada dos cheques ou comprovantes de pagamento equivalentes;

X - Cópia autenticada do comprovante de recolhimento do saldo financeiro se houver;

XI - Demonstrativo de Execução da Receita e da Despesa – Anexo II;

XII - Relação de Pagamentos – Anexo III;

XIII - Relatório de Execução Físico-Financeiro – Anexo IV;

XIV - Conciliação Bancária – Anexo V;

XV - Relação de bens adquiridos com recursos do convênio – Anexo VI;

XVI - Relatório de Cumprimento do Objeto – Anexo VII;

XVII - Declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final – Anexo VIII;

XVIII - Declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final – Anexo IX;

1.35 O responsável pelo recebimento, conferência e julgamento das prestações de contas, no Departamento de Convênios, terá o prazo de 30 dias, a partir do recebimento, para analisar minuciosamente todos os documentos e julgando regular, expedir e assinar a declaração de aprovação da prestação de contas, sendo que uma via deverá ser encaminhada ao Conveniente e a outra juntada ao respectivo processo;

1.36 As contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia dos atos de gestão do responsável, bem como o atendimento das metas e objetivos previstos nos instrumentos de planejamento;

1.37 Sendo constatada irregularidade, inconformidade, impropriedade ou ausência de prestação de contas, o Conveniente, o fiscal do convênio, o Secretário da Pasta solicitante e o Prefeito Municipal deverão ser imediata e formalmente, notificados para as devidas providências;

1.38 Decorridos o prazo de 30 dias sem que sejam sanadas, cabe ao Prefeito Municipal, instaurar Tomada de Contas Especial, nos moldes estabelecidos pela legislação vigente, ou ação judicial competente sob orientação da Procuradoria Jurídica do Município;

1.39 Todo o processo do convênio ficará em poder do departamento de convênios para acompanhamento dos prazos de validade dos termos, bem como para recebimento e aprovação das prestações de contas;

1.40 Compete ainda ao Departamento de Convênios, manter em arquivo o processo administrativo do convênio, depois de juntada todas as prestações de contas com suas respectivas declarações de aprovação, e demais documentos pertinentes, devendo ser arquivados em ordem cronológica e devidamente identificados, de forma que facilite a localização dos mesmos, sempre que necessário.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

2.1 O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

2.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

2.3 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

2.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Responsável pelo Sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

LISTA DE ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº. 003/2011 v.1

Anexo I - Fluxograma de Convênios Concedidos

Anexo II - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa

Anexo III - Formulário de Relação de Pagamentos

Anexo IV - Relatório de Execução Físico-Financeiro

Anexo V - Formulário de Conciliação Bancária

Anexo VI - Formulário de Relação de Bens Adquiridos

Anexo VII - Relatório de Cumprimento do Objeto

Anexo VIII - Declaração de Cumprimento do Objeto

Anexo IX - Declaração de Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:EB3F9096

CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCV N.º 004/2011

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 022/2011.

Unidade Responsável: Departamento de Convênios e Consórcios

I – FINALIDADE

Regulamenta os procedimentos para o Controle e Acompanhamento de Consórcios e instrumentos congêneres, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Convênios e Consórcios.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas quer como fornecedoras ou recebedoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. CONSÓRCIOS PÚBLICOS

São acordos firmados entre entidades estatais, autárquicas, fundacionais ou paraestatais, sempre da mesma espécie, para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes.

2. CONSÓRCIO PÚBLICO

Pessoa jurídica formada exclusivamente por entes da Federação, na forma da Lei Federal no. 11.107/2005, para estabelecer relações de cooperação federativa, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;

3. PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Contrato preliminar que, ratificado pelos entes da Federação interessados, converte-se em contrato de consórcio público;

4. RATIFICAÇÃO

Aprovação pelo ente da Federação, mediante lei, do protocolo de intenções ou do ato de retirada do consórcio público;

5. RESERVA

Ato pelo qual ente da Federação não ratifica, ou condiciona a ratificação, de determinado dispositivo de protocolo de intenções;

6. RETIRADA

Saída de ente da Federação de consórcio público, por ato formal de sua vontade;

7. CONTRATO DE RATEIO

Contrato por meio do qual os entes consorciados comprometem-se a fornecer recursos financeiros para a realização das despesas do consórcio público;

8. CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO ENTRE ENTES FEDERADOS

Pacto firmado exclusivamente por entes da Federação, com o objetivo de autorizar a gestão associada de serviços públicos, desde que ratificado ou previamente disciplinado por lei editada por cada um deles;

9. GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Exercício das atividades de planejamento, regulação ou fiscalização de serviços públicos por meio de consórcio público ou de convênio de cooperação entre entes federados, acompanhadas ou não da prestação de serviços públicos ou da transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

10. PLANEJAMENTO

As atividades atinentes à identificação, qualificação, quantificação, organização e orientação de todas as ações, públicas e privadas, por meio das quais um serviço público deve ser prestado ou colocado à disposição de forma adequada;

11. REGULAÇÃO

Todo e qualquer ato, normativo ou não, que discipline ou organize um determinado serviço público, incluindo suas características, padrões de qualidade, impacto sócio-ambiental, direitos e obrigações dos usuários e dos responsáveis por sua oferta ou prestação e fixação e revisão do valor de tarifas e outros preços públicos;

12. FISCALIZAÇÃO

Atividades de acompanhamento, monitoramento, controle ou avaliação, no sentido de garantir a utilização, efetiva ou potencial, do serviço público;

13. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO EM REGIME DE GESTÃO ASSOCIADA

Execução, por meio de cooperação federativa, de toda e qualquer atividade ou obra com o objetivo de permitir aos usuários o acesso a um serviço público com características e padrões de qualidade determinados pela regulação ou pelo contrato de programa, inclusive quando operada por transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos;

14. SERVIÇO PÚBLICO

Atividade ou comodidade material fruível diretamente pelo usuário, que possa ser remunerado por meio de taxa ou preço público, inclusive tarifa;

15. TITULAR DE SERVIÇO PÚBLICO

Ente da Federação a quem compete prover o serviço público, especialmente por meio de planejamento, regulação, fiscalização e prestação direta ou indireta;

16. CONTRATO DE PROGRAMA

Instrumento pelo qual devem ser constituídas e reguladas as obrigações que um ente da Federação, inclusive sua administração indireta, tenha para com outro ente da Federação, ou para com consórcio público, no âmbito da prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa;

17. TERMO DE PARCERIA

Instrumento passível de ser firmado entre consórcio público e entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes para o fomento e a execução de atividades de interesse público previstas no art. 3º da Lei no 9.790/1999;

18. CONTRATO DE GESTÃO

Instrumento firmado entre a administração pública e autarquia ou fundação qualificada como Agência Executiva, na forma do art. 51 da Lei no 9.649/1998, por meio do qual se estabelecem objetivos, metas e respectivos indicadores de desempenho da entidade, bem como os recursos necessários e os critérios e instrumentos para a avaliação do seu cumprimento;

19. 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 instrumentos congêneres.

20. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações, visando restringir o cometimento de irregularidades e/ou ilegalidades e preservando o patrimônio público.

21. OBJETO

Produto final do convênio ou instrumento congênere, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Lei nº. 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Resolução 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei complementar nº. 101/2000, LRF, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Decreto Municipal nº. 30/2010, que cria e aprova os Sistemas Administrativos das Rotinas e Procedimentos de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Nortelândia, em obediência à Resolução nº. 01/2007, do TCE-MT;
- Instrução Normativa Conjunta SEPLAN/SEFAZ/AGE nº. 01/2009, atualizada pela IN Nº 05/2009, que estabelece diretrizes, normas e procedimentos para celebração, execução e prestação de contas de Termo de Cooperação para execução de ações em regime de mútua colaboração;
- Lei Federal nº. 9.755/1998, que dispõe sobre a criação de "home" na "Internet", pelo Tribunal de Contas da União, para divulgação dos dados e informações que especifica, e dá outras providências.
- Instrução Normativa TCU 028/99, que estabelece regras para a implementação da home Públicas, de que trata a Lei nº. 9.755/98;
- Portaria TCU 275/2000, que institui o Anexo II à Instrução Normativa TCU nº. 028/1999;
- Lei Federal nº. 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.
- Decreto Federal 6.017/2007; regulamenta a Lei no 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de Consórcios Públicos.

V – RESPONSABILIDADES**1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO: DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONSÓRCIOS**

- Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras (Secretarias municipais, Departamento de Finanças, Departamento de Contabilidade, e outros) e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- Submeter à apreciação da Unidade de Controle Interno a atualização ou elaboração de todas as Instruções Normativas;
- 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 do Sistema de Convênios e Consórcios;
- Encaminhar as informações à Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado;
- Submeter à apreciação, aprovação e ao parecer da Assessoria Jurídica, os procedimentos administrativos, bem como as respectivas minutas de convênios ou congêneres;
- Realizar os procedimentos exigidos acerca da legislação vigente a fim de se obter à eficácia dos convênios e congêneres;
- Acompanhar a prestação de contas;
- Exigir prestações de contas dos consórcios;
- Aferir a aplicação de recurso público frente ao objeto conveniado, em concordância com os termos acordados;
- Manter o Secretário da Pasta e/ou Ordenador de Despesa devidamente informado sobre a regularidade das Prestações de Contas.

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS DO SISTEMA ADMINISTRATIVO

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da prefeitura municipal, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- Controlar todos os serviços prestados pelo Consórcio ao Município;
- Emitir relatórios mensais dos controles realizados e encaminhar ao departamento de convênios;
- Informar por escrito, ao chefe imediato, ou ao Controlador Interno, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos contidos no art. 15 e art. 16 do Decreto nº. 021/2008.

3. DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO E DOS DIRETORES DAS AUTARQUIAS

- Exigir dos responsáveis o cumprimento das medidas e ações necessárias à regularidade e legalidade dos trabalhos e procedimentos, quando notificado do descumprimento;
- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente

4. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DOS OBJETIVOS DO CONSÓRCIO

1.1 Observados os limites constitucionais e legais, os objetivos dos consórcios públicos serão determinados pelos entes que se consorciarem, admitindo-se, entre outros, os seguintes:

- I - a gestão associada de serviços públicos;
- II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos entes consorciados;
- III - o compartilhamento ou o uso em comum de instrumentos e equipamentos, inclusive de gestão, de manutenção, de informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;
- IV - a produção de informações ou de estudos técnicos;
- V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;
- VI - a promoção do uso racional dos recursos naturais e a proteção do meio-ambiente;
- VII - o exercício de funções no sistema de gerenciamento de recursos hídricos que lhe tenham sido delegadas ou autorizadas;
- VIII - o apoio e o fomento do intercâmbio de experiências e de informações entre os entes consorciados;
- IX - a gestão e a proteção de patrimônio urbanístico, paisagístico ou turístico comum;
- X - o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social dos servidores de qualquer dos entes da Federação que integram o consórcio, vedado que os recursos arrecadados em um ente federativo sejam utilizados no pagamento de benefícios de segurados de outro ente, de forma a atender o disposto no art. 1º, inciso V, da Lei nº 9.717/1998;
- XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;
- XII - as ações e políticas de desenvolvimento urbano, sócio-econômico local e regional; e
- XIII - o exercício de competências pertencentes aos entes da Federação nos termos de autorização ou delegação.

1.2 Os consórcios públicos poderão ter um ou mais objetivos e os entes consorciados poderão se consorciar em relação a todos ou apenas a parcela deles;

1.3 Os consórcios públicos, ou entidade a ele vinculada, poderão desenvolver as ações e os serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde - SUS.

2. DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

2.1 A constituição de consórcio público dependerá da prévia celebração de Protocolo de Intenções subscrito pelos representantes legais dos entes da Federação interessados;

2.2 O Protocolo de Intenções, sob pena de nulidade, deverá conter, no mínimo, cláusulas que estabeleçam:

- I – a denominação, a finalidade, o prazo de duração e a sede do consórcio;
- II – a identificação dos entes da Federação consorciados;
- III – a indicação da área de atuação do consórcio;
- IV – a previsão de que o consórcio público é associação pública ou pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos;
- V – os critérios para, em assuntos de interesse comum, autorizar o consórcio público a representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo;
- VI – as normas de convocação e funcionamento da assembléia geral, inclusive para a elaboração, aprovação e modificação dos estatutos do consórcio público;
- VII – a previsão de que a assembléia geral é a instância máxima do consórcio público e o número de votos para as suas deliberações;
- VIII – a forma de eleição e a duração do mandato do representante legal do consórcio público que, obrigatoriamente, deverá ser Chefe do Poder Executivo de ente da Federação consorciado;
- IX – o número, as formas de provimento e a remuneração dos empregados do Consórcio Público;
- X - os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;
- XI – as condições para que o consórcio público celebre contrato de gestão ou termo de parceria;
- XII – a autorização para a gestão associada de serviços públicos, explicitando:

- a) as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio público;
 - b) os serviços públicos objeto da gestão associada e a área em que serão prestados;
 - c) a autorização para licitar ou outorgar concessão, permissão ou autorização da prestação dos serviços;
 - d) as condições a que deve obedecer o contrato de programa, no caso de a gestão associada envolver também a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes da Federação consorciados;
 - e) os critérios técnicos para cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão; e
- XIII – o direito de qualquer dos contratantes, quando adimplente com suas obrigações, de exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato de consórcio público.

2.3 O Protocolo de Intenções deve definir o número de votos que cada ente da Federação consorciado possui na assembleia geral, sendo assegurado a cada um ao menos um voto;

2.4 Admitir-se-á, à exceção da assembleia geral:

I - a participação de representantes da sociedade civil nos órgãos colegiados do consórcio público;

II - que órgãos colegiados do consórcio público sejam compostos por representantes da sociedade civil ou por representantes apenas dos entes consorciados diretamente interessados nas matérias de competência de tais órgãos.

2.5 Os consórcios públicos deverão obedecer ao princípio da publicidade, tornando públicas as decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, inclusive as que digam respeito à admissão de pessoal, bem como permitindo que qualquer do povo tenha acesso a suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por prévia e motivada decisão;

2.6 O mandato do representante legal do consórcio público será fixado em um ou mais exercícios financeiros e cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do Poder Executivo do ente da Federação que representa na assembleia geral, hipótese em que será sucedido por quem preencha essa condição;

2.7 Salvo previsão em contrário dos estatutos, o representante legal do consórcio público, nos seus impedimentos ou na vacância, será substituído ou sucedido por aquele que, nas mesmas hipóteses, o substituir ou o suceder na Chefia do Poder Executivo;

2.8 É nula a cláusula do Protocolo de Intenções que preveja determinadas contribuições financeiras ou econômicas de ente da Federação ao consórcio público, salvo a doação, destinação ou cessão do uso de bens móveis ou imóveis e as transferências ou cessões de direitos operadas por força de gestão associada de serviços públicos;

2.9 O Protocolo de Intenções deverá ser publicado na imprensa oficial;

2.10 A publicação do Protocolo de Intenções poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral;

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1 O contrato de consórcio público será celebrado com a ratificação, mediante lei, do Protocolo de Intenções;

3.2 A recusa ou demora na ratificação não poderá ser penalizada;

3.3 A ratificação pode ser realizada com reserva que deverá ser clara e objetiva, preferencialmente vinculada à vigência de cláusula, parágrafo, inciso ou alínea do Protocolo de Intenções, ou que imponha condições para a vigência de qualquer desses dispositivos;

3.4 Caso a lei mencionada no item 3.1 desta normativa preveja reservas, a admissão do ente no consórcio público dependerá da aprovação de cada uma das reservas pelos demais subscritores do protocolo de intenções ou, caso já constituído o consórcio público, pela Assembleia Geral;

3.5 O contrato de consórcio público, caso assim esteja previsto no Protocolo de Intenções, poderá ser celebrado por apenas uma parcela dos seus signatários, sem prejuízo de que os demais venham a integrá-lo posteriormente;

3.6 No caso previsto no item anterior, a ratificação realizada após dois anos da primeira subscrição do Protocolo de Intenções dependerá da homologação dos demais subscritores ou, caso já constituído o consórcio, de decisão da assembleia geral;

3.7 Dependerá de alteração do Contrato de consórcio público o ingresso de ente da Federação não mencionado no Protocolo de Intenções como possível integrante do consórcio público;

3.8 É dispensável a ratificação prevista no item 3.1 desta normativa para o ente da Federação que, antes de subscrever o Protocolo de Intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público, de forma a poder assumir todas as obrigações previstas no Protocolo de Intenções;

4. DA PERSONALIDADE JURÍDICA

4.1 O consórcio público adquirirá personalidade jurídica:

I – de direito público, no caso de constituir associação pública, mediante a vigência das leis de ratificação do protocolo de intenções;

II – de direito privado, mediante o atendimento dos requisitos da legislação civil.

4.2 No caso de se revestir de personalidade jurídica de direito privado, o consórcio público observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas e admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

4.3 Caso todos os subscritores do protocolo de intenções encontrem-se na situação prevista no item 3.8 desta normativa, o aperfeiçoamento do Contrato de consórcio público e a aquisição da personalidade jurídica pela associação pública dependerão apenas da publicação do Protocolo de Intenções;

4.4 Nas hipóteses de criação, fusão, incorporação ou desmembramento que atinjam entes consorciados ou subscritores de Protocolo de Intenções, os novos entes da Federação, salvo disposição em contrário do Protocolo de Intenções, serão automaticamente tidos como consorciados ou subscritores;

5. DOS ESTATUTOS

5.1 O consórcio público será organizado por Estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do seu contrato constitutivo;

5.2 Os Estatutos serão aprovados pela assembleia geral;

5.3 Com relação aos empregados públicos do consórcio público, os Estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, as atribuições administrativas, hierarquia, avaliação de eficiência, lotação, jornada de trabalho e denominação dos cargos;

5.4 Os Estatutos do consórcio público de direito público produzirão seus efeitos mediante publicação na imprensa oficial no âmbito de cada ente consorciado;

5.5 A publicação dos Estatutos poderá dar-se de forma resumida, desde que a publicação indique o local e o sítio da rede mundial de computadores - internet em que se poderá obter seu texto integral;

6. DA GESTÃO DOS CONSÓRCIOS PÚBLICOS

6.1 Os entes da Federação consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do consórcio público;

6.2 Os agentes públicos incumbidos da gestão de consórcio não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio público, mas responderão pelos atos praticados em desconformidade com a lei ou com as disposições dos respectivos estatutos;

6.3 Para o cumprimento de suas finalidades, o consórcio público poderá:

I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo;

II – ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação;

III – promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público, caso constituído sob a forma de associação pública, ou mediante previsão em contrato de programa;

7. DO REGIME CONTÁBIL E FINANCEIRO

7.1 A execução das receitas e despesas do consórcio público deverá obedecer às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas;

7.2 O consórcio público está sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do

consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o consórcio público;

8. DO CONTRATO DE RATEIO

8.1 Os entes consorciados somente entregarão recursos ao consórcio público mediante Contrato de Rateio;

8.2 O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro, com observância da legislação orçamentária e financeira do ente consorciado contratante e depende da previsão de recursos orçamentários que suportem o pagamento das obrigações contratadas;

8.3 Constitui ato de improbidade administrativa, nos termos do disposto no art. 10, inciso XV, da Lei no 8.429/1992, celebrar Contrato de Rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária, ou sem observar as formalidades previstas em Lei;

8.4 As cláusulas do Contrato de Rateio não poderão conter disposição tendente a afastar, ou dificultar a fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno e externo ou pela sociedade civil de qualquer dos entes da Federação consorciados;

8.5 Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio;

8.6 Havendo restrição na realização de despesas, de empenhos ou de movimentação financeira, ou qualquer outra derivada das normas de direito financeiro, o ente consorciado, mediante notificação escrita, deverá informá-la ao consórcio público, apontando as medidas que tomou para regularizar a situação, de modo a garantir a contribuição prevista no contrato de rateio;

8.7 A eventual impossibilidade de o ente consorciado cumprir obrigação orçamentária e financeira estabelecida em contrato de rateio obriga o consórcio público a adotar medidas para adaptar a execução orçamentária e financeira aos novos limites;

8.8 É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas;

8.9 Entende-se por despesa genérica aquela em que a execução orçamentária se faz com modalidade de aplicação indefinida;

8.10 Não se considera como genérica as despesas de administração e planejamento, desde que previamente classificadas por meio de aplicação das normas de contabilidade pública;

8.11 O prazo de vigência do contrato de rateio não será superior ao de vigência das dotações que o suportam, com exceção dos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual;

8.12 Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar no. 101/2000, o consórcio público deve fornecer as informações financeiras necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as receitas e despesas realizadas, de forma a que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente da Federação na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos;

9. DA CONTRATAÇÃO DO CONSÓRCIO POR ENTE CONSORCIADO

9.1 O consórcio público poderá ser contratado por ente consorciado, ou por entidade que integra a administração indireta deste último, sendo dispensada a licitação nos termos do art. 2o, inciso III, da Lei Federal no. 11.107/2005;

9.2 O contrato previsto no item anterior, preferencialmente, deverá ser celebrado sempre quando o consórcio fornecer bens ou prestar serviços para um determinado ente consorciado, de forma a impedir que sejam eles custeados pelos demais;

10. DAS LICITAÇÕES COMPARTILHADAS

10.1 Os consórcios públicos, se constituídos para tal fim, podem realizar licitação cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, nos termos do § 1o do art. 112 da Lei Federal no. 8.666/1993;

11. DA CONCESSÃO, PERMISSÃO OU AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS OU DE USO DE BENS PÚBLICOS

11.1 Os consórcios públicos somente poderão outorgar concessão, permissão, autorização e contratar a prestação por meio de gestão associada de obras ou de serviços públicos mediante:

I - Obediência à legislação de normas gerais em vigor; e

II - Autorização prevista no contrato de consórcio público.

11.2 A autorização mencionada no inciso II do item 11.1 deverá indicar o objeto da concessão, permissão ou autorização e as condições a que deverá atender, inclusive metas de desempenho e os critérios para a fixação de tarifas ou de outros preços públicos;

11.3 Os consórcios públicos poderão emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos ou, no caso de específica autorização, serviços ou bens de ente da Federação consorciado;

11.4 O consórcio público somente mediante licitação contratará concessão, permissão ou autorizará a prestação de serviços públicos;

11.5 O disposto no item anterior aplica-se a todos os ajustes de natureza contratual, independentemente de serem denominados como convênios, acordos ou termos de cooperação ou de parceria.

11.6 O disposto no item 11.4 não se aplica ao contrato de programa, que poderá ser contratado com dispensa de licitação conforme o art. 24, inciso XXVI, da Lei Federal no. 8.666/1993.

12. DOS SERVIDORES

12.1 A criação de empregos públicos depende de previsão do contrato de consórcio público que lhe fixe a forma e os requisitos de provimento e a sua respectiva remuneração, inclusive quanto aos adicionais, gratificações, e quaisquer outras parcelas remuneratórias ou de caráter indenizatório;

12.2 Os entes da Federação consorciados, ou os com eles conveniados, poderão ceder-lhe servidores, na forma e condições da legislação de cada um;

12.3 Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhe sendo concedidos adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público;

12.4 O pagamento de adicionais ou gratificações na forma prevista no item anterior não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade trabalhista ou previdenciária;

12.5 Na hipótese de o ente da Federação consorciado assumir o ônus da cessão do servidor, tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar compensação com obrigações previstas no contrato de rateio.

13. DA RETIRADA DE ENTE CONSORCIADO

13.1 Nenhum ente da Federação poderá ser obrigado a se consorciar ou a permanecer consorciado;

13.2 A retirada do ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na assembléia geral, na forma previamente disciplinada por lei;

13.3 Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão do contrato de consórcio público ou do instrumento de transferência ou de alienação;

13.4 A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o consórcio público;

13.5 A retirada de um ente da Federação do consórcio público constituído por apenas dois entes implicará a extinção do consórcio.

14. DA EXCLUSÃO DE ENTE CONSORCIADO

14.1 A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa;

14.2 Além das que sejam reconhecidas em procedimento específico, é justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do consórcio público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio;

14.3 A exclusão prevista no item anterior somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar;

14.4 A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

14.5 Mediante previsão do contrato de consórcio público, poderá ser dele excluído o ente que, sem autorização dos demais consorciados,

subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades, a juízo da maioria da assembléia geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

15. DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

15.1 A alteração ou a extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembléia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados;

15.2 Em caso de extinção:

I - os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços;

II - até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação;

15.3 Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

16. DO CONTRATO DE PROGRAMA

16.1 Deverão ser constituídas e reguladas por Contrato de Programa, como condição de sua validade, as obrigações contraídas por ente da Federação, inclusive entidades de sua administração indireta, que tenham por objeto a prestação de serviços por meio de gestão associada ou a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos;

16.2 Para os fins desta normativa, considera-se prestação de serviço público por meio de gestão associada aquela em que um ente da Federação, ou entidade de sua administração indireta, coopere com outro ente da Federação ou com consórcio público, independentemente da denominação que venha a adotar, exceto quando a prestação se der por meio de Contrato de Concessão de serviços públicos celebrado após regular licitação;

16.3 Constitui ato de improbidade administrativa, a partir de 7/4/2005, celebrar Contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio de cooperação federativa sem a celebração de Contrato de Programa, ou sem que sejam observadas outras formalidades previstas em lei, nos termos do disposto no art. 10, inciso XIV, da Lei Federal no. 8.429/1992;

16.4 Excluem-se do previsto no item 16.1 as obrigações cujo descumprimento não acarrete qualquer ônus, inclusive financeiro, a ente da Federação ou a consórcio público;

16.5 Caso previsto no Contrato de consórcio público ou em Convênio de cooperação entre entes federados, admitir-se-á a celebração de Contrato de Programa de ente da Federação ou de consórcio público com autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista;

16.6 Para fins do item anterior, a autarquia, empresa pública ou sociedade de economia mista deverá integrar a administração indireta de ente da Federação que, por meio de consórcio público ou de convênio de cooperação, autorizou a gestão associada de serviço público;

16.7 O Contrato celebrado na forma prevista no item 16.5 será automaticamente extinto no caso de o contratado não mais integrar a administração indireta do ente da Federação que autorizou a gestão associada de serviços públicos por meio de consórcio público ou de convênio de cooperação;

16.8 É lícito ao contratante, em caso de Contrato de Programa celebrado com sociedade de economia mista ou com empresa pública, receber participação societária com o poder especial de impedir a alienação da empresa, a fim de evitar que o Contrato de Programa seja extinto na conformidade do previsto no item 16.7;

16.9 O convênio de cooperação não produzirá efeitos entre os entes da Federação cooperantes que não o tenham disciplinado por lei.

17. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

17.1 O contrato de programa poderá ser celebrado por dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso XXVI, da Lei Federal no. 8.666/1993;

17.2 O termo de dispensa de licitação e a minuta de contrato de programa deverão ser previamente examinados e aprovados por assessoria jurídica da Administração;

18. DAS CLÁUSULAS NECESSÁRIAS AO CONTRATO DE PROGRAMA

18.1 Os contratos de programa deverão, no que couber, atender à legislação de concessões e permissões de serviços públicos e conter cláusulas que estabeleçam:

I - o objeto, a área e o prazo da gestão associada de serviços públicos, inclusive a operada por meio de transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços;

II - o modo, forma e condições de prestação dos serviços;

III - os critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade dos serviços;

IV - o atendimento à legislação de regulação dos serviços objeto da gestão associada, especialmente no que se refere à fixação, revisão e reajuste das tarifas ou de outros preços públicos e, se necessário, as normas complementares a essa regulação;

V - procedimentos que garantam transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares, especialmente de apuração de quanto foi arrecadado e investido nos territórios de cada um deles, em relação a cada serviço sob regime de gestão associada de serviço público;

VI - os direitos, garantias e obrigações do titular e do prestador, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão dos serviços e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VII - os direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização dos serviços;

VIII - a forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas de execução dos serviços, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-las;

IX - as penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita o prestador dos serviços, inclusive quando consórcio público, e sua forma de aplicação;

X - os casos de extinção;

XI - os bens reversíveis;

XII - os critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas ao prestador dos serviços, inclusive quando consórcio público, especialmente do valor dos bens reversíveis que não foram amortizados por tarifas e outras receitas emergentes da prestação dos serviços;

XIII - a obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas do consórcio público ou outro prestador dos serviços, no que se refere à prestação dos serviços por gestão associada de serviço público;

XIV - a periodicidade em que os serviços serão fiscalizados por comissão composta por representantes do titular do serviço, do contratado e dos usuários, de forma a cumprir o disposto no art. 30, parágrafo único, da Lei no 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

XV - a exigência de publicação periódica das demonstrações financeiras relativas à gestão associada, a qual deverá ser específica e segregada das demais demonstrações do consórcio público ou do prestador de serviços; e

XVI - o foro e o modo amigável de solução das controvérsias contratuais.

18.2 No caso de transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal e bens essenciais à continuidade dos serviços transferidos, o contrato de programa deverá conter também cláusulas que prevejam:

I - os encargos transferidos e a responsabilidade subsidiária do ente que os transferiu;

II - as penalidades no caso de inadimplência em relação aos encargos transferidos;

III - o momento de transferência dos serviços e os deveres relativos à sua continuidade;

IV - a indicação de quem arcará com o ônus e os passivos do pessoal transferido;

V - a identificação dos bens que terão apenas a sua gestão e administração transferidas e o preço dos que sejam efetivamente alienados ao prestador dos serviços ou ao consórcio público; e

VI - o procedimento para o levantamento, cadastro e avaliação dos bens reversíveis que vierem a ser amortizados mediante receitas de tarifas ou outras emergentes da prestação dos serviços.

18.3 O não pagamento da indenização prevista no inciso XII do item 18.1, inclusive quando houver controvérsia de seu valor, não impede o titular de retomar os serviços ou adotar outras medidas para garantir a continuidade da prestação adequada do serviço público;

18.4 É nula a cláusula de Contrato de Programa que atribuir ao contratado o exercício dos poderes de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços por ele próprio prestados.

19. DA VIGÊNCIA E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE PROGRAMA

19.1 O Contrato de Programa continuará vigente mesmo quando extinto o contrato de consórcio público ou o convênio de cooperação que autorizou a gestão associada de serviços públicos;

19.2 A extinção do Contrato de Programa não prejudicará as obrigações já constituídas e dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Formalizada a adesão ao consórcio, compete a Secretaria Municipal, a qual o objeto do consórcio esteja diretamente ligado, instruir, tempestivamente, o Departamento de Convênios com todos os documentos – Contrato de Adesão, Protocolo de Intenções, Lei Autorizativa, Estatuto Social, Atas das Reuniões, dentre outros;

20.2 Compete ainda a referida Secretaria, estabelecer os procedimentos de controle necessários ao objeto do consórcio, bem como, controlar e acompanhar todos os serviços prestados pelo consórcio ao Município;

20.3 O recebimento, conferência e julgamento das prestações de contas, dos recursos destinados ao consórcio ficam a cargo do Departamento de Convênios;

20.4 O Departamento de Convênios em conjunto com a Unidade de Controle Interno, poderá propor procedimentos de controle necessários à conferência e julgamento das prestações de contas;

20.5 A Secretaria envolvida no respectivo consórcio emitirá relatórios dos controles realizados e encaminhará ao Departamento de Convênios, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a fim de instruir a análise e julgamento das referidas prestações de contas;

20.6 O responsável pelo recebimento, conferência e julgamento das prestações de contas terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para analisar minuciosamente todos os documentos, e julgando regular, expedir e assinar a declaração de aprovação da prestação de contas, sendo que uma via deverá ser encaminhada ao Consórcio e a outra juntada ao respectivo processo;

20.7 As contas serão julgadas regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, legitimidade, economicidade e eficácia dos atos de gestão do responsável;

20.8 Sendo constatada irregularidade, inconformidade, impropriedade ou ausência de prestação de contas, o Secretário da Pasta e o Prefeito Municipal deverão ser formalmente notificados de imediato para as devidas providências;

20.9 Decorridos o prazo de 30 (trinta) dias sem que sejam sanadas, cabe ao Prefeito Municipal, instaurar Tomada de Contas Especial, nos moldes estabelecidos pela Instrução Normativa pertinente, ou ação judicial competente sob orientação da Procuradoria Jurídica do Município;

20.10 Todo o processo de adesão ao consórcio, incluindo as prestações de contas, será arquivado no Departamento de Convênios em ordem cronológica e devidamente identificados, de forma que facilite a localização dos mesmos, sempre que necessário.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

21.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

21.3 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

21.4 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

21.5 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Responsável pelo Sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:E11F6586

CONTROLE INTERNO

PORTARIA UCI Nº. 023, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS – SPO Nº 01/2011 v.1, QUE DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Interno do Município de Nortelândia, no uso da atribuição que lhe confere o art. 8º da Lei Municipal nº. 057, de 14 de Dezembro de 2006, e o art. 18º do Decreto Municipal nº. 021, de 01 de Julho de 2008.

Resolve:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa do SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS - SPO, que segue anexa como parte integrante da presente portaria:

I - Instrução Normativa SPO nº. 01/2011 v.1 – Projetos e Obras Públicas;

Art. 2º Caberá à Unidade de Controle Interno – UCI prestar os esclarecimentos e orientações necessárias a respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

EVERTON SOARES FIGUEIREDO

Controlador Interno do Município

Publicado por:

Everton Soares Figueiredo

Código Identificador:E3327CF9**CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SPO N.º 001/2011**

Versão: 001/2011

Aprovação em: 12 de Dezembro de 2011.

Ato de aprovação: Portaria UCI nº. 023/2011.

Unidade Responsável: Departamento de Obras e Urbanismo

I – FINALIDADE

Regulamenta os procedimentos de Elaboração de Projetos, Contratação, Execução, Fiscalização, Pagamentos, e Conclusão de Obras e Serviços de Engenharia, além do Cadastramento de dados via internet, no Sistema GEO-Obras, do TCE-MT, no âmbito da Administração Pública Municipal de Nortelândia, dispondo sobre as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a serem observados pelas diversas unidades do Poder Executivo e Poder Legislativo do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Projetos e Obras Públicas.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS**1. OBRA**

É toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

2. SERVIÇO

É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

3. CONTRATANTE

É o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

4. CONTRATADO

É a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

5. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação ocorre quando o contratado entrega parte da obra, serviço ou fornecimento a terceiro estranho ao contrato, para que execute em seu nome parcela do objeto contratado.

6. ESTUDOS PRELIMINARES

É a geração do conjunto de informações técnicas iniciais necessárias a caracterização geral da edificação, contemplando a representação gráfica da concepção dos projetos integrantes do empreendimento, em escala adequada e de forma simplificada (ABNT, 1995).

7. ANTE PROJETO

É a concepção e a representação das informações técnicas e legais da edificação, de seus elementos, sistemas e componentes, necessários ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de estimativas de custos, análise financeira e mercadológica, avaliação técnica e de prazos de execução pelo projetista e engenheiros de obra.

8. PROJETO

Definição qualitativa e quantitativa dos atributos técnicos, econômicos e financeiros de um serviço ou obra de engenharia e arquitetura, com base em dados, elementos, informações, estudos, discriminações técnicas, cálculos, desenhos, normas, projeções e disposições especiais. (ABNT 5670, 1977)

9. LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA (LP OU LAP)

É concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação;

10. LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO (LI OU LAI)

Autoriza a instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;

11. LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO (LO OU LAO)

Autoriza a operação da atividade ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento do que consta das licenças anteriores, com as medidas de controle ambiental e condicionantes determinados para a operação;

12. ESTUDO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)

O estudo de impacto ambiental compreende o levantamento da literatura científica e legal pertinente, trabalhos de campo, análises de laboratório e a própria redação do Relatório de Impacto Ambiental. O estudo é de maior abrangência que o relatório e o engloba em si mesmo.

13. RELATÓRIO DE IMPACTO AMBIENTAL (RIMA)

Transmite por escrito, as atividades totais do estudo de impacto ambiental. A exigência de um EIA/RIMA para determinadas atividades e obras é decorrência do “princípio da avaliação prévia” dos impactos ambientais das atividades de qualquer natureza.

14. ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA (EIV)

Documento necessário para obter as licenças ou autorizações de construção, ampliação ou funcionamento a cargo do Poder Público Municipal, onde contempla os efeitos positivos e negativos do empreendimento ou atividade quanto à qualidade de vida da população residente na área e suas proximidades;

15. ALVARÁ DE LICENÇA (LICENÇA MUNICIPAL)

Emitido pelo Poder Público Municipal, é obrigatório, pois, o disciplinamento e a fiscalização do uso do solo urbano é de competência municipal e os projetos devem ser previamente aprovados pelo setor competente. Deverá ser submetido também à aprovação de outros órgãos (em função do tipo de obra), ao Corpo de Bombeiros, à prestadora de serviços de energia elétrica, etc. Enfim, não há diferenciação por se tratar de órgão público (federal, estadual e, até mesmo municipal) executando suas próprias obras. Mesmo a União, o Estado e o próprio Município, para executar uma obra urbana, devem submeter o projeto à aprovação dos setores competentes do Município para obtenção das respectivas Licenças.

16. HABITE-SE

É um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos e se tem condições de ser utilizado para as finalidades previstas. O responsável pela fiscalização da obra, ao término da construção, na última medição deverá exigir do contratado a apresentação do habite-se. O interessado deve procurar pessoalmente o órgão oficial responsável, preencher o formulário próprio e pagar, caso necessário, uma taxa.

17. CÓDIGO DE OBRAS E POSTURA

O Código de Obras e Posturas são normas que dispõem sobre o gerenciamento e o desenvolvimento de Projetos Públicos Arquitetônicos e Urbanísticos da cidade, assim como na fiscalização das obras públicas e particulares, e dos serviços técnicos prestados pelos profissionais desta área, salvaguardando a sociedade de

possíveis danos que possam ocorrer na execução do objeto fiscalizado.

O Código de Obras e Posturas determina que os Fiscais de Obras fiscalizem o correto cumprimento desta.

18. PROJETO BÁSICO

É o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

19. PROJETO EXECUTIVO

É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

20. PLANILHA DE ORÇAMENTO-BASE

É a planilha que contém as informações básicas referente aos custos estimados da obra ou serviço de engenharia, é a planilha do orçamento de referência de preços com quantitativos e preços unitários.

21. ORDEM DE SERVIÇO

É o ato através do qual são expedidas determinações a serem executadas por órgãos subordinados ou por servidores dos mesmos. É um documento que tem a função de emitir comunicações internas em uma empresa a respeito de um trabalho que precisa ser efetuado.

22. DIÁRIO DE OBRA

O Diário de Obra, ou Registro de Ocorrências, é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada; é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder às anotações visando à comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visto diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes;

22. ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

É o instrumento através do qual o profissional registra no conselho de classe as atividades técnicas solicitadas através de contratos (escritos ou verbais) para o qual o mesmo foi contratado. A ART define, para os efeitos legais, o(s) responsável (is) técnico(s) pela execução de obras/serviços. Devem ser emitidas para o projeto, para a execução, para a fiscalização, e para o acompanhamento.

23. PLANILHA/BOLETIM DE MEDIÇÃO

É a planilha que tem a função de controlar o quantitativo de serviços que foram executados, bem como se ter o controle de pagamentos e recebimentos a serem feitos. Trata-se da apresentação dos serviços executados a medida em que as parcelas de recursos são liberadas e as despesas realizadas. O boletim deve ser completo e minucioso, para que favoreça o acompanhamento das obras e a análise de prestação de contas. Contempla a área física e financeira das obras e deve constar na prestação de contas parcial e final.

24. COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Comissão responsável por acompanhar o andamento das obras em qualquer etapa do processo construtivo, ficarão responsáveis por exercerem, no gozo das atribuições legais, averiguação, recebimento definitivo e acompanhamento das obras de construção, ampliação e/ou reforma, por meio da elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo de Obras e de outros documentos correlatos e/ou pertinentes como, por exemplo, o Termo de Vistoria e Ocorrência, realizar visita in loco, e comunicar impropriedades à Secretaria Municipal de Administração;

25. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

É um documento assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, que entrega em caráter provisório

a obra. Elaborado pelo Engenheiro Fiscal da obra, e assinado pelo Engenheiro Executor, pelos Representantes da Contratada indicados na ART, e pelo Secretário Municipal a qual o contrato esteja vinculado;

26. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

É um termo circunstanciado que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e o recebe em definitivo. Elaborado pela Comissão de Recebimento de Obras após análise do Termo de Recebimento Provisório e vistoria, deve ser emitido 90 dias após o Termo de Recebimento Provisório;

27. CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE OBRA

É o documento que certifica a conclusão da obra em conformidade com o projeto aprovado. Elaborado pela Comissão de Recebimento de Obras, e emitido concomitantemente com o Termo de Recebimento Definitivo;

28. TERMO ADITIVO DE CONTRATO

O termo aditivo é instrumento utilizado para modificar convênios, contratos ou similares cuja modificação seja autorizada em lei. Pode ser usado para efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do contrato. Recurso usado, via de regra, para alterar o instrumento principal, seja ele valor, vigência ou qualquer outra cláusula, sendo vedado quanto tratar de alteração do objeto do instrumento principal.

29. ENGENHEIRO FISCAL DA OBRA

É o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato ou convênio desde a liberação da ordem de serviço até o seu encerramento, devendo registrar em livro próprio qualquer impropriedade, como também, deve comunicar formalmente o superior hierárquico sobre toda desconformidade existente entre projetos, planilhas e execução.

30. ENGENHEIRO EXECUTOR DA OBRA

É o responsável pela execução do contrato ou convênio. Responsável pelo levantamento dos materiais e do cronograma da obra.

31. SISTEMA GEO-OBRA

O GEO-OBRA, é um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para gerenciar as informações das obras executadas em todos os Órgãos das esferas Estadual e Municipal. O GEO-Obra é um sistema informatizado onde as Unidades Gestoras estaduais e municipais prestam informações via Internet e on-line cadastrando as obras públicas, registrando, periodicamente, os eventos ocorridos e o andamento dos contratos, com o preenchimento de formulários disponibilizados nas telas do Sistema.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 37, art. 70, e art. 165 incisos I, II, III;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 42;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;

- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Lei nº. 4.320/1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- Resolução 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei complementar nº. 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 057/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 065/2007, que dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno, e dá nova redação ao artigo 14 da Lei Municipal nº. 057/2006 e dá outras providências;
- Lei-Complementar nº. 095/2008, que altera parcialmente a Lei Municipal nº. 057/2006, e dá outras providências;
- Decreto Municipal nº 021/2008, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município de Nortelândia - MT;
- Lei Federal nº. 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia e dá outras providências;
- Lei Federal nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro-Agrônomo, e dá outras providências;
- Resolução CONFEA nº. 1.025, de 30 de outubro de 2009, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e o Acervo Técnico Profissional, e dá outras providências;
- Norma 12.721/93, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Lei Federal nº. 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada de Estatuto da Cidade, a qual regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, e estabelece diretrizes gerais da Política Urbana e dá outras providências;
- Lei Municipal nº. 152, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Código Tributário do município de Nortelândia, e dá outras providências;
- Lei Federal nº. 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- Resolução CONAMA nº. 01, de 23 de janeiro de 1986 – Dispõe sobre critérios e diretrizes para o Relatório de Impacto Ambiental (Rima);
- Resolução CONAMA nº. 237, de 19 de dezembro de 1997 – Regulamenta os aspectos de licenciamento de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente;

V – RESPONSABILIDADES

1. DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle interno e promover sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.
- Fica o Engenheiro Civil, Chefe do Departamento de Obras e Urbanismo designado como responsável técnico pela elaboração prévia dos levantamentos, projetos, cálculos, orçamentos detalhados e especificações técnicas necessárias à realização de obras e serviços de engenharia;
- Fica o Engenheiro Civil, Chefe do Departamento de Obras e Urbanismo, juntamente com a Comissão de Acompanhamento de Obras, designados como responsáveis pelo gerenciamento,

fiscalização e controle dos contratos relativos a obras e serviços de engenharia, pela guarda e arquivamento da documentação e pelo recebimento das obras e serviços de engenharia;

- Fica o Engenheiro Civil, Chefe do Departamento de Obras e Urbanismo designado como servidor responsável pelo controle de obras realizadas por execução direta com identificação de materiais e mão-de-obra empregados, bem como máquinas e equipamentos próprios ou alugados, com arquivamento de projetos, planilhas, cálculos e orçamentos, organizados em ordem cronológica;

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3. DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- Disciplinar e normatizar procedimentos para o Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia;
- Definir os prazos para solicitação e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- Fica o presidente da Comissão de Acompanhamento de Obras designado como servidor responsável pelo acompanhamento da manutenção de diário de obras devidamente atualizado;
- Garantir que o setor responsável pelas obras públicas vem procedendo inspeções periódicas nas obras concluídas, até o quinto ano do recebimento definitivo para, se necessário, acionar a construtora, com base no artigo 618 do Código Civil atual ou artigo 1.245 do Código Civil de 1916 (até janeiro de 2002) para proceder correções sem custos para a Administração;

4. DO ENGENHEIRO FISCAL

- Emitir o Termo de Recebimento Definitivo e a Certidão de Conclusão de Obra ou Serviços de Engenharia;
- Receber designação para fiscalização da obra, através de ato formal;
- Obter cópia da documentação exigida para cada tipo de obra;
- Recolher ART de fiscalização;
- Certificar-se da existência de Diário de Obra e vistá-lo periodicamente;
- Tomar conhecimento da designação do responsável técnico (preposto) da contratada;
- Certificar-se da disponibilidade de documentos no canteiro de obras, tais como: placa de obra, licenças e alvarás, conjunto completo de plantas, memoriais, especificações, detalhes da construção, diário de obra e ARTs;
- Solicitar e acompanhar a realização dos ensaios geotécnicos e de qualidade;
- Acompanhar todas as etapas de execução e liberar a etapa seguinte;
- Elaborar relatórios, laudos e medições de andamento da obra;
- Avaliar as medições e faturas apresentadas pela contratada;
- Opinar sobre aditamentos contratuais;
- Verificar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que por ali transitam, de acordo com a Norma própria (ABNT), exigindo da contratada as correções necessárias;
- Comunicar ao superior imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou mesmo, rescisão contratual;
- Manter o controle permanente de custos e dos valores totais dos serviços realizados e a realizar;
- Acompanhar o cronograma físico-financeiro e informar à contratada e ao seu superior imediato (do fiscal), as diferenças observadas no andamento das obras;

- Elaborar registros e comunicações, sempre por escrito - Laudo de Vistoria Técnica;
- Verificar e aprovar os desenhos “as built – como construído” elaborados pela contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- Emitir Termo de Recebimento Provisório da Obra;
- Assinar todos os laudos de medições;
- Auxiliar no arquivamento da documentação da obra, para que a Pasta de Obra tenha todos os documentos, em originais ou cópias, bem como, poderão ser utilizados, como auxílio, sistemas informatizados;
- Que os responsáveis pela contratação e execução de obras públicas estão observando as exigências legais sobre a documentação e procedimentos necessários, a exemplo de: comprovação de registro junto ao CREA da empreiteira ou prestador de serviços; Anotações de Responsabilidade Técnica; Diário de Obra, Licenças, Alvarás, Habite-se e Termos de Recebimento;
- Que os controles do setor de obras são seguros e eficientes;
- Que os registros permitem evidenciar o andamento e a situação das obras e serviços de engenharia a qualquer tempo;
- Que as despesas estão sendo evidenciadas, de forma individualizada, por obra ou serviço de engenharia;
- Que a “Pasta de Obra” está sendo elaborada de maneira adequada;

4. DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

- Elaborar editais e contratos referentes à obras e projetos de engenharia;

5. DA ASSESSORIA JURÍDICA

- Dar parecer jurídico sobre todos os atos referentes à obras e projetos de engenharia;

6. DA CONTABILIDADE

- Atualizar a alteração de patrimônio no balanço patrimonial;

7. DA TESOUREARIA

- Conferir as medições de obras e realizar o pagamento;
- Que os procedimentos de liquidação da despesa estão fundamentados em laudos e medições emitidos pelo responsável pela fiscalização da obra;

8. DO RESPONSÁVEL PELO SISTEMA GEO-OBRA

- Acompanhar e lançar as informações no Sistema Geo-Obras;
- Garantir que os dados das obras e serviços de engenharia estão sendo informados adequadamente no Sistema GEO-Obras.

9. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DO PLANEJAMENTO DAS OBRAS PÚBLICAS

- 1.1 Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº. 101/2000;
- 1.2 O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações;

2. DA SOLICITAÇÃO DO PROJETO

- 2.1 Para iniciar os procedimentos referentes à Construção de uma obra o Secretário responsável pela pasta deverá enviar ao Departamento de

Obras e Urbanismo um memorando solicitando a elaboração do projeto arquitetônico descrevendo todos os requisitos básicos desejados na obra;

2.2 O Secretário deverá discutir e decidir os requisitos básicos da obra juntamente com o Prefeito Municipal, e no memorando enviado ao Departamento de Obras e Urbanismo deverá constar a aprovação e autorização do Prefeito;

2.3 O Engenheiro do município deverá criar o número da obra e um anteprojeto (ou providenciar junto a órgãos parceiros, ex. AMM) e enviar ao secretário e prefeito para nova análise e discussão e posteriormente a definição de projetos complementares;

2.4 Após a definição dos projetos complementares o engenheiro conclui o projeto e o orçamento da obra e deverá encaminhar ao secretário responsável pela referida obra;

2.5 O secretário deverá enviar ao departamento de Licitações o formulário de solicitação de compras e serviços preenchido, incluindo ainda os seguintes documentos:

- I - Projetos arquitetônicos e complementares;
- II - Planilha de valores e cronograma físico-financeiro;
- III - A.R.T. de elaboração do projeto.

2.6 Concluído o Processo Licitatório (Homologação, Adjudicação e Publicação), e de posse de toda a documentação descrita no artigo anterior, o Departamento Jurídico e de Licitações e Contratos deverão elaborar o contrato, e posteriormente tomar as seguintes providências:

- I – Enviar uma cópia do contrato e cronograma físico-financeiro para o Departamento de Obras e Urbanismo para a fiscalização da Obra;
- II – Enviar uma cópia do contrato e cronograma físico-financeiro para a Secretaria responsável pela obra para acompanhamento e fiscalização da Obra;
- III - Enviar uma cópia do contrato para a contabilidade providenciar a realização do empenho.

2.7 Após assinatura do Prefeito e autorização do mesmo, segue para o Secretário de Administração, Planejamento e Gestão emitir Ordem de Serviço para o início das obras, com a confirmação do recurso financeiro em conta;

2.8 Após o início das obras, o Departamento de Obras e Urbanismo acompanhará elaborando as Planilhas de Medição;

2.9 Se a referida Obra se tratar de recursos de Convênio, o Departamento de Licitações deverá enviar uma cópia do procedimento licitatório para o Departamento de Convênios;

2.10 A Secretaria requerente deverá ainda, acompanhar rigorosamente juntamente com o Departamento de Obras e Urbanismo o vencimento de convênio e contrato e havendo a necessidade de elaboração de termo de aditivo os mesmos enviarão ao Departamento Jurídico a solicitação devidamente justificada com a antecedência mínima de 45 dias para obras mediante convênio e 30 dias para os demais casos;

2.11 Após a realização do empenho o Departamento de Contabilidade encaminhará toda a documentação inclusive a nota de empenho para o Departamento de Tesouraria para programação dos pagamentos;

3. DA ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO DE OBRAS PÚBLICAS

3.1 Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação pertinente:

- I - Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;
- II - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto;
- III - Planilha de orçamento detalhado da obra;
- IV - Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;
- V - Especificações técnicas e memorial descritivo da obra;
- VI - Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais, quando for o caso;
- VII - Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

3.2 No edital de licitação para execução de obra, se for o caso, deverá ser atribuído ao contratado, responsabilidade para obtenção de licença ambiental, conforme dispõem as resoluções do CONAMA nº. 001/86 e nº. 237/97 e da Lei nº. 6.938/81 e, ainda, se necessário, deve-se

elaborar o Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) como parte integrante do projeto básico ou, preliminarmente:

I - Licença Ambiental

II - EIA/RIMA

III - Alvará de Licença (Licença Municipal)

IV - Habite-se

3.3 Deverá ser incluído como item obrigatório dos Editais e Carta Convite (e minuta do Contrato) a exigência da entrega, pelo adjudicado, na assinatura do contrato, dos orçamentos, cronogramas, projetos e outros em MEIO DIGITAL (informatizado);

3.4 As minutas dos editais de licitação, bem como as dos contratos e respectivos aditivos, devem ser previamente examinadas e aprovadas com Parecer Técnico e da Assessoria Jurídica da Administração;

3.5 Na contratação de obras e serviços de engenharia deverão, obrigatoriamente, ser publicados os seguintes atos:

I - Aviso da Abertura da Licitação, Dispensa ou Convite;

II - Recursos, se houverem;

III - a Homologação da proposta vencedora;

IV - o Contrato;

V - a Rescisão;

VI - o Termo de Paralisação, se houver;

VII - o (os) Aditivo (s), se houver e

VIII - o Aditivo ou Decreto de Supressão de Saldo Orçamentário.

3.6 Os exemplares ou recortes de jornal, contendo a data e o número da edição onde foram realizadas as publicações dos atos arrolados neste artigo, deverão estar arquivados com os demais documentos da respectiva obra/serviço para serem informados no Sistema GEO-Obras, do Tribunal de Contas do Estado.

4. DO PROJETO BÁSICO

4.1 O Projeto Básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra, subsídio para elaboração do edital de licitação e acompanhamento da obra, quando for o caso;

4.2 O Projeto Básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

4.3 O Projeto Básico deverá ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, art. 7º, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

4.4 Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o art. 12, da Lei Federal nº. 8.666/1993:

I – segurança;

II - funcionalidade e adequação ao interesse público;

III - economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade;

IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local da execução;

V – facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade;

VI – adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

VII - impacto ambiental;

5. DO PROJETO EXECUTIVO

5.1 O Projeto Executivo deverá ser apresentado coerentemente com o Projeto Básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório;

5.2 Qualquer alteração efetuada no Projeto Executivo em relação ao Projeto Básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;

5.3 O Projeto Executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

5.4 O Projeto Executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X, art. 6º, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

5.5 As técnicas de construção previstas e os materiais especificados no projeto executivo deverão ser os mesmos previstos no projeto básico;

5.6 Qualquer alteração deverá haver justificativa técnica para essa modificação.

6. DO CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA OBRA

6.1 Para efetuar o cadastramento são necessárias as seguintes informações:

I - Nº obra; ano/mês de início;

II - Tipo da obra (1- incorporada e 2- não incorporada);

III – Natureza da obra (01- construção; 02- reforma; 03- ampliação; 04- obras de infra-estrutura; 05- obra rodoviária; 06- obra arte rodoviária; 07- pavimentação; 08- manutenção);

IV - Detalhe da natureza da obra (construção hospital, escola, posto saúde, calçada, rua, avenida; etc.);

V - Descrição da obra (infra-estrutura loteamento tal; construção escola em alvenaria com tantos m², etc.);

VI - Tipo da Execução (1-direta; 2- indireta);

VII - Nº da ART da obra/prazo de conclusão;

VIII - Endereço (rua, avenida, bairro, etc);

6.2 No acompanhamento das obras, preencher no campo Obra engenheiro início: informar a data de início da obra e o engenheiro responsável (CPF; CREA), assim como a sua saída ou o fim da obra, e ainda as seguintes informações:

I - Acompanhar a obra:

1. Iniciada - ordem de início dos serviços

2. Paralisada – ordem de paralisação

3. Reiniciada – ordem de reinício

4. Recebida provisoriamente-termo de recebimento provisório

5. Recebida definitivamente - termo de Recebimento definitivo

II - Obra Medição:

1. medição tipo

2. medição nº.

3. medição data inicial (valor)

4. medição data final (valor)

5. engenheiro responsável pelas medições (CPF)

6. planilha de serviços realizados nos períodos das medições e na sua totalidade na conclusão da obra.

III - Obra Planilha

1. Planilha das obras

7. DOS DOCUMENTOS DA OBRA (LICENÇAS, ALVARÁ, ART, CREA, CONTRATO)

7.1 Toda a obra pública deverá ter placa de identificação, com pelos menos os seguintes indicativos: programa, ação, contratada, valor, prazo, valor de convênio e valor de contrapartida, quando for o caso, número de famílias beneficiadas e a população da cidade; 7.2 Quando a construção/execução de obra pública tiver a mão-de-obra terceirizada deverá ter matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;

7.3 Toda a construção de obra pública deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto, de execução da obra e de fiscalização da obra;

7.4 Nenhuma obra ou serviço poderá ter início sem a competente ART;

7.5 Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no Sistema GEO-Obras do TCE-MT;

7.6 Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC do TCE;

7.7 Toda a obra deverá ter planilha de Diário da obra para a fiscalização, acompanhamento da execução e realização das anotações pertinentes à fiscalização e/ou qualquer fato superveniente que vier a ocorrer.

7.8 O representante da Administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

7.9 A Secretaria responsável pela obra e o Responsável pelo GEO-Obras deverão manter um rígido controle quanto à duração dos

contratos, os quais deverão estar limitados à vigência dos respectivos créditos orçamentários;

7.10 O dia, mês e ano de início e de término do contrato deverão ser previstos de forma expressa no contrato. Preferencialmente, o início deve ser previsto a contar da emissão da Ordem de Serviço;

7.11 Todo Contrato de obra que alcançar mais de um exercício financeiro será firmado com prazo até 31/12 e prorrogado, no interesse da administração, para, no máximo até 31/12, na vigência dos créditos orçamentários para o exercício seguinte, desde que isso tenha sido previsto no ato convocatório, com justificativa por escrito, autorizada pela autoridade competente e a obra constar no PPA;

7.12 Ocorrendo o término do prazo de vigência contratual, independente de manifestação da Administração, o contrato se extingue qualquer que seja a fase de execução do seu objeto, e, a continuidade da obra ou do serviço, dependerá de nova licitação;

7.13 A Subcontratação, desde que prevista no Edital e no Contrato, deverá ter as condições e limites estabelecidos de maneira explícita e direta, permanecendo inalterada a responsabilidade originária da Contratada, cuidando-se para que o município não venha ser responsabilizado subsidiariamente.

7.14 O Contratado poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração (art. 72 da Lei 8.666/93);

7.15 A prorrogação, o aditamento, a modificação de objeto ou qualquer outra alteração contratual, que envolva obras ou prestação de serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, gerará obrigatoriamente ART complementar, vinculada a ART original;

7.16 Quando o contrato englobar atividades diversas, no campo da Engenharia, Arquitetura e de Agronomia, bem como no caso de co-autoria ou co-responsabilidade, a ART deverá ser desdobrada, em tantos formulários quantos forem os profissionais envolvidos na obra ou serviço;

7.17 A substituição, a qualquer tempo, de um ou mais responsáveis técnicos pelas obras ou serviços previstos no contrato, obrigará uma nova ART vinculada à ART original;

7.18 Excetuam-se os casos em que for utilizada a ART múltipla para as obras e serviços de duração de 30 (trinta) dias rotineiros ou de emergência, quando o recolhimento será mensal;

7.19 A Secretaria responsável pela obra e o Responsável pelo GEO-Obras deverão arquivar junto ao contrato:

I - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

II - ART complementar;

III - Proposta base da empresa;

IV - Orçamento base;

V - Orçamento da empresa;

VI - Ordem de serviço;

VII - Boletins de medições;

VIII - Laudo de Vistoria Técnica;

IX - Aditivos;

X - Notas Fiscais;

XI - Termos de Paralisação e Reinício;

XII - Termo de Recebimento Provisório;

XIII - Termo de Recebimento Definitivo;

XIV - exemplares ou recortes dos Jornais das publicações dos atos;

7.20 A Secretaria responsável pela obra e o Responsável pelo GEO-Obras deverão atualizar as informações das obras, para que os dados possam ser alimentados no Sistema APLIC e GEO-Obras, de acordo com a Resolução Normativa TCE nº. 06/2008, nos prazos a seguir:

I - relativamente a Convite ou Edital: até 3 (três) dias da sua publicação;

II - relativamente a Contrato e suas alterações, inclusive quando decorrentes de dispensa e inexigibilidade de licitação: até 3 (três) dias da publicação do extrato do contrato ou alteração;

III - relativamente à situação das obras e serviços de engenharia - inícios, medições, paralisações, reinícios e recebimentos: até o último dia do mês de referência.

8. DA ORDEM DE SERVIÇO

8.1 A Ordem de Serviço, conforme ANEXO I, deverá ser assinada pela contratada e pela contratante, e só poderá ser emitida, após apresentação dos seguintes documentos:

I - Licença para construção (municipal, ambiental e profissional);

II - Matrícula do INSS (em nome e CNPJ da contratada, com especificação da obra).

8.2 O Secretário de Administração, Planejamento e Gestão será o responsável por emitir as Ordens de Serviço para o início das obras, sempre com a confirmação do recurso financeiro em conta;

9. DA EXECUÇÃO DA OBRA

9.1 A execução da obra/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Engenheiro Civil fiscal, juntamente com a Comissão de Acompanhamento de Obras;

9.2 As especificações técnicas para execução da obra, constantes do processo licitatório, deverá ser as mesmas estabelecidas no Projeto Básico e ou no Projeto Executivo.

9.3 A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

9.4 Para o início da execução da obra deverá o contratado apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra;

9.5 A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

9.6 Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização, com objetivo do atendimento às especificações, conforme dispõem os incisos I e II, art. 78, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

9.7 O contratado deverá manter engenheiro civil residente, para acompanhar a execução da obra.

9.8 A Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, através do Departamento de Obras e Urbanismo, deverá manter arquivo com toda a documentação da execução do contrato;

10. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA

10.1 A função da fiscalização de obras e/ou serviços de engenharia é acompanhar e exigir o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, segundo procedimentos definidos no Edital, no Contrato e o estabelecido na legislação em vigor;

10.2 A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua fiscalização conforme dispõem os arts. 1º e 2º, da Lei Federal nº. 6.496/1977;

10.3 O Secretário de Administração providenciará, concomitantemente à emissão da Ordem de Serviço, a Designação para Fiscalização de Obra, por meio de ato específico, conforme ANEXO II, um representante da administração, de preferência engenheiro ou alguém especialista do ramo, para acompanhar a execução do contrato;

10.4 Compete à fiscalização, o controle sobre os materiais e equipamento utilizados, os recursos humanos envolvidos e os serviços executados, nos seguintes termos:

I - Materiais: Adequação às especificações quanto ao tipo, qualidade, desempenho (podem ser submetidos a testes de laboratório);

II - Recursos humanos: Competência técnica e profissional, qualidade de mão-de-obra, relacionamento e comportamento;

III - Equipamentos: conforme especificado, tipo, potência, capacidade, estado de conservação e desempenho;

10.5 O Engenheiro Civil, juntamente com a Comissão de Acompanhamento de Obras, responsáveis pela fiscalização da obra, anotar em registro próprio Diário de Obras, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

10.6 O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, denominado Laudo de Vistoria Técnica, conforme ANEXO III, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções ao contratado e alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/1993;

10.7 Caberá ao Departamento de Obras e Urbanismo, preparar um CHEKLIST (relação) das ações necessárias para início, acompanhamento e conclusão das obras;

10.8 O Engenheiro Civil deverá auxiliar o Responsável pelo GEO-Obras no arquivamento da documentação da obra, para que a Pasta de Obra tenha, dentre outros, os seguintes documentos, em originais ou

cópias, bem como, poderão ser utilizados, como auxílio, sistemas informatizados:

1. EIA/RIMA, quando for o caso;
2. Licenças ambientais, quando for o caso;
3. Licenças para Construir, incluindo o Alvará Municipal;
4. Orçamento básico;
5. Processo licitatório, sobretudo, do vencedor, com a proposta de preços (orçamento);
6. Atos de anulação (cancelamento) da licitação, quando for o caso;
7. Expediente de homologação do vencedor e da adjudicação;
8. Nota de empenho ou comprovante reserva de dotação;
9. Projetos, especificações, memoriais descritivos, Caderno de Encargos e ensaios geotécnicos, com as respectivas alterações, se for o caso;
10. Cronogramas;
11. Contrato ou instrumento equivalente (em alguns casos a Nota Empenho);
12. Ordem de Serviço;
13. Expediente da designação do responsável técnico (preposto), da contratada;
14. Ato de designação do fiscal da contratante;
15. Diário de Obra;
16. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (projeto, execução, fiscalização, etc.);
17. Registro de reajustes concedidos;
18. Aditivos contratuais, com justificativas e, quando for o caso, Atas e Decisões da Administração;
19. Orçamento do aditamento;
20. ART Complementar, quando for o caso;
21. Atos referentes à rescisão contratual, quando for o caso;
22. Atos referentes à sustação contratual, quando for o caso;
23. Medições e laudos de execução física;
24. Ensaio e testes de qualidade;
25. Registros e comunicações entre a fiscalização e a contratada;
26. Comunicações da fiscalização ao superior imediato da ocorrência de circunstâncias que sujeitam a contratada a multa ou, mesmo a rescisão contratual;
27. Ordem de paralisação (com publicação);
28. Ordem de reinício;
29. Atos referentes à decisão de cancelamento definitivo da obra, quando for o caso;
30. Notas fiscais/faturas;
31. Comprovantes de pagamentos;
32. Registros fotográficos;
33. Termo de Recebimento Provisório;
34. Termo de Recebimento Definitivo;
35. Habite-se, quando for o caso;
36. “As Built” – Como Construído (projeto completo revisado), quando for o caso;

10.9 Caberá ao Departamento de Obras e Urbanismo, preparar uma lista de todos os documentos exigidos na prestação de contas;

10.10 Quando os modelos de planilhas de medições forem àqueles determinados pelos Órgãos Concedentes, deverão sempre ser respeitadas essas determinações;

10.11 Não serão admitidas modificações na execução dos projetos conveniados, sem a prévia autorização do Órgão Concedente (União ou Estado);

10.12 Se houver atraso no recebimento das parcelas em razão de modificações na execução do projeto sem a autorização prévia do Órgão Concedente, será responsabilizado o Agente Público que determinou a ordem;

10.13 Os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo deverão ser encaminhados de forma imediata para o Departamento de Prestação de Contas, ao Departamento de Contabilidade e ao Departamento de Patrimônio;

10.14 Os Gestores nomeados para acompanhamento dos Convênios deverão observar o cumprimento desta Norma, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento a fim de melhorar a sua organização e maximizar os controles;

11. DO DIÁRIO DE OBRA

11.1 O “Diário de Obra” ou “Registro de Ocorrências”, conforme ANEXO IV, é o documento rotineiro de comunicação entre a

fiscalização e o responsável técnico da contratada; é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder às anotações visando à comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo vistado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes;

11.2 Serão registradas obrigatoriamente, no Diário de Obra, todas as visitas do Engenheiro da Contratada ao canteiro de serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, sempre respeitando o mínimo estabelecido no contrato. A assistência semanal do fiscal da contratante também será anotada.

11.3 No Diário de Obra será anotado diariamente o andamento dos serviços, com as seguintes informações, dentre outras:

I - os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços;

II - o número de operários em atividade;

III - os problemas ocorridos;

IV - as solicitações de providências pelo contratado; e

V - as determinações da fiscalização.

11.4 O Diário de Obra é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obras. Será elaborado em formulário apropriado, em folhas avulsas e numerado sequencialmente. É recomendável que seja feito em 2 (duas) vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para o arquivo e a outra ficará para documentação da contratada;

12. DA PLANILHA/ BOLETIM DE MEDIÇÃO

12.1 A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação de pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato;

12.2 Quando a obra estiver apta a receber medições, o Engenheiro executor deverá disponibilizar em meio eletrônico as planilhas de medições, os documentos e as fotos para o Engenheiro fiscal e o Responsável do Sistema GEO-Obras;

12.3 As Planilhas ou Boletins de Medição de uma obra ou serviço, conforme ANEXO V, constituem-se em documentos que habilitam ao pagamento das obras/serviços, tanto de execução parcelada ou global;

12.4 As Planilhas de Medição devem ser elaboradas evidenciando, com exatidão, os quantitativos dos serviços executados, para o adequado pagamento da contratada;

12.5 Todas as medições devem ser assinadas pelo preposto da contratada, pelo representante da consultoria (se houver) e pelo fiscal ou comissão designada pela Contratante;

12.6 A verificação das medições deverá ser solicitada pela contratada, e/ou de acordo com previsto no contrato;

12.7 Todas as Medições e Termos de Recebimento (provisório e definitivo) das obras deverão ser arquivados pelo responsável pela fiscalização e pelo Responsável pelo GEO-Obras;

13. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA PAGAMENTO

13.1 Para pagamento, deverá ser encaminhado ao Departamento de Finanças, os seguintes documentos (conforme o caso):

1. em todas as faturas:

• NOTA FISCAL:

Deverá constar declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado, e que está conforme as especificações nele consignadas. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal, nº. do contrato, os percentuais e valores de retenção do ISS, INSS e IR, conforme o caso.

• BOLETIM DE MEDIÇÃO:

Os boletins de medições só poderão ser emitidos após a efetiva execução dos serviços. Somente deve ser assinado aquilo que, de fato, corresponder à realidade. No boletim deverá discriminar os serviços medidos no período e serviços acumulados até o período, devendo ser assinado pelo fiscal da contratante e da contratada;

• PROVA DE PAGAMENTO DO PESSOAL:

Folha de pagamento ou holerites devidamente assinado pelos funcionários, devidamente autenticada em Tabelionato, referente ao período de medição;

- Prova de Recolhimento junto ao INSS: Recolhimentos vinculados à Matrícula da Obra, devidamente autenticado em Tabelionato, GPS – Guia de Recolhimento Social;
- Prova de Recolhimento junto ao FGTS: Recolhimentos vinculados ao CNPJ da empresa devidamente autenticado em Tabelionato, GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- Certidão Negativa do INSS – CND: Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao INSS em plena validade;
- Certidão Negativa do FGTS – CRF: Certidão Negativa de Débitos da Empresa junto ao FGTS, em plena validade;

• REGISTRO FOTOGRÁFICO;

Fotos da obra de acordo com a periodicidade das medições;

2. somente na primeira fatura:

- ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO CREA;

De execução do projeto;

• ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO:

Ou comprovante de solicitação ao Departamento de Obras e Urbanismo dos documentos e projetos necessários para a solicitação de Alvará de Construção no caso de obras novas e ampliações;

• MATRICULA DA OBRA OU SERVIÇO JUNTO AO INSS:

Para contratos de obras novas, ampliações ou reparos;

3. somente na última fatura:

- CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE OBRA:

Alvará e Habite-se, se houver, emitido pela Prefeitura Municipal;

• TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DA OBRA/SERVIÇO:

Conforme item específico desta Instrução Normativa, e Anexos;

• CND – CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO INSS:

Referente à matrícula da obra;

• RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA – IRPJ:

Exigido somente para serviços profissionais por pessoas jurídicas. Estão sujeitas à incidência do Imposto na fonte, à alíquota disposta na lei vigente, as importâncias pagas ou creditadas por pessoas jurídicas a outras pessoas jurídicas, civis ou mercantis, pela prestação de serviços, caracterizadamente de natureza profissional;

• COMPROVANTES DE RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP; DA CONTRIBUIÇÃO PARA O FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL – COFINS E DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO LÍQUIDO - CSLL:

Na área da construção civil, estão sujeitos à retenção na fonte destas Contribuições os pagamentos referentes a serviços de conservação e reparo de imóveis, de locação de mão-de-obra ou empreitada exclusivamente de mão-de-obra e de engenharia em contratação isolada, tais como relativos à estudos geofísicos, fiscalização de obras de engenharia, elaboração de projetos de engenharia em geral, etc.;

14. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE OBRAS

14.1 A apresentação da fatura e a juntada da documentação pertinente são de única e exclusiva responsabilidade do contratado, cabendo ao profissional designado para o acompanhamento e fiscalização do respectivo contrato, a responsabilidade de orientar o contratado, e ao departamento que faz a liquidação/pagamento conferir a documentação para o correto atendimento ao disposto nesta Instrução;

14.2 Os serviços executados serão pagos após a emissão dos laudos de medição realizados pela fiscalização, conforme o contrato, ou seja, após sua regular liquidação;

14.3 As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico e a planilha de cronograma físico-financeiro da obra;

14.4 Por ocasião do pagamento deverá ser cumprido o teor do art. 31 da Lei 9.711/98 (retenção de 11% - INSS);

14.5 Após a conferência da Planilha de Medição pelo Engenheiro Fiscal, deverão ser encaminhadas as notas fiscais carimbadas e assinadas, e a Declaração do Engenheiro Fiscal, conforme ANEXO VI, devidamente preenchida para o Responsável pelo GEO-Obras, que atualizará o sistema informatizado e repassará toda a documentação para o Departamento de Contabilidade realizar a liquidação;

14.6 Para o pagamento das medições da obra deverá ser exigida pela Tesouraria a comprovação do recolhimento do INSS e FGTS dos funcionários da obra e, cópia da GFIP do contratado;

14.7 Para o pagamento da última parcela de obra pública deverá ser exigido do contratado a Certidão Negativa de Débito do INSS – CND da obra, baixa da CEI, e cópia da GFIP;

14.8 Em todos os pagamentos realizados deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, na planilha de cronograma físico-financeiro da obra e com os serviços realizados;

14.9 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, portanto deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo pela contratante dos serviços e obras;

14.10 A Tesouraria só poderá efetuar os pagamentos mediante autorização da coordenação do Geo-Obras de que a medição possui todos os documentos hábeis;

14.11 No caso de obras e serviços de engenharia, o pagamento das etapas definido no cronograma físico-financeiro deve ter seqüência lógica, a fim de evitar que se pague uma etapa sem que a anterior tenha sido concluída, por se caracterizar antecipação de pagamento, o que não é permitido;

14.12 Para a realização dos pagamentos o Tesoureiro deverá observar e cumprir rigorosamente a cláusula do contrato que dispõe sobre o condicionamento de documentos para a concretização dos pagamentos, preencher a Declaração do Tesoureiro, conforme ANEXO VII, em todas as fases de pagamento (desde a Primeira até a Última medição) dos contratos referente à Obra;

14.13 O Tesoureiro deverá ainda, observar a cada pagamento efetuado os saldo remanescente do empenho, condicionando o saldo de 10% (dez por cento) da obra empenhada para o pagamento final da Obra, quando previsto em contrato;

14.14 Após a conclusão do pagamento o Tesoureiro deverá encaminhar cópia de todo o processo referente ao pagamento daquela medição para o Responsável pelo GEO-Obras para arquivo e acompanhamento da execução do contrato;

15. DA PARALISAÇÃO DE OBRA

15.1 Para a paralisação de obras, deve haver comprovação dos fatos, por meio dos projetos básico e executivo, análise técnica de engenharia, parecer da Assessoria Jurídica e despacho motivado da autoridade competente;

15.2 É obrigatória a publicação do Termo de Paralisação de Obra, conforme ANEXO VIII, emitido pelo Secretário responsável;

15.3 O reinício da obra deverá ser formalizado por meio de Ordem/Termo de Reinício de Obra/Serviços, conforme ANEXO IX;

15.4 São ocorrências motivadoras de rescisão contratual, entre outras descritas no art. 78 da Lei 8.666/93:

I - o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

II - a lentidão no seu cumprimento;

III - o atraso injustificado;

IV - a paralisação injustificada da obra, serviço ou fornecimento;

V - a subcontratação total ou parcial não admitida no edital ou contrato;

VI - o desatendimento das determinações regulares do responsável designado para fiscalizar a obra/serviços;

VII - o cometimento reiterado das faltas na sua execução devidamente anotadas (§ 1º do art. 67 da Lei 8.666/93);

VIII - a decretação de falência ou insolvência do contratado;

IX - a alteração contratual ou modificações na estrutura da empresa que prejudiquem a execução do contrato;

X - a não apresentação das negativas fiscais por ocasião dos pagamentos das medições, e;

XI - as razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pelo Prefeito – autoridade máxima da administração municipal;

15.5 Em caso de ocorrência das circunstâncias previstas no item anterior, o fiscal da obra deverá comunicar ao responsável pela Unidade Gestora por escrito, sujeitando à contratada multa ou até mesmo, rescisão contratual;

15.6 Nos casos de rescisão contratual ou mesmo de término do contrato com execução total do seu objeto, deverá ser verificada a utilização de todo o saldo orçamentário reservado;

15.7 Os saldos orçamentários que por ventura restarem da reserva devem ser suprimidos por meio de Aditivo ou Decreto de Supressão de Saldo Orçamentário, devidamente publicado e informado no sistema GEO-Obras;

15.8 É obrigatório o envio de registro fotográfico, na configuração atual do sistema GEO-Obras, nas seguintes situações:

I – paralisação;

II - recebimento definitivo; e

III - cancelamento definitivo da obra;

15.9 Oportunamente, nas situações mensais de andamento, será exigível o cadastramento de Registro Fotográfico e sua vinculação à respectiva obra;

16. DO RECEBIMENTO DE OBRA (PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

16.1 Para o recebimento de obra pública deverá ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

16.2 O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo Engenheiro fiscal, mediante Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO X, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, em caráter experimental, para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais e lavrado após satisfeitas as seguintes condições:

I - Realização de todas as medições e apresentação das faturas, inclusive referentes a acréscimos e modificações havidas;

II - Fornecimento, quando for o caso, dos documentos:

1. Certificado de aprovação de instalações e dos equipamentos por parte dos órgãos de fiscalização (ex: Corpo de Bombeiros);

2. Certificados de garantias de equipamentos e instalações; e

3. Manuais de operação e manutenção de máquinas, equipamentos e instalações;

16.3 O recebimento definitivo da obra deverá ser feito pelo Engenheiro fiscal e por Comissão de Acompanhamento de Obras, designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO XI, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observada a determinação de que o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.4 O recebimento definitivo é o recebimento em caráter permanente que será efetivado após as verificações e testes, comprovando a adequação do objeto contratado e, satisfeitas as seguintes condições:

I - Atendidas todas as reclamações da fiscalização, referentes a defeitos e imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados;

II - Solucionadas todas as pendências (porventura existentes) quanto a reclamatórias trabalhistas, de fornecedores ou prestadores de serviço, pertinentes a contrato;

III - Entregue as comprovações de quitação de encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, sobre o contrato, na forma prevista em lei/ou no edital de licitação e no contrato;

IV - Entrega do “as built” (uma via completa do projeto), com as alterações que se fizeram necessárias durante a obra ou serviço, inclusive aquelas relativas à locação;

16.4 A designação do servidor ou comissão para os Recebimentos Provisório e Definitivo de Obra/Serviço, dar-se-á através de Portaria baixada pelo responsável (Secretário) da Unidade Gestora;

16.5 A Portaria que designa o servidor ou comissão para os recebimentos Provisório e Definitivo de Obra/Serviço fará parte da

documentação apresentada pela Unidade Gestora quando da solicitação da contratação da obra/serviço por processo licitatório;

16.6 O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo deverá ser em até 90 (noventa) dias;

16.7 Nos casos em que a fiscalização possua motivos para a rejeição do pedido de recebimento, dará ciência, à contratada, por escrito, das razões da rejeição e solicitando a correção das deficiências apontadas, estipulando-se o prazo para sua correção;

16.8 Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das obras, deverão ser arquivados no Departamento de Obras e Urbanismo, bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no Sistema GEO-Obras;

16.9 O Recebimento Provisório ou Definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra (art. 618 do Código Civil – Lei 10.406, de 10-01-2002) ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato (§ 2º do art. 73, da Lei 8.666/93);

16.10 Concluída a obra, e averbada na matrícula imobiliária correspondente, a mesma será lavrada no registro no livro tomo mantido pelo Departamento de Patrimônio, incluída no Programa de Manutenção, com a finalidade de, sobretudo, preservação do Patrimônio Público;

17. DO TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE OBRA

17.1 A prorrogação de contrato, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término da vigência do mesmo, através de aditivo, este com apresentação das negativas fiscais, sob pena de nulidade do ato;

17.2 O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente. Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 01/2006, Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 01/2006, Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 01/2006, e assim sucessivamente;

17.3 Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

17.4 Quanto aos aditivos de prazos a autoridade competente deverá analisar rigorosamente as justificativas apresentadas pelo contratado, por superveniência de fato excepcional ou imprevisível;

17.5 A solicitação de aditivo de contrato deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu vencimento à Secretaria de Administração para encaminhamento aos setores competentes;

18. DAS INFORMAÇÕES NO APLIC E GEO-OBRA

18.1 As informações das obras em andamento deverão ser alimentadas pelo Responsável, no Sistema APLIC e no Sistema GEO-Obras;

18.2 O Engenheiro fiscal responsável pelas obras, deverá fornecer as informações e arquivos referentes às obras aos servidores responsáveis pelos sistemas APLIC e GEO-Obras do TCE;

18.3 Os servidores responsáveis pelos sistemas APLIC e GEO-Obras, deverão efetuar os devidos lançamentos no sistema obedecendo aos prazos do TCE;

18.4 O Engenheiro Civil deverá encaminhar periodicamente ao Departamento de Obras e Urbanismo, em meio eletrônico, a cada emissão desses documentos, dentre outros que se fizerem necessários, para serem inseridos no Sistema APLIC e GEO-Obras:

I - Planilhas de Orçamento Detalhado da Obra;

II - Planilha de Cronograma Físico-Financeiro da Obra;

III - Ordens de Serviço;

IV - Planilhas de Medições de Obras;

V - Termo de Recebimento Provisório;

VI - Termo de Recebimento Definitivo;

18.5 O Departamento de Licitação deverá encaminhar o edital de licitação de obras após a publicação, no prazo máximo de 02 (dois) dias, ao Departamento de Obras e Urbanismo;

18.6 A Assessoria Jurídica deverá encaminhar os contratos e aditivos das obras após a publicação no prazo máximo de 02 (dois) dias, ao Departamento de Obras e Urbanismo;

18.7 O responsável pelo Departamento de Obras e Urbanismo deverá garantir a alimentação do Sistema APLIC e GEO-Obras até o último dia do mês de referência das obras em andamento;

18.8 Todo empenho de obras/instalações, deverá ser efetuado um cadastro prévio no Sistema APLIC, informações essas que deverão ser disponibilizadas pelo Departamento de Obras e Urbanismo;

18.9 Realizado o procedimento licitatório para execução de obras ou serviços de engenharia, independentemente do valor, os dados serão informados no Sistema APLIC e GEO-Obras, bem como, as dispensas e inexigibilidades de licitação, em valores equivalentes (limites da Lei 8.666/93);

18.10 O início do cadastramento será com a homologação do processo licitatório no mês/ano da homologação;

18.11 Se ocorrer uma homologação ou assinatura do contrato no dia 31, neste caso, o prazo para cadastramento será até o dia 5 do mês seguinte (cinco dias);

18.12 O cadastramento do contrato e da obra ocorrerá na competência liberada, referente ao mês/ano da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente;

18.13 São cadastramentos peculiares do Sistema APLIC e GEO-Obras do Tribunal de Contas de Mato Grosso:

I - Drenagens/Canalizações – Diversos: para o caso de implantação, restauração ou manutenção de redes de drenagens pluviais em diversos locais ou ruas do município;

II - Pavimentações – Diversas: para o caso de implantação, restauração ou manutenção de vias públicas em diversos locais ou ruas do município;

III - Iluminação pública – Diversas: para o caso de implantação, ampliação ou manutenção da iluminação pública em diversos locais ou ruas do município;

IV - Manutenção e Obras – Diversas: No caso de contratações/aquisições de materiais e serviços diversos com destinação para vários locais (obras/instalações) de maneira que a aplicação seja fragmentada, sem uma destinação que evidencie uma ou mais obras específicas, de manutenção ou implantação de pequenas “obras novas” (serviços), por exemplo, restauração de pavimentos, de calçadas, de canalizações, de redes de distribuição de água, de energia elétrica. Normalmente, são materiais destinados ao “Almoxarifado”;

V - Projetos – Diversos: No caso de contratações para execução de projetos, especificações, orçamentos e outros, correlatos a projetos;

VI - Consultoria ou supervisão – Diversos: No caso de contratação de serviços relacionados, especificamente, à Consultoria ou supervisão de obras ou projetos;

VII - Outros Serviços técnicos especializados – Diversos: No caso de contratação de serviços de engenharia não incluídos nos anteriores;

18.14 Todas as obras executadas pela Unidade Gestora devem ser informadas, sejam as custeadas com recursos federais, estaduais e próprios;

18.15 Os arquivos que devem ser inseridos no Sistema GEO-Obras são os seguintes, dentre outros:

I - em licitações (Fase interna):

- a) Edital;
- b) Planilha de Orçamento elaborada pela Administração;
- c) Cronograma físico-financeiro elaborado pela Administração;
- d) Publicação do Extrato do Edital;
- e) Termos de anulação, revogação, cancelamento, suspensão ou paralisação da licitação;
- f) Projeto Básico;
- g) Planilha de composição de custos unitários da Administração;
- h) Memorial Descritivo;
- i) Carta Convite encaminhada à empresa convidada;
- j) Demonstrativo de previsão da obra/projeto/serviço no PPA/LDO/LOA;
- k) Outro documento de Licitação (Fase interna);

II - em licitações (Fase externa):

- a) Ata da sessão de abertura e julgamento das propostas;
- b) Planilha de Orçamento do licitante vencedor;
- c) Cronograma físico-financeiro do licitante vencedor;
- d) Termo de Adjudicação e Homologação do licitante vencedor;
- e) Termos de anulação, revogação, cancelamento, suspensão ou paralisação da licitação;
- f) Planilha de composição de custos unitários do vencedor(a);

g) Outro documento de Licitação (Fase externa);

III) em contratos:

- a) Instrumento contratual;
- b) Publicação do extrato do Contrato;
- c) Autorização para contratação por dispensa/inexigibilidade;
- d) Publicação da dispensa/inexigibilidade;
- e) Parecer da Assessoria Jurídica;
- f) Nota de Empenho;
- g) Termos aditivos;
- h) Termo de rescisão contratual;
- i) Outro documento de Contrato;

IV) em obras:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Portaria de nomeação do fiscal da Obra/Serviço;
- c) ART do fiscal da Obra/Serviço;
- d) ART do responsável pela execução da Obra/Serviço;
- e) ART da(o) contratada(o);
- f) Medições;
- g) Fotos (no mínimo uma foto por medição);
- h) Termos de paralisação e reinício;
- i) Termos de recebimento provisório e definitivo;
- j) Projeto: somente planta baixa, quando for o caso;

18.16 A inserção de outros arquivos no sistema, quando eles forem necessários, será solicitada pelas equipes de auditoria do TCE-MT;

19. DAS INFORMAÇÕES À CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO

19.1 As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pelo Departamento de Obras e Urbanismo aos Departamentos de Patrimônio e Contabilidade, para procederem aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade com cópia ao Patrimônio;

19.2 Quando se tratar de obras que não são incorporáveis, a Contabilidade não fará os registros de incorporação;

19.3 O Departamento de Obras e Urbanismo deverá encaminhar ao Departamento de Patrimônio para fins de registro e tombamento das obras concluídas, a Certidão de Construção e Carta de Habite-se, acompanhada da Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND da obra;

19.4 A Licença de Construção e o Habite-se será somente para os casos de construção de prédios (paço administrativo, posto de saúde, hospital, escola, creches, etc.);

19.5 Quando da conclusão de obra pública deverá ser informado aos Departamentos de Contabilidade e Patrimônio para procederem aos registros de incorporação e tombamento da obra, quando for o caso;

20. DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE OBRAS

20.1 A Comissão de Recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, designada por autoridade competente, tem por objetivo efetivar o recebimento de Obras e Serviços de Engenharia, bem como, emitir o Termo de Recebimento Definitivo e a Certidão de Conclusão de Obra para fins de Acervo Técnico junto ao CREA-MT;

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O Poder Legislativo Municipal conforme a Lei Municipal nº. 095/2008, integrará o Controle Interno Integrado do Poder Executivo e se sujeitará à observância da presente Instrução Normativa quando da eventual adequação das Instruções Normativas adotadas pelos diversos Sistemas da Administração Direta e Indireta, às quais está sujeito.

2. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo os artigos 157 a 180 da Lei Complementar Municipal nº. 021/2005;

3. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade

Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

4. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

Nortelândia - MT, 05 de Dezembro de 2011.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Responsável pelo sistema

EVERTON SOARES FIGUEIREDO
Controlador Interno

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

LISTA DE ANEXOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº. 001/2011 v.1

Anexo I - Ordem de Serviço
Anexo II - Designação para Fiscalização de Obra
Anexo III - Laudo de Vistoria Técnica
Anexo IV - Diário de Obra
Anexo V - Planilha/Boletim de Medição
Anexo VI - Declaração do Engenheiro Fiscal
Anexo VII - Declaração do Tesoureiro
Anexo VIII - Termo de Paralisação de Obra
Anexo IX - Termo de Reinício de Obra/Serviços
Anexo X - Termo de Recebimento Provisório
Anexo XI - Termo de Recebimento Definitivo

Publicado por:
Everton Soares Figueiredo
Código Identificador:06062F5F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins e que surjam os efeitos legais, que **NÃO HOUVE NENHUM RECURSO INTERPOSTO CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** – Edital nº 002/2012, para Contratação Temporária para Professores da rede municipal para o ano letivo de 2012, conforme Lei Municipal nº 238/2011 e Edital nº 001/2012.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente DECLARAÇÃO.

Nortelândia - MT – 25 de Janeiro de 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT
Secretaria Municipal de Educação

FLORINDO OLIVEIRA ALMEIDA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:12BD6634

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECLARAÇÃO DE NÃO INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 002/2012

DECLARAMOS, para os devidos fins e que surtam os efeitos legais, que **NÃO HOUVE NENHUM RECURSO INTERPOSTO CONTRA O EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** – Edital nº 002/2012, para Contratação Temporária de Professores da rede municipal para o ano letivo de 2012, conforme Lei Municipal nº 238/2011 e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente DECLARAÇÃO.

Nortelândia - MT, 25 de Janeiro de 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT
Secretaria Municipal de Educação

FLORINDO OLIVEIRA ALMEIDA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:A8FCE275

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2012

Contratante: Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.

Contratado: PLANEJE PROJETOS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.526.353/0001-83.

Objeto: Execução de Obra de Reforma e Ampliação do Centro de Capacitação e Difusão Tecnológica da Agricultura Familiar, referente à META 05 do Contrato de Repasse Nº 0323.332-33/2010-MDA, conforme especificações técnicas constantes nas planilhas e projetos da obra. Área da Obra: 670,68 M². Localização: P.A. Raimundo da Rocha, Zona Rural, município de Nortelândia-MT. Conforme disposições do processo licitatório Tomada de Preços 003/2011.

Dotações orçamentárias: 08.001.20.601.0030.1083-4490.51.00.00.00

Fonte do recurso: Contrato de Repasse nº 0323.332-33/2010 – Ministério do Desenvolvimento Agrário

Valor: R\$ 292.455,92 (Duzentos e noventa e dois mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

Prazo de execução: 180 dias

Vigência: 09/01/2012 a 06/07/2012

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:50DBED6A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 015/2012

Ementa: *Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, e dá outras providências.*

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes no uso de suas atribuições legais e nos termos do dispostos no artigo 72 inciso IV, da Lei Orgânica Municipal e do artigo 5º, § Único da Lei Municipal nº 303/2003 COMDEC;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Nomeado a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, do Município de Nova Bandeirantes-MT, ficando assim composta:

1 – Valdir Pereira dos Santos – Presidente

2 – Marcos Sergio de Souza – Secretario Executivo
 3 – José Gabriel Bueno Schmitt – Coordenador de Transporte e Combustível
 4 – Marli Martines Molero – Coordenador de Assistência Social
 5 – Francisco George Queiroz Cunha – Coordenador de Saúde
 6 – Heliandro Della Rosa – Coordenador de Obras Especiais, Levantamento de Danos e Recuperação
 7 – Alberi Martins Oliveira – Coordenador de Entidades Não Governamentais e Voluntariado

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

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

Nova Bandeirantes-MT, 23 de janeiro de 2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:327CFD0C

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 016/2012

Ementa: Declara em situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, as áreas do Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso afetadas por chuvas torrenciais, enxurradas e inundações bruscas, e dá outras providências.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Resolução nº 03, de 2 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Defesa Civil, e

Considerando que o Município de Nova Bandeirantes está situado dentro da Amazônia Legal, logo acima do paralelo 13 (treze), cujo período chuvoso em anos anteriores se estendia de novembro a março;

Considerando que contrariando a normalidade dos anos anteriores, neste ano de 2012 as fortes chuvas intensificaram-se até o mês de janeiro já ampliou em muito a quantidade esperada;
 Considerando que devido à intensificação e aumento considerável das chuvas e ainda devido ao fato de o solo encontrar-se totalmente encharcado muitas pontes e bueiros acabaram rodando, tornando precária e interrompida a trafegabilidade das vicinais e das estradas estaduais que cortam o Município;

Considerando competir inicialmente ao Município a preservação do bem-estar da população, bem como das atividades sócio-econômicas nas regiões atingidas por eventos adversos, causadores de desastres;

Considerando que o Município em sua totalidade é composto pelo Centro Urbano, Assentamentos, Comunidades, Fazendas, Sítios e Chácaras que por sua vez são interligados entre si por longas estradas vicinais;

Considerando que foram despendidos todos os esforços e ações até a presente data pela Administração Municipal, no sentido de corrigir a situação, e mesmo assim os problemas e as dificuldades persistiram, exaurindo toda a capacidade operativa e financeira do Município;

Considerando que a intensidade desses desastres de origem natural são dimensionados como de nível II, médio porte;

Considerando concorrerem como critérios agravantes da situação de anormalidade o grau de vulnerabilidade do cenário e da população afetada, assim como a limitação da estrutura da defesa civil local, e

Considerando ainda que essas situações de anormalidade nas diversas áreas do município continuam a exigir do Poder Público a adoção de

medidas urgentes para restabelecer a normalidade, sob pena de causar ainda maiores prejuízos a população e aos transeuntes,

Considerando que ainda resta mais 90(noventa), dias de chuvas ou seja os meses de fevereiro, março, e abril, com chuvas intensas.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarada a existência de situação anormal no Município de Nova Bandeirantes– MT, provocada por chuvas torrenciais, enxurradas e inundações bruscas, a qual é caracterizada como **Situação de Emergência**.

Parágrafo único. A situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município comprovadamente afetadas pela situação de anormalidade, conforme prova documental estabelecida em Formulário de Avaliação de Danos.

Art. 2º Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Defesa Civil, no âmbito do Município, sob a coordenação da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC e autoriza-se o desencadeamento do Plano Emergencial de Respostas as situações de emergência.

Art. 3º Autoriza-se a convocação da população e de voluntários, para reforçar as ações da resposta as situações tidas como emergenciais.

Art. 4º De acordo com o estabelecido no inciso IV do art. 24 da lei 8.666/93, e considerando a urgência da situação vigente, ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens e materiais necessários às atividades de respostas a essa situação emergencial, de prestação de serviços de obras relacionadas com a reabilitação de estradas, bueiros e pontes desde que possam ser concluídas no período de 90 (noventa) dias prorrogáveis por igual período consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização desta situação emergencial, vedada a prorrogação de contratos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigor pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Nova Bandeirantes-MT, 23 de janeiro de 2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

COMUNIDADES E ESTRADAS ATINGIDAS

- 1 – Distrito de Japurã;
- 2 – Estrada Integração;
- 3 – Estrada Serra Verde;
- 4 – Estrada Canaã;
- 5 – Estrada Londrina
- 6 – Comunidade Santa Lidia;
- 7 – Comunidade Santa Maria
- 8 – Estrada Rolândia
- 9 – Comunidade Cristo Redentor
- 10 – Estrada Rondonópolis
- 11 – Comunidade Nossa Senhora de Fatima;
- 12 – Estrada Colombo;
- 13 – Estrada Cianorte
- 14 – Estrada Alto Paraná;
- 15 – Estrada Ubitatã;
- 16 – Comunidade São Cristóvão;
- 17 – Estrada Jussara
- 18 – MT 208 (Trecho Rio São João ao Rio Juruena);
- 19 – Estrada Iretama
- 20 – Área urbana – Laticínio, Setor Industrial e Comercio Local

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça

Código Identificador:5D01C72F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 007/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes torna público que, com base na Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 051/2009, Lei Complementar nº. 123/2006 e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/93 e suas alterações fará realizar a Licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando A **Contratação de empresa para prestação de serviços médicos, durante o exercício de 2012, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I**, constante do processo licitatório nº. 018/2012 e do **ANEXO I do Edital do Pregão nº. 007/2012**, devendo as propostas e documentações serem entregues na Sala de Licitações, à Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, Nova Bandeirantes/MT, **no dia 06 de fevereiro de 2012, até as 10:00 horas**. O credenciamento será das 09:30 às 10:00 horas, sendo que a o recebimento dos envelopes e abertura do certame será as 10:00 horas, não sendo mais aceitos licitantes após esse horário. Ficam convocados para competição licitatória todos aqueles que tiverem interesse na matéria e que se enquadrem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Maiores informações, pelo telefone (66) 3572-1951/1973 - www.novabandeirantes.mt.gov.br,

REGINA DE SOUZA MENDONÇA
Pregoeira

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:47DC5D26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 003/12

Contratado: **ANA MARIA FREI MORAES**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de TECNICO DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:A5A74FBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 004/12

Contratado: **LUCINEIA DE OLIVEIRA CORSETTI**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de TECNICO DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:17E2A327

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 005/12

Contratado: **ROSANA APARECIDA DIAS**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de TECNICO DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:9C7F02ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 006/12

Contratado: **NEIDE CECILIA BOGO**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:2EEE1E80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 007/12

Contratado: **RODNEY GARCIA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:950AC04B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 008/12

Contratado: **TATIELEN CORSETTI DE OLIVEIRA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 750,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:F68696DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 009/12

Contratado: **ADRIANA DOS SANTOS SILVA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de FARMACEUTICA GENERALISTA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:27EF714B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 010/12

Contratado: **DOUGLAS CERENCOVICH**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ENFERMEIRO, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:D203B2B8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 011/12

Contratado: **FLAVIA FRANCO DE LIMA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ODONTOLOGA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:BF342961

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO N.º 012/12

Contratado: LIDIANE FURLAN DE VANDERLEI

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ENFERMEIRA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:CA50E7BE**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 013/12****Contratado: MARCIA HARUKO YAMAMOTO Y**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ENFERMEIRA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:6820C2BE**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 014/12****Contratado: MINEIA DOS SANTOS**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ENFERMEIRA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:559C6925**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 015/12****Contratado: TATIANA LUCHETA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de ENFERMEIRA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:8B76C851**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 016/12****Contratado: LIZANDRA PAULA DA SILVA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de FISIOTERAPEUTA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 2.643,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:F61B1811**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 017/12****Contratado: ADRIANA VEDRONI**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de PSICOLOGA, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 3.005,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/01/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:21884F73**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 018/12****Contratado: ARVELINA FAUSTINO DOS SANTOS**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:21440448**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 019/12****Contratado: CLEIDE APARECIDA PORFÍRIO**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:3AB5715E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 020/12****Contratado: CRISTIANE PEREIRA DE OLIVEIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:9A66D85D**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 021/12****Contratado: EDSON FERREIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:D332E64C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 022/12****Contratado: EUNICE SILVA VIEIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:6ED3ACDA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 023/12****Contratado: IVONE FERREIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:

Jucilene Frassetto Schmoller

Código Identificador:17C14BC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 024/12Contratado: **JOSIANE FREITAS MOREIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:5E56DB7D**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 025/12Contratado: **MARIA DE FÁTIMA DA SILVA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:4B998193**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 026/12Contratado: **RAIMUNDA OLIVEIRA DA SILVA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:9BB017F9**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 027/12Contratado: **ROSANGELA ERCILIA DE A. MARCHETE**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:843FF648**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 028/12Contratado: **ROSILENE DE FATIMA SPRICIGO LABEGALINI**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:E6016FB5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 029/12Contratado: **TÂNIA PAULI MENDES CORDEIRO**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:85FC7D1D**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 030/12Contratado: **BEATRIZ ALVES DE OLIVEIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:8A2DF6B4**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 031/12Contratado: **CRISTIANE DE SOUZA GALLO**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:6BEDF1CA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 032/12Contratado: **EDINALVA ARMINDO DE OLIVEIRA**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:601B1E3F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 033/12Contratado: **ELINIMARA SODRÉ**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:4F8646BB**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 034/12Contratado: **FRANK RODRIGO COENE BLANCO**Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:CD35FE0A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
CONTRATO N.º 035/12Contratado: **JANAINA RODRIGUES DA SILVA**

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A09F08D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 036/12

Contratado: MARIA PARECIDA PORFÍRIO DE OLIVEIRA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:636B2FC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 037/12

Contratado: ODELIA LEITE VIEIRA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:9E0B1921

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 038/12

Contratado: RITA DE CÁSSIA RODRIGUES

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:E04FFFB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 039/12

Contratado: ROSENI MENDRADE ONOFRE DOS SANTOS

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0BDE0295

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 040/12

Contratado: VILMA DE ARAUJO ANDRADE DA SILVA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:8CB59D4E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 041/12

Contratado: SOLANGE APARECIDA CAVALIERI

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:52CF1385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 042/12

Contratado: ALMENIA PACHECO ROSA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7BF27326

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 043/12

Contratado: DANIELE CRISTINA MORGAN DOS SANTOS

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A77BA328

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 044/12

Contratado: EDINA TEREZINHA BENETEZ

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:17300B9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 045/12

Contratado: ELIANY RODRIGUES DOS SANTOS

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:9D2E5659

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 046/12

Contratado: JOSE FRANCISCO CASTILHO

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:D73EC802

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 047/12

Contratado: LEONILDA ZACARIAS DOS SANTOS
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7EC1169D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 048/12

Contratado: MAURINEIDE PEREIRA DE OLIVEIRA
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7C2537F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 049/12

Contratado: RENATO JANUARIO
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A936EA57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 050/12

Contratado: VALDELINA SOUZA MACHADO
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:5FFA9DD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 051/12

Contratado: VANDERLEIA BARBOSA DA SILVA
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:6B4AED39

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 052/12

Contratado: CLEVERTON CRISTIANO BARCELLO

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 02/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0FF367FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 068/12

Contratado: EDILAINE MORAES DA SILVA OLIVEIRA
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:3506938B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 069/12

Contratado: ELIANE CARVALHO DE BRITO MARCELINO
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:E7D44B46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 070/12

Contratado: GLACILAINE CRACCO BANDIERA
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:4F68622D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 071/12

Contratado: JOSIMAR GONÇALES DIAS
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:BE17171C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 072/12

Contratado: MARTA APARECIDA DIAS CAITANO
Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
Valor: R\$ 622,00 mensais
Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:1B67AC20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 073/12**

Contratado: NEUSA RITA DE SÁ
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:8BD931DC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 074/12**

Contratado: SHIRLEY DE OLIVEIRA CARDOSO
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:D40FC934

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 075/12**

Contratado: VALDINO REITER
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RURAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:352247F4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 076/12**

Contratado: ADRIANO FERREIRA DE SOUZA
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:E80B3B57

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 077 /12**

Contratado: ELMA BUENO VIEIRA
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7832731E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 078 /12**

Contratado: EZEQUIEL GOMES DOS SANTOS
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:3F833AA0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 079 /12**

Contratado: EDNALDO FLORENTINO DE MELLO
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:746035EB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 080/12**

Contratado: EVERSON ALMEIDA SIQUEIRA
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:246B10B7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 081/12**

Contratado: GENIVALDO NATAL ROCHA DOS SANTOS
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:BD6865AB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 082/12**

Contratado: GERISNALDO FLORENTINO DE MELLO
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7EEB6DFF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 083/12**

Contratado: SILVANES DOS SANTOS
 Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.
 Valor: R\$ 622,00 mensais
 Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:D9A391CF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 084/12**

Contratado: JESO AMORIM BEZERRA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:FCECA2CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 085/12

Contratado: TEREZINHA PINHEIRO

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **AGENTE DE SAUDE AMBIENTAL**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 622,00 mensais

Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:2E45DB86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 086/12

Contratado: SONIA MARQUES DA SILVA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **PROF B 10 HORAS EXCEDENTES**, Lotado no Fundeb 60% Ensino Infantil.

Valor: R\$ 498,00 mensais

Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:79C455D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 087/12

Contratado: ADELAIR DOS SANTOS AMARAL

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **PROF B 10 HORAS EXCEDENTES**, Lotado no Fundeb 60% Ensino Infantil.

Valor: R\$ 498,00 mensais

Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0224A25D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 088/12

Contratado: CLAUDINEI CORDEIRO

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **PROF B 10 HORAS EXCEDENTES**, Lotado no Fundeb 60% Ensino Infantil.

Valor: R\$ 498,00 mensais

Vigência: 06/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:318FE4B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 089/12

Contratado: DENISE DE JESUS MAGALHÃES

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **PROF B 10 HORAS EXCEDENTES**, Lotado no Fundeb 60% Ensino Fundamental.

Valor: R\$ 498,00 mensais

Vigência: 10/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:FA5FC365

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 090/12

Contratado: CELI CAETANO DE ANDRADE DE OLIVEIRA

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **PROF B 10 HORAS EXCEDENTES**, Lotado no Fundeb 60% Ensino Fundamental.

Valor: R\$ 498,00 mensais

Vigência: 10/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:147BD857

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 091/12

Contratado: SUELYN BISHOP

Objeto: O objeto da presente contratação temporária, será de prestação de serviços de **FISIOTERAPEUTA**, Lotado na Secretaria de Saúde.

Valor: R\$ 2.643,00 mensais

Vigência: 16/01/2012 a 31/12/12

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:AA4BF1ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 011/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeado o Sr. **CESAR AUGUSTO PERIGO**, no cargo de **Secretario de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude**, Lotado na Secretaria de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes- MT, a partir do dia 10/01/2012.

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes- MT, 10 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:6EEF5CA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 012/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeado o Sr. **CARLOS ALENCAR DA SILVA MARTINS**, no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, pelo período (janeiro 2012 à dezembro 2012).

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 11 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:513225BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 013/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeada a Sra. **MARCIA REGINA FERREIRA CAMPOS RIPOL**, no cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, pelo período (janeiro 2012 à dezembro 2012).

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 11 de janeiro de 2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:B39C2E58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 002/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1.º - Fica exonerada, a partir do dia 04/01/2012 a Sra. **ELISANDRA KUSS TEIXEIRA**, no cargo de **CHEFE DEPARTAMENTO DE CULTURA**, lotada na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 02 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:1DEAAE0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 005/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerada, a partir do dia 09/01/2012 a Sra. **LOURDES DE SOUZA CARMO**, no cargo de **CHEFE DIVISÃO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**, lotada na Secretaria de Indústria e Comércio, Turismo e Mineração da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 09 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:85ACDB3C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 006/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerada, a partir do dia 09/01/2012 a Sra. **ROSINEIA DE SOUZA CARMO**, no cargo de **CHEFE DIVISÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**, lotada na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 09 de janeiro de 2012

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:9B0A50D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 007/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeada a Sra. **ROSINEIDE DE SOUZA CARMO**, no cargo de **Chefe do Departamento de Cultura e Juventude**, Lotada na Secretaria de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes- MT, a partir do dia 09/01/2012.

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

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes- MT, 09 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:1D26FF11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 010/2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica exonerado, a partir do dia 10/01/2012 o Sr. **CESAR AUGUSTO PERIGO**, no cargo de **CHEFE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**, lotado na Secretaria de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Bandeirantes-MT, 10 de janeiro de 2012.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Nova Bandeirantes

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:9EB0D92F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL**AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2010**

PROCESSO 050/CPL/2010

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da CPL (Comissão Permanente de Licitação), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o CANCELAMENTO da licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2010, tendo como objeto: “CONSTRUÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA DOS ASSENTAMENTOS VERANEIO E SANTA EDWIRGENS, NESTE MUNICIPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, Nova Canaã do Norte, 25 de Janeiro de 2012.

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente da CPL

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:3290C86E**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE RESULTADO DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2012**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 005/CPL/2012

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA O FUNCIONAMENTO DA CASA DE ABRIGO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE NOVA CANAÃ DO NORTE. CONTRATADO: MAICON MAY VALOR: R\$ 12.650,00 (Doze Mil, Seiscentos e Cinquenta Reais) DATA: 25 de Janeiro de 2012. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso X, da Lei nº 8.666/93. Nova Canaã do Norte 25 de Janeiro de 2012.

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente Da CPL

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:6A50E2DA**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 013/2011**

LOCADOR (A): MARIA APARECIDA PINHEIRO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 9.600,00 (Nove Mil e Seiscentos Reais), ficando um valor total de R\$ 18.400,00 (Dezoito Mil e Quatrocentos Reais). Que será pago R\$ 800,00 (Oitocentos Reais), mensais.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 294 – 07.004.13.392.0021.2016 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:9A1FBA9C**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 015/2011**

LOCADOR (A): JOSÉ LUCIO MUSSO

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais), ficando um valor total de R\$ 46.000,00 (Quarenta e Seis Mil Reais). Que será pago R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 51 – 03.001.04.122.0004.2003 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:58FF6D91**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 031/2011**

LOCADOR (A): MARIA LEONOR BENTO MARQUES

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais), ficando um valor total de R\$ 44.000,00 (Quarenta e Quatro Mil Reais). Que será pago R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 191 – 07.001.12.361.0023.2018 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:4492C6FE**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 038/2011**

CONTRATADA: C. R. DA SILVA - ME

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 905.999,76 (Novecentos e Cinco Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos), ficando um valor total de R\$ 1.585,500 (Um Milhão, Quinhentos e Oitenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais). Que será pago R\$ 75.499,98 (Setenta e Cinco Mil, Quatrocentos e Noventa e Oito Centavos), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 357 – 08.001.10.301.0031.2033 / 339039.00.00.00 e 375 – 08.001.10.302.0032.2034 / 339039.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:447753E3**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 041/2011**

LOCADOR (A): LOIDE LOPES DA SILVA

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 11.196,00 (Onze Mil, Cento e Noventa e Seis Reais), ficando um valor total de R\$ 20.376,00 (Vinte Mil, Trezentos e Setenta e Seis Reais). Que será pago R\$ 933,00 (Novecentos e Trinta e Três Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 337 – 08.001.10.301.0029.2030 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:1F13F73D

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 044/2011

CONTRATADA: CARLOS ALBERTO BENDER JUNIOR - ME
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 28.941,00 (Vinte e Oito Mil, Novecentos e Quarenta e Um Reais), ficando um valor total de R\$ 123.185,00 (Cento e Vinte e Três Mil, Cento e Oitenta e Cinco Reais).

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 338 – 08.001.10.301.0029.2030 / 339039.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:229FA903

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 111/2011

CONTRATADA: C.R. DA SILVA - ME
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 301.992,00 (Trezentos e Um mil Novecentos e Noventa e Dois Reais), ficando um valor total de R\$ 427.822,00 (Quatrocentos e Vinte e Sete Mil Oitocentos e Vinte e Dois Reais). Que será pago R\$ 25.166,00 (Vinte e Cinco Mil Cento e Sessenta e Seis Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 357 – 08.001.10.301.0031.2033 / 339039.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:3A45D169

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 118/2011

CONTRATADA: STABILE, TAVARES E ADVOGADOS ASSOCIADOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 66.300,00 (Sessenta e Seis Mil e Trezentos Reais), ficando um valor total de R\$ 88.400,00 (Oitenta e Oito Mil e Quatrocentos Reais). Que será pago R\$ 5.525,00 (Cinco Mil Quinhentos e Vinte e Cinco Reais), mensais.

Dotação Orçamentária: 085.04.001.04.122.009.2.009.33.90.35.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:4C17BBED

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 133/2011

LOCADOR (A): MAICON MAY

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais), ficando um valor total de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais). Que será pago R\$ 1.000,00 (Um Mil Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 159 – 06.001.08.244.0040.2042 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:50E51F56

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 134/2011

LOCADOR (A): DARCI FONTOURA

LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais), ficando um valor total de R\$ 9.000,00 (Nove Mil Reais). Que será pago R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 159 – 06.001.08.244.0040.2042 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:760228DB

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 139/2011

CONTRATADA: A.M.B. DA SILVA PUBLICIDADE-ME

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 230.082,25 (Duzentos e Trinta Mil, Oitenta e Dois Reais e Vinte e Cinco Centavos), ficando um valor total de R\$ 460.164,50 (Quatrocentos e Sessenta Mil, Cento e Sessenta e Quatro Reais e Cinquenta Centavos).

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012):

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. – (R\$ 120.000,00)

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Projeto/Atividade: 2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Planejamento.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – (R\$ 15.000,00)
Unidade: 001 – Gabinete do Secretário e Departamento de Educação
Projeto/Atividade: 2018 – Manutenção da Secretaria de Educação.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde – (R\$ 25.000,00)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2033 – Bloco I – Atenção Básica.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde – (R\$ 5.000,00)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2034 – Bloco II – MAC Ambulatorial e Hospitalar.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde – (R\$ 5.000,00)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2035 – Bloco III – Vigilância em Saúde.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Saúde – (R\$ 5.000,00)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde.
Projeto/Atividade: 2037 – Bloco V – Gestão do SUS.
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Ação Social – (R\$ 10.090,20)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2042 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Ação Social – (R\$ 10.921,90)
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2044 – Manutenção dos Programas Assistenciais
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Órgão: 11 – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – (R\$ 19.070,15)
Unidade: 001 - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
Projeto/Atividade: 2040 – Manutenção do Departamento de Indústria e Comércio
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – (R\$ 15.000,00)
Unidade: 001 - Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Projeto/Atividade: 2039 – Manutenção do Departamento de Agricultura
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:A4066E52

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
154/2011

LOCADOR (A): FABIANA MARIA FUHR GALADINOVIC
LOCATÁRIA: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
OBJETO: Prefeitura majorará a importância de R\$ 21.600,00 (Vinte e Um Mil e Seiscentos Reais), ficando um valor total de R\$ 23.400,00 (Vinte e Três Mil e Quatrocentos Reais). Que será pago R\$ 1.800,00 (Um Mil e Oitocentos Reais), mensais.

Dotação Orçamentária da Lei nº 896/2011 (Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2012): 86 – 04.001.04.122.0004.2009 / 339036.00.00.00

Data Da Assinatura: 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:383DC62F

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 905, DE 03 DE JANEIRO DE 2012

Autor do Projeto de Lei: Comissão de Justiça e Redação.

Projeto 007/2011

CRIA A VERBA DE NATUREZA INDENIZATÓRIA PELO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PARLAMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal do Município de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada na Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, a verba de natureza indenizatória para os vereadores, pelo exercício da atividade parlamentar, no valor de R\$ 1980,00 (Um mil e novecentos e oitenta reais), para o Presidente da Câmara no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos 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 Nova Canaã do Norte, 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 subsequente, 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. 2º Para definição do valor da verba indenizatória a ser paga ao vereador será levada em consideração a frequência 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. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a lei 811 de 24 de novembro de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Canaã do Norte, 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

IVAIINE MOLINA

Secretário de Gabinete

ANEXO I

VEREADOR:

LOCAIS VISITADOS E RESPECTIVAS DATAS:

ASSUNTOS:

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

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

Nova Canaã do Norte/MT, .../...../.....

VEREADOR

RG

CPF

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:A7C97EB0

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 906, DE 03 DE JANEIRO DE 2012

Autor do Projeto de Lei: Mesa Diretora da Câmara.
Projeto 008/2011

SÚMULA: ALTERA A LEI MUNICIPAL 885 DE 24 DE OUTUBRO DE 2011.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e o Exmº. Senhor Prefeito Municipal VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - A Lei Municipal 885 de 24 de outubro de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a RECOMPOR OS SUBSÍDIOS dos Secretários e Secretários Adjuntos do Município de Nova Canaã do Norte/MT, em 15% (quinze pontos percentuais), correspondente a revisão anual acumulada no período de 2009 a 2011.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atualizar as tabelas de vencimentos.

Artigo 3º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas para o exercício de 2011.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 03 de Janeiro de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

IVAIINE MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:C00BD6EC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA LEI Nº. 904, DE 03 DE JANEIRO DE 2012

AUTOR DO PROJETO DE LEI: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.
PROJETO 228/2011

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º: Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Administração Geral do Município de Nova Canaã do Norte - MT, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

IZARU BELARMINO LEITE

Secretário de Administração

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:E791A439

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
01/2012

Objetivo: **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Combustíveis**

Vencedor(s): **NOVA MARINGA COMBUSTIVEL LTDA, CNPJ 37.436.623/0001-11** Lote 01 – 371.520,00 (trezentos e setenta e um mil quinhentos e vinte reais); **AUTO POSTO TIBIRISSA NOVA MARINGÁ LTDA – CNPJ 09.675.468/0001-50** LOTE 02 – R\$ 120.117,00 (cento e vinte mil cento e dezessete reais); **AUTO POSTO TIBIRISSA LTDA – CNPJ 33.659.863/0002-05** LOTE 03 – 36.243,00 (trinta e seis mil duzentos e quarenta e três reais); **CASTOLDI AUTO POSTO 10 LTDA – CNPJ 03.244.374/0001-40** LOTE 04 – 33.035,00 (trinta e três mil e trinta e cinco reais) e LOTE 06 – 11.140,00 (onze mil cento e quarenta reais); **AUTO POSTO VILLA LTDA FILIAL BRIANORTE – CNPJ 37.436.110/0003-72** LOTE 05 – R\$ 14.400,00 (quatorze mil quatrocentos reais).
Homologação e Adjudicação dia 25/01/2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:C4FF43EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 08/2012

DISPENSA DE LICITAÇÃO 08/2012
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

CREDOR: CLÁUDIO FRANCISCO DOS SANTOS
OBJETO: Contrato de Locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 02 de janeiro de 2012 vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de um imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o Sr. Cláudio Francisco dos Santos.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado ônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II- razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

- 1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;
- 2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;
- 3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades pertinentes aos serviços prestados no local e considerando ainda a carência de imóveis a disposição para locação no Município e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 20 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades de instalação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com todos os seus departamentos e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípuas da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 20 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade para abrigar a

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo assim as finalidades precípuas da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 20 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado. Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 20 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:0A8477CD

**PREFEITURA MUNICIPAL
CHAMADA PÚBLICA Nº. 01/2012**

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada através do Decreto nº. 01/2012 comunica aos interessados que estará recebendo propostas objetivando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR até o dia 05/03/2012 das 7:00 às 13:00 horas nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Departamento de Compras/Licitações, ficando marcado este dia às 10:00 horas (horário local) para as negociações de preços referentes a tais propostas. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo "Licitações - 2012". Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 25 de janeiro de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da Cpl

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:72EBE0DF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012

Objeto: aquisição de materiais de construção. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 07 de fevereiro de 2012. HORÁRIO: 08:00 horas - LOCAL: Av. Mutum, n.º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. EDITAL E ANEXOS: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum– MT, 25 de janeiro de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Gian Marcelo Talarico

Código Identificador:FD21F84E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2012

INEXIGIBILIDADE Nº 003/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA REVISÃO DAS KOMBIS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DESTINADAS AO TRANSPORTE ESCOLAR, SENDO AS MESMAS DA MARCA WOLKSVAGEM.

Termo de Ratificação de Inexigibilidade

Considerando a necessidade da Administração Pública em efetivar a referida contratação de empresa prestadora de serviços e fornecimento de peças, especializada para prestar serviços técnicos de revisão em automóveis da marca Wolkswagem, notadamente à eminente necessidade do município em efetivar tal contratação.

Considerando, que fora constatado por esta Comissão, juntamente com o Departamento de Compras desta Prefeitura, que a empresa NASA VEÍCULOS LTDA., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 01.026.483/0002-47, é a única empresa autorizada pela marca Wolkswagem a proceder à comercialização de produtos, partes e peças genuínas ou originais de primeira linha, para as kombis da Prefeitura Municipal, destinadas ao transporte escolar, bem como, a prestar-lhes os serviços de assistência técnica qualificada, localizada nas proximidades do município de Nova Nazaré, bem como, pelo valor ofertado para a aquisição de peças e prestação dos serviços tudo em conformidade com a solicitação/ofício expedido pela Secretária Municipal de Administração, estarem condizentes com o praticado no mercado, sendo tal afirmativa confirmada pela Comissão Permanente de Licitação de Nova Nazaré/MT, através de pesquisa de mercado realizada via telefone.

Considerando a necessidade da administração pública em adquirir as peças discriminadas e contratar os serviços referidos, e, as peculiaridades do caso, a luz do levantamento de preços dos serviços que serão prestados, aferindo e constatando que o preço praticado pela empresa supra referida são compatíveis com os praticados por outras empresas pertinentes ao ramo do objeto do presente certame.

Por fim, considerando o parecer jurídico, o qual fundamentado nos termos do art. 25 e I da Lei 8.666/93 considerou inexigível a licitação em comento nos termos da Lei 8.666/93, esta Prefeitura Municipal, do Município de Nova Nazaré/MT, acolhe o referido parecer, e,

RATIFICA todos os termos da Ata de inexigibilidade de licitação, nos moldes delineados, nos termos da Lei 8.666/93.

Nova Nazaré/MT, 24 de Janeiro de 2012.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal de Nova Nazaré/MT

Publicado por:

Marcelo Theodoro Soares

Código Identificador:9A9681AE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO N.º 005/2012 AO
CONTRATO N.º 077/2010**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT e a empresa CONSTRUTORA APIACAS LTDA
OBJETO: ALTERAR A CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO:
do Termo de Contrato N.º 077/2010.
DATA: 23 de JANEIRO de 2012.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes

Código Identificador:4D5DCF5C

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
CONVITE DE PREÇOS N.º 003/2012 AVISO**

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM “METROS LINEAR”, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DE MUROS E CALÇADAS NA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA 13 DE MAIO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA MT”, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 03 (TRES) DE FEVEREIRO DE 2012, ÀS 14:00 (OITO) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, 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 AO SETOR DE LICITAÇÕES, À PARTIR DAS 13:00 (treze) 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, 25 DE JANEIRO DE 2012.

ELIETE MARIA DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes

Código Identificador:B39595B3

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
CONVITE DE PREÇOS N.º 002/2012 AVISO**

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL”, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA SELEÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, VISANDO À ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/MT”, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO. A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 03(TRES) DE FEVEREIRO DE 2012, ÀS 09:00 (NOVE) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, 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 AO SETOR DE LICITAÇÕES, À PARTIR DAS 08:00 (oito) 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, 25 DE JANEIRO DE 2012.

ELIETE MARIA DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes

Código Identificador:82BF41FA

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2012 AVISO**

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONVITE DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM “METROS LINEAR”, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE 4.500 METROS DE MEIO FIO E SARJETAS NAS RUAS DO PERÍMETRO URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA MT”, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO. A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 02(DOIS) DE FEVEREIRO DE 2012, ÀS 08:00 (OITO) HORAS, NA SALA DE LICITAÇÕES, 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 AO SETOR DE LICITAÇÕES, 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, 25 DE JANEIRO DE 2012.

ELIETE MARIA DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:795096E8

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2012 AVISO

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS ESPECIALIZADOS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO. REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO, A LEI FEDERAL 10.520/02, O DECRETO MUNICIPAL N.º 001/2007, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI N.º 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 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 – PROPOSTA DE PREÇOS E N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A PREGOEIRA, BEM COMO A DECLARAÇÃO, EM SEPARADO DOS ENVELOPES ACIMA MENCIONADOS, DANDO CIÊNCIA DE QUE PREENCHEM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDOS NO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME.

AS EMPRESAS INTERESSADAS, ATRAVÉS DE SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, PODERÃO CREDENCIAR-SE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO PRÓPRIO, JUNTO A PREGOEIRA, À PARTIR DAS 07:00 (sete) HORAS DO DIA ESPECIFICADO NO PARÁGRAFO ANTERIOR.

PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE ATUAM NO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.

O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO SETOR DE LICITAÇÕES DE SEGUNDA A

SEXTA-FEIRA, NO HORÁRIO DE 07:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS, OU E NO SITE www.novaolimpia.mt.gov.br.

QUAISQUER DÚVIDAS CONTATAR PELO TELEFONE (65) 3332-1130.

NOVA OLÍMPIA-MT, 25 DE JANEIRO DE 2012.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES

Pregoeira

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:3F604313

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO AVISO TP 005-2012

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO N.º 005/2.012. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇO - objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL. data de abertura dos envelopes 26/01/2.012, às 9 horas (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão entrar em contato com Comissão de Licitações no endereço supracitado e/ou através do telefone (66) 3438-3362 Nova Xavantina – MT, 26 de janeiro de 2.012.

WALMIR ARRUDA COSTA

Presidente da CPL

Publicado por:

Walmir Arruda Costa
Código Identificador:FAA5613A

COMISSAO DE LICITACAO RESULTADO PP 39-2011

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu pregoeiro oficial nomeado pela portaria nº 5.071/2.011; vem a publico divulgar o **RESULTADO** da Habilitação, Adjudicação e Homologação da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 039/2.011**, processo administrativo nº 095/2.011, o qual tem objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALAR, LABORATORIAIS, ODONTOLÓGICOS E MEDICAMENTOS; vencedores do certame: RJ HOSPITALAR LTDA CNPJ 06.301.399/0001-27; CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ 03.652.030/0001-70 e STOCK COMERCIAL HOSPITALAR CNPJ 00.995.371/0001-50. Os lotes e seus respectivos valores constam no anexo da ata de julgamento. Nova Xavantina – MT, 26 de janeiro de 2.012.

WALMIR ARRUDA COSTA

Pregoeiro

Publicado por:

Walmir Arruda Costa
Código Identificador:453900FE

DIVISAO DE PESSOAL 2ª CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001-2011

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2011
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** os candidatos que foram aprovados e classificados no PROCESSO SELETIVO PUBLICO MUNICIPAL Nº 01/2011 realizado em 18/12/2011 conforme abaixo descritos, para comparecerem no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da

Prefeitura Municipal, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Seletivo público 001/2011.

CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

01 - ROSIMEIRE M. DA CRUZ MENDANHA.
02 - DIANA INACIO GALVÃO
03 - JULIANA SOUSA CHAVES
04 - DAIANA CARDOSO SILVA
05 - MELINE GARCIA DOS SANTOS

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 24 janeiro de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:0EC5440E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 01 AO EDITAL DO TESTE SELETIVO Nº 001/2012

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, conforme dispõe a Legislação vigente, torna público a Retificação dos itens e subitens a tabela 1.0 dos Cargos e Vagas Publicado no dia 23 de janeiro de 2012 que passa a vigorar a redação abaixo Especificado ficando inalterado os demais itens do Edital que se acham abertas às inscrições ao Teste Seletivo para Seleção dos candidatos ao preenchimento de vagas para contratação de Profissionais por tempo determinado até 31/12/2012 de acordo com o presente Edital o qual regerá de acordo com as instruções abaixo.

1.0 - Ficamos aditados o quadro de vagas previsto originariamente para 01 (uma) Vaga de Psicóloga Atendendo a Necessidade do Quadro de profissionais da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT

1.1– DOS CARGOS.

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	ESCOL. EXIGIDA	REQUISITOS	SALÁRIO BASE
Psicóloga	01	40 h	Curso Superior	Graduação Psicologia	2.092,62

2.0 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 – As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração, no período de 23/01/2012 à 27/01/2012 das 8:00 as 12:00, na Secretaria Municipal de Administração, na Rua Augusto de Souza, nº 171, centro, Novo Horizonte do Norte-MT.

2.2 – No caso da inscrição por procuração será exigida o reconhecimento da assinatura e a procuração original ou cópia autenticada, ficará retida no ato da inscrição, sendo necessária apresentação do CPF e RG do respectivo procurador.

2.3 – No ato da inscrição será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Certificado de Escolaridade

2.4 – Não haverá taxa de inscrição.

3.0– DAS PROVAS

3.1 – As provas serão realizadas na Escola Municipal Ulisses Guimarães, Avenida Kara José nº 395 – Centro, Novo Horizonte do Norte-MT, no dia 28/01/2012, a partir das 08:00 h às 12:00 h e terá 4 horas de duração.

– DA BASE BIBLIOGRÁFICA PARA AS PROVAS

4.0 – As questões objetivas para o cargo de Psicóloga terão como parâmetros os seguintes conteúdos:

a) - **Língua Portuguesa:** Interpretação de texto, concordância verbal e nominal, adequação vocabular.

b) – **Matemática:** Sistema de medidas, porcentagem, adição, subtração, divisão e multiplicação, regra de três simples.

c) – **Conhecimentos Gerais:** Atualidades, História da Colonização de Mato Grosso, Orientação Geográfica, Divisão de MT, Solo, Clima, Hidrografia de Mato Grosso, realidade político, econômica e ambiental do Brasil.

d) - **Conhecimentos Específicos na área de cada profissional.**

A convocação para contratação dos candidatos aprovados será de acordo com a necessidade da Prefeitura, não gerando a aprovação o direito à nomeação.

O Processo seletivo terá validade até 31/12/2012, contados a partir da homologação do resultado.

Novo Horizonte do Norte-MT, 25 de Janeiro de 2012.

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josiane Malaquias Moreira

Código Identificador:DCCDA9A7

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI ORDINÁRIA Nº 326/2012 DE 23/01/2012

“Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Novo Mundo aprovou e eu **SANCIONO E PROMULGO** a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos da presente Lei, autorizado a proceder à contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nas condições e prazos aqui previstos.

Art. 2º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I – assistência à situação de calamidade pública;
- II – combate a surtos endêmicos;
- III – realização de recenseamentos;
- IV – admissão de professor substituto e professor visitante;
- V – admissão de professor e pesquisador visitante estrangeiro;
- VI – atividades especiais para atender a área industrial ou a encargos temporários de obras e serviços de engenharia;
- VII – profissionais necessários a realização de projetos que promovam o desenvolvimento sustentável do município;
- VIII – a contratação de servidores em substituição de funcionários públicos que estejam em licença, conforme dispõe o art. 74 da Lei Complementar nº 004/2001.

Art. 3º O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado.

§ 1º A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo;

§ 2º A contratação de pessoal, nos casos dos incisos VI e VII do art. 2º, poderá ser efetivada à vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do *Curriculum Vitae*.

Art. 4º As contratações serão feitas por tempo determinado e improrrogável, observados os seguintes prazos máximos:

I – seis meses no caso dos incisos I e II do art. 2º;

II – doze meses, no caso do inciso III, IV, V, VI e VII do art. 2º;

III – No caso do inciso VIII, pelo tempo indicado no ato em que concedeu a licença, desde que não ultrapasse 12 meses.

§ Único A vigência dos contratos não ultrapassará o exercício financeiro em que foi assinado e expirar-se-á com a posse dos Aprovados em Concurso Público.

Art. 5º Os profissionais a que se refere o “caput” do Art. 4º, e respectivas quantidades de vagas, são os constantes do Anexo Único, que integra esta Lei.

Art. 6º Para cobertura das despesas decorrentes desta Lei, serão utilizados as dotações previstas na Lei Orçamentária Anual - LOA 2012.

Art. 7º As contratações somente poderão ser feitas com observância das dotações orçamentárias correspondentes, respeitado os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000.

Art. 8º A remuneração do pessoal contratado nos termos da presente Lei, será a fixada no Nível/Classe I do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores efetivos do município, conforme o cargo para o qual foi contratado e habilitação exigida para o exercício da função, ou nos casos de profissionais liberais mediante consulta de valor de mercado de trabalho.

Art. 9º O pessoal contratado nos Termos desta Lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 10 O contrato firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á sem direitos a indenizações, e com a posse dos aprovados em Concurso Público.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor em 01 de Janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 319/2010. Gabinete do Prefeito aos 23 de Janeiro de 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

I – **ADMINISTRAÇÃO:** 02 Vigias;

II – **EDUCAÇÃO E CULTURA:** 50 Professores, 02 Agentes Administrativos (Técnico Administrativo Educacional) 06 Vigias (Apoio Administrativo Educacional), 02 Merendeiras (Apoio Administrativo Educacional), 06 Zeladoras (Apoio Administrativo Educacional), 05 Motoristas (Apoio Administrativo Educacional) e 01 Nutricionista;

III – **SAÚDE:** 02 ACDs (Auxiliar de Consultório Dentário), 02 Odontólogos, 01 Enfermeiro, 03 Médicos, 01 Motorista, 01 Nutricionista, 01 Psicóloga, 05 Técnicos em Enfermagem, 01 Bioquímico/Farmacêutico, 01 Fonoaudiólogo.

IV – **AÇÃO SOCIAL:** 01 Assistente Social, 01 Psicóloga, 02 Auxiliares de Serviços Gerais, 02 Vigias;

V – **TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS:** 01 Gari, 02 Operadores de Máquinas Pesadas, 02 Operadores de Máquinas Leves, 01 Mecânico, 01 Engenheiro Civil, 01 Topógrafo, 01 Eletricista de Auto, 01 Eletricista Predial, 01 Soldador, 05 Motoristas, 02 Vigias;

VI – **ESPORTES:** 02 Auxiliares de Serviços Gerais, 02 Vigias;

Gabinete do Prefeito, aos 23 de Janeiro de 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erica Ferreira de Oliveira

Código Identificador:BFC9F2FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 001/2012 DE 23 DE JANEIRO DE 2012

“Dispõe sobre exclusão de beneficiário do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência o que disciplina a Lei,

Considerando o que foram envidados todos os esforços e empreendidas todas as diligências dos técnicos sociais desse Município para localização dos beneficiários do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV destinado a municípios com população limitada a cinquenta mil habitantes, beneficiários estes que se encontram em local incerto e não sabido;

Considerando o não atendimento dos mesmos da convocação realizada por meio de edital, publicada na sede da Prefeitura Municipal e em jornal de ampla circulação na região, em 04/02/2011;

Considerando o esgotamento de todas as tentativas de localização dos oras beneficiários, como também a expiração do prazo concedido na aludida publicação;

Ainda **Considerando**, o seguinte:

- O significativo déficit habitacional desse município;
- A situação de carência de moradia das famílias de baixa renda e a necessidade de atuação do poder público no sentido de promover a implementação dos direitos sociais na comunidade local;
- Que esses beneficiários concorreram voluntariamente para a ineficácia de seus contratos firmados com esta pessoa jurídica de direito público e a COMPANHIA HIPOTECÁRIA BRASILEIRA – CHB, vez que não informaram essa Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Ação Social ou qualquer outro, da mudança de endereço ou de cidade;
- Enfim, por todas as razões aqui apresentadas e em observância ao interesse público envolvido,

D E C I D E:

1º - DECLARAR SEM EFEITO todas as inscrições dos beneficiários abaixo mencionados;

2º - RESCINDIR UNILATERALMENTE, os contratos de repasse de subvenção econômica firmados com os referidos beneficiários e a instituição financeira;

3º - Por fim, resolve, EXCLUIR os beneficiários listados abaixo do Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV:

Nome dos beneficiários excluídos	CPF
LEA DE LIMA MARIA	032.480.731-79
JOSÉ TIBIRAGUAI RODRIGUES PAZ	554.314.329-49

4º - Esta decisão entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo-MT, em 23 de Janeiro de 2012

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erica Ferreira de Oliveira

Código Identificador:A3A63985

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÁITA**

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EDITAL Nº. 004-2011 - RESULTADO FINAL TESTE
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 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 FINAL**, conforme anexo I.

Comissão do Teste Seletivo Simplificado, em Paranaíta-MT., 25.01.12

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
 Presidente da Comissão

RESULTADO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2011						
(CONFORME PROVAS APLICADAS NO DIA 25/01/2012)						
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL						
PSICÓLOGO						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	41	ISABEL CRISTINA ALVES DE LIMA	59	-	59	Aprovado
SETOR DE CHÁCARAS - JARDIM AMAZÔNIA						
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	65	FLÁVIA MARIZA CAMPOS QUERINO	59	0	59	Aprovado
BIBLIOTECA MUNICIPAL						
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	77	DIANA SILVA DE OLIVEIRA	75	40,75	115,75	Aprovado
2	67	EDINA PAULA BISPO	69	40	109	Classificado
3	81	ANA CARLA ANTÔNIO DOS SANTOS	52	40	92	Classificado
4	13	JEAN CARLOS SOARES	66	0	66	Classificado
5	86	ANDERSON DA COSTA FORMIGA	60	0	60	Classificado
6	22	MARGARETE MARQUES DE FREITAS	59	0	59	Classificado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	108	ANA PAULA GOMES	66	74	140	Aprovado
2	47	MARCIA CRISTINA DA COSTA	53	0	53	Classificado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PROFESSOR - ARTES						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	102	EWERTON ENRIQUE CEOLIN	57	60	117	Aprovado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PROFESSOR - HISTÓRIA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	9	DANILO TIAGO BERSELLI	54	0	54	Aprovado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	15	ODETE DA SILVA BORGES SCHWAICERSKI	83	184	267	Aprovado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	16	MARIA ADRIANA DE SOUZA LORSCHETTER	72	152	224	Aprovado
2	14	MARIA JOSE DA SILVA FELIPE	72	146	218	Aprovado
3	10	ALICE MARIA SANTOS BRITO	75	126	201	Aprovado
4	30	ANA PAULA ALVES BOLZANI	68	130	198	Aprovado

5	6	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	68	124	192	Aprovado
6	56	EDITE NUNES MARTINS	50	142	192	Aprovado
7	8	SILONE WALZEMBURGER	62	120	182	Classificado
8	27	JAQUELINE MARISA SCHUCK DA SILVA	80	50,25	130,25	Classificado
9	50	JESSICA CAROLINE LAURINDO	64	50,62	114,62	Classificado
10	73	MARIA CLOTILDE GONÇALVES	70	42	112	Classificado
11	11	CLARISE PAZ DE SOUZA	56	54,5	110,5	Classificado
12	57	JOSÉ MARIA ANASTÁCIO DE OLIVEIRA	59	46,7	105,7	Classificado
13	46	IRACEMA CORREIA DE ALMEIDA	77	0	77	Classificado
14	28	FRANCIELE DOS SANTOS GOMES	63	10	73	Classificado
15	109	JAQUELINE ARAGÃO WERNKE	66	0	66	Classificado
16	115	ARLEI CAMARGO	58	0	58	Classificado
17	75	DANIELI DA SILVA SCHWAICERSKI	55	0	55	Classificado
18	98	NÁDIA CRISTINA DE OLIVEIRA ALVES	50	0	50	Classificado
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	79	DEGMAR DE ALMEIDA MOREIRA	90	136	226	Aprovado
2	85	EDINALVA DE JESUS LIMA	58	0	58	Classificado
3	83	ANA CLEIA LOURENÇO BARROSO	53	0	53	Classificado
ESCOLA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	80	JHENNIFFER VILCZAK	66	73,37	139,37	Aprovado
ESCOLA GETÚLIO VARGAS -GLEBA MANDACARU - COMUNIDADE SÃO BENEDITO						
PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	51	ROSEMARY APARECIDA CRUZ LOPES	74	115,8	189,8	Aprovado
2	32	LILIAN RENATA REDIVO	75	49	124	Aprovado
ESCOLA GETÚLIO VARGAS I - GLEBA MANDACARU						
MERENDEIRA ESCOLAR						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	70	ADRIELI DA CRUZ DIAS	92	-	92	Aprovado
2	42	ALEXSIMARA PESSI	70	-	70	Classificado
ESCOLA GETÚLIO VARGAS II - GLEBA MANDACARU						
MERENDEIRA ESCOLAR						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	1	SIMONE APARECIDA DA SILVA	67	-	67	Aprovado
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	5	DINÉIA LOPES DE MATOS	77	138	215	Aprovado
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	55	RICARDO MEDEIROS CONTI	70	0	70	Aprovado
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	26	CARLA SUELEN STRADA	77	10	87	Aprovado
2	25	HEBERT CHARLES SCHWAICERSKI	58	0	58	Classificado
3	63	RICHARD KENNED SCHWAICERSKI	58	0	58	Classificado
ESCOLA MARIA QUITÉRIA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						

Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	113	GIOVANA DADALTO BELTRAMI	74	175	249	Aprovado
2	12	CRISTIANE SUELEM VIANA FRAUZINO	62	99	161	Classificado
4	97	REGINA RAMIRO FRANCISCO	53	0	53	Classificado
ESCOLA CRISTO REDENTOR - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	4	ILSON PEREIRA DE SOUZA	64	49	113	Aprovado
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - MATEMÁTICA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	21	SANDRA SALETE BARD	77	119	196	Aprovado
2	34	ADEMILSON ALVES	72	10	82	Classificado
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	31	SONIA MARIA SILVA DE ALMEIDA	58	120	178	Aprovado
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - HISTÓRIA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	2	ILSON ALVES	52	100	152	Aprovado
2	39	JULIARD DOS REIS	62	0	62	Classificado

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:ED3A5DB4

DEPARTAMENTO JURÍDICO EDITAL Nº. 004-2012 - RESULTADO FINAL TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001-2012

A Comissão do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2012 do município de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, nomeado pelo Decreto nº 871/2012, de 04 de janeiro de 2012, no uso de suas atribuições comunica aos interessados o **RESULTADO FINAL**, conforme anexo I.

Comissão do Teste Seletivo Simplificado, em Paranaíta-MT., 25.01.12

ELIANE CALISTRO ZANETTE
Presidente da Comissão

RESULTADO FINAL DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 001/2012 CONFORME PROVAS APLICADAS NO DIA 18/01/2012

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL						
NUTRICIONISTA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	27	GISLAINE RIBEIRO DA SILVA	68	-	68	Aprovado
COMUNIDADE NOSSA SENHORA APARECIDA - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
AGENTE DE MULTIMEIOS DIDÁTICOS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	8	JOSÉ MAURÍCIO FERREIRA DE SÁ	63	40	103	Aprovado
2	22	CLAUDEIR DE OLIVEIRA	71	26,5	97,5	Classificado
3	2	TAMIRES KISTER	84	12,62	96,62	Classificado
4	1	CLARICE LINZ	51	40	91	Classificado
5	41	MAGNO RAFAEL CAVALHER	57	0	57	Classificado
ESCOLA JUSCELINO K. DE OLIVEIRA						
PROFESSOR - CIÊNCIAS NATURAIS						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	14	ELISANGELA NOGUEIRA DA SILVA	57	73,25	130,25	Aprovado

2	23	LUANA MARCONDES DE CAMPOS	58	42,62	100,62	Classificado
3	28	LUCIANA KARINA GORINI	77	0	77	Classificado
ESCOLA CRISTO REDENTOR - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	33	ALCEDINA DE SOUZA LELES	77	140,5	217,5	Aprovado
2	10	MARIA NUNES DE SOUZA	67	40	107	Classificado
3	4	NATALÍ APARECIDA PEDROSO	54	0	54	Classificado
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR - LÍNGUA PORTUGUESA						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	5	TATIANE RAMOS RIBEIRO	52	30	82	Aprovado
2	13	JAQUELINE DE L. SCHIRSNER ZECZKOSI	58	2	60	Classificado
ESCOLA TANCREDO DE ALMEIDA NEVES - ASSENTAMENTO SÃO PEDRO						
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL						
Nº	Inscrição	Nome do candidato	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado Final
1	16	CARMEM REGIANE DE O. ROMERO	85	40	125	Aprovado
2	15	ALLANA DE LIMA NASCIMENTO	73	0	73	Classificado

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:A5A00302

DEPARTAMENTO JURÍDICO RETIFICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES - TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2012 DE 16 DE JANEIRO DE 2012, PUBLICADA NA DATA DE 17/01/2012

Onde se lê:

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
Presidente da Comissão
“-----”

Leia-se:

ELIANE CALISTRO ZANETTE
Presidente da Comissão
-----”

Paranaíta – MT, 25 de Janeiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:ACB0932C

DEPARTAMENTO JURÍDICO RETIFICAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL – TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2012 DE 19 DE JANEIRO DE 2012, PUBLICADA NA DATA DE 20/01/2012.

Onde se lê:

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
Presidente da Comissão
“-----”

Leia-se:

ELIANE CALISTRO ZANETTE
Presidente da Comissão
-----”

Paranaíta – MT, 25 de Janeiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:D9202258**DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº. 640-2012**

SÚMULA: CONCEDE REPOSIÇÃO SALARIAL AOS VEREADORES E REPOSIÇÃO E AUMENTO SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA DE VEREADORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Paranaíta - MT., no uso de suas atribuições conferidas no Regimento Interno e nos termos do art.193 da Constituição Estadual do Estado de Mato Grosso, faz saber que o Soberano Plenário através dos representantes do povo aprovou e eu **Pedro Hideyo Miyazima, Prefeito Municipal** sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Concede aos Vereadores a reposição salarial de 6,5% (seis virgula cinco) por cento, sobre o subsídio mensal, compreendendo o período acumulado de janeiro à dezembro de 2011.

Art. 2º - O subsídio mensal dos Vereadores da Câmara dos Vereadores de Paranaíta – MT., passará dos atuais R\$ 1.727,00 (Hum mil setecentos vinte e sete), para o valor de R\$ 1.838,25 (hum mil oitocentos trinta e nove reais e vinte e cinco centavos).

Parágrafo Único – O subsídio mensal do Vereador Presidente da Câmara Municipal de Paranaíta, MT., passará dos atuais R\$ 3.454,00 (três mil, quatrocentos cinquenta e quatro reais) para o valor de R\$ 3.678,51 (três mil seiscentos setenta e oito reais e cinquenta e um centavos).

Art. 3º - Concede aos Servidores do Legislativo, a reposição salarial de 6,5% (seis virgula cinco) por cento correspondente ao período de janeiro á dezembro de 2011 e aumento salarial de 8,5% (oito virgula cinco) por cento, totalizando 15% (quinze) por cento, a ser aplicado sobre o subsídio base mensal dos servidores.

Parágrafo Único – Os 15% (quinze), por cento concedido, também incidirão sobre os valores do FG (Função Gratificada) constante da Tabela anexo IV, do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Câmara Municipal de Paranaíta, MT.

Art. 4º - Fica aprovado a alteração dos valores constantes das tabelas anexos I e II da Lei Municipal nº. 550/2009, com aplicação da atualização de 15% (quinze) por cento.

Art. 5º - O índice atualizado para a reposição das perdas salariais aos Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Paranaíta, MT., é o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Art. 6º - A Reposição Salarial retroage ao dia 1º de Janeiro de 2012.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta – MT., 25 de Janeiro de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:CB2171B8**PREVPAR****EXTRATO DE CONTRATO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT - PREVPAR****CONTRATO Nº. 003/2012****CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT**CONTRATADA:** P. H. DA C. FERREIRA – ASSESSORIA PÚBLICA.**OBJETO:** LOCAÇÃO DE SOFTWARE DENOMINADO **APEPREV** – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL, PARA O EXERCÍCIO DE 2012.**VALOR:** R\$ 4.560,00**VIGENCIA:** 06/01/2012 à 31/12/2012**Publicado por:**

Aguina Machado de Moraes

Código Identificador:C0582357**PREVPAR****EXTRATO DE CONTRATO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT - PREVPAR****CONTRATO Nº. 004/2012****CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT**CONTRATADA:** P. H. DA C. FERREIRA – ASSESSORIA PÚBLICA.**OBJETO:** SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA CONTINUADA NAS ÁREAS PREVIDENCIÁRIA, NA CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS, NA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E ASSESSORIA JURÍDICA, PARA O EXERCÍCIO DE 2012.**VALOR:** R\$ 7.920,00**VIGENCIA:** 06/01/2012 à 31/12/2012**Publicado por:**

Aguina Machado de Moraes

Código Identificador:19239768**PREVPAR****EXTRATO DE CONTRATO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT - PREVPAR****CONTRATO Nº. 005/2012****CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA-MT**CONTRATADA:** P. H. DA C. FERREIRA – ASSESSORIA PÚBLICA.**OBJETO:** REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÃO ATUARIAL, REALIZAÇÃO DE PROJEÇÃO ATUARIAL, EMISSÃO DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL – DRAA E ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO DE LEI, PARA O EXERCÍCIO DE 2012.**VALOR:** R\$ 4.000,00**VIGENCIA:** 30 (TRINTA) DIAS, PRAZO DE ENTREGA – CONTRATO ASSINADO DIA 06/01/2012.**Publicado por:**

Aguina Machado de Moraes

Código Identificador:14B8ADD8**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 086/2011**

Aditivo nº 001 ao contrato 086/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **M.S CLAUDIO - ME** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Contratação de empresa

para locação de Palco, Luz, Som e Camarins, para apresentações de shows artísticos durante as festividades do aniversário do município. Valor **R\$: 5.000,00 (cinco mil reais)**. Período: 19/12/2011 a 30/12/2011.

Paranatinga, 19 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:7F59042D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 DE PRAZO AO CONTRATO 088/2011

Aditivo nº 001 de Prazo ao contrato 088/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **EDITORA IBPEX LTDA** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Aquisição de Livro Didático (Apostilas) 2012, para a Educação Infantil e do Ensino fundamental atendendo a Secretaria Municipal de Educação. Período: 30/12/2011 a 31/12/2012.

Paranatinga, 30 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:2466C357

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 013 AO CONTRATO 157/2009

Aditivo nº 013 ao contrato 157/2009 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **MIGNOT ROCHA & CIA LTDA** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto contratação de uma empresa prestadora de serviços de ultrassonografia, que contenha em seu quadro de funcionários ultrassonografista para serviços na unidade do Pronto Atendimento, com as estruturas disponíveis, atendo a demanda do município, junto a Secretaria Municipal de Saúde. Valor **R\$: 10.260,00 (dez mil duzentos e sessenta e reais)**. Período: 02/01/2012 a 29/02/2012.

Paranatinga, 30 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:A3592DE8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 DE PRAZO AO CONTRATO 088/2011

Aditivo nº 001 de Prazo ao contrato 064/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **CENTROESTE AMBIENTAL COLETA TRANSPORTE E LIMPEZA URBANA LTDA** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Contratação de Empresa para Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos da Saúde, dos grupos A, B e E. Período: 30/12/2011 a 16/11/2012.

Paranatinga, 30 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:6A2B60FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 038/2011

Aditivo nº 001 ao contrato 038/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **C.G de Lima – ME** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Mecânica Leve e Pesada sendo executado com os horários das 6h às 11h e das 13h às 18h e aos sábados das 06 às 12h para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social. Valor **R\$: 45.618,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos e dezoito reais)**. Período: 17/01/2012 a 17/11/2012.

Paranatinga, 30 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:8B5C0CA4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 039/2011

Aditivo nº 001 ao contrato 039/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **Luiz Sergio de Oliveira - ME** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Mecânica Leve e Pesada sendo executado com os horários das 6h às 11h e das 13h às 18h e aos sábados das 06 às 12h para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Obras e Infraestrutura, Agricultura e Gabinete do Prefeito. Valor **R\$: 45.450,00 (quarenta e cinco mil e quatrocentos reais)**. Período: 23/01/2012 a 23/11/2012.

Paranatinga, 30 de dezembro de 2011.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:19114366

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 065/2011

Aditivo nº 001 ao contrato 065/2011 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **Denize Frizon – ME** Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto Contratação de empresa de televisão para instalar e operacionalizar emissora de televisão canal 8+ de Paranatinga, bem como a divulgação institucional dos programas de interesse da Administração Municipal, com abrangência tanto em âmbito local como estadual. Valor **R\$: 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/05/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:408330CB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 001/2012

Contrato nº. 001/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Manoel Alves de Santana**. Objeto: Locação de um imóvel para implantação de uma Biblioteca, com área de 267.84 m² sendo que o prédio construído ocupa 113 m² (10 metros de frente e 11,5 metros de comprimento). O imóvel possui um banheiro com azulejos e espelho, escritório em alvenaria com janela de vidro. Pintura nova, cerâmica e frente em blindex, com lâmpadas fluorescente instaladas. Valor: **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:753425E5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 002/2012

Contrato nº. 002/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Antônio Vicente de Almeida**. Objeto: Locação de um imóvel para ampliar a Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho com 02 (duas) salas com 01 (uma) varanda e 01 (um) banheiro, localizada na Vila Concórdia. Valor: **R\$ 4.560,00 (quatro mil e quinhentos e sessenta reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:AA67763D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 003/2012

Contrato nº. 003/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Olindo Vogel**. Objeto: locação de um imóvel para implantação do Laboratório de Informática da EMEF Chapeuzinho Vermelho, sendo sala comercial medindo 5X8m, com banheiro e pequena copa. Valor: **R\$ 5.520,00 (cinco mil e quinhentos e vinte reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:1943EDA9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 004/2012

Contrato nº. 004/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Maria Aparecida Dias**. Objeto: locação de 01 (um) veículo, CAR/CAMINHONETE/CARROC. Para dar suporte na rede de iluminação pública atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura. Valor: **R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais)**. Período: 02/01/2012 a 30/11/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:EDFD813D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 005/2012

Contrato nº. 005/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Nely Francisca Ferreira de Holleben**. Objeto: Locação de um imóvel localizado na Rua São João, 491, Centro da Cidade de Paranatinga, para a instalação e funcionamento do NEAD (Núcleo de Educação Aberta a Distância). Valor: **R\$ 7.480,00 (sete mil e quatrocentos e oitenta reais)**. Período: 02/01/2012 a 30/11/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:D13C3AC1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 006/2012

Contrato nº. 006/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Arlinda Valeria Alarcão Silva**. Objeto: Locação de um imóvel, situado na Estrada Bica D'Água, composto de um Campo de Futebol, para que nele seja efetuada a modalidade esportiva adequada, junto ao Departamento de Esportes na cidade de Paranatinga – MT. Valor: **R\$ 4.800,00 (Quatro mil, e oitocentos reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:59181748

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 007/2012

Contrato nº. 007/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Antônio Vicente de Almeida**. Objeto: locação de um imóvel que abrigará a sala de articulação da Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho, localizada na Vila Concórdia lote 08 na quadra 110 (frente). Valor: **R\$ 3.180,00 (três mil e cento e oitenta reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:BD60CABC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 008/2012

Contrato nº. 008/2012 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA**. Objeto: Fornecer, através de Software criado para serviços de registro de Preços de Peças de carros genuínas ou originais, para este Município de Paranatinga-MT, sujeitando-se a atender rigorosamente os termos deste instrumento. Valor: **R\$ 7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)**. Período: 02/01/2012 a 31/12/2012.

Paranatinga, 02 de janeiro de 2012.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:634F18D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
06 2012-DECRETO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO SELETIVO
PROFESSORES

DECRETO Nº. 06/2012,
DE 24 DE JANEIRO DE 2012.

- Súmula: Homologa o Resultado do Processo Seletivo para contratação temporária de professores e monitores, e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas, **RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar o resultado final do Processo Seletivo para contratação temporária de professores e monitores, referente ao Edital Nº. 001/2012, conforme relação abaixo.

CLASSIFICAÇÃO MONITORES

	NOME	PONTUAÇÃO	TEMPO DE SERVIÇO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA FINAL	IDADE
01	MARIA DAS DORES COSTA	11,00	6,30	1º	17,30	-----
02	VANESSA AP. B. DA COSTA SANTOS	11,00	6,25	2º	17,25	-----
03	ROSÂNGELA MOREIRA DE CARVALHO	11,00	6,00	3º	17,00	-----
04	LUZEMI FRANCO LOPES PEREIRA	11,00	5,50	4º	16,50	-----
05	IRANETE PINHEIRO NATES	11,00	3,25	5º	14,25	-----
06	TÂNIA REGINA SANTOS	11,00	1,75	6º	12,75	-----
07	SIMONE MELÂNIA DA SILVA	11,00	1,50	7º	12,50	-----
08	SIRLEY MOREIRA DE OLIVEIRA	11,00	1,30	8º	12,30	-----
09	MARIA EUNICE ALVES DA SILVA	11,00	1,25	9º	12,25	-----
10	FLAVIA ALMEIDA DE JESUS	11,00	1,00	10º	12,00	-----
11	JURAIDE MARIA DOS S. BASTIANI	11,00	1,25	11º	11,25	-----
12	ROSÂNGELA APARECIDA PEREIRA	11,00	-----	12º	11,00	-----
13	VILMA RODRIGUES DE OLIVEIRA	10,75	-----	13º	10,75	-----
14	APARECIDA CONCEIÇÃO DA SILVA	10,50	-----	14º	10,50	09/1963
15	CRISTIANE PEREIRA ALVES	10,25	-----	15º	10,25	12/1987
16	DAIANE CRISTINA DA SILVA	10,00	-----	16º	10,00	01/1989
17	SUELY APARECIDA REINALDA	07,00	2,00	17º	09,00	-----

18	MARIA APARECIDA DA SILVA	07,00	1,75	18°	08,75	-----
19	ANA CLÁUDIA SOUZA FABRÍCIO	07,00	1,50	19°	08,50	-----
20	ELIVÂNIA PINTO DE SOUZA	07,00	1,25	20°	08,25	-----
21	CONCEIÇÃO BORGES DUARTE	06,75	1,75	21°	07,75	-----
22	ELISANGELA VENÂNCIO F. DA CUNHA	06,50	1,00	22°	07,50	-----
23	CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA	07,05	-----	23°	07,05	-----
24	ANDRÉIA BOCOLI	06,80	-----	24°	06,80	04/1970
25	MARLI DE SOUZA ANDRADE	06,75	-----	25°	06,75	06/1970
26	ALAÍDE PEREIRA RODRIGUES	06,65	-----	26°	06,65	07/1978
27	ELISÂNGELA RODRIGUES VIEIRA	06,60	-----	27°	06,60	06/1979
28	MARILZA GONÇALVES PAULINO	06,50	-----	28°	06,50	05/1984
29	VALERIA CRISTINA LEMES	06,10	-----	29°	06,10	-----
30	LAURENI DE SOUZA PEREIRA	05,90	-----	30°	05,90	10/1973
31	ROSINEIDE ROSA MIRANDA	05,85	-----	31°	05,85	06/1980
32	MARIA JAQUELINE SILVA RAMOS	05,75	-----	32°	05,75	08/1987
33	CINDY LAUFER CHAVES DA SILVA	05,70	-----	33°	05,70	09/1987
34	APARECIDA DONIZETE OLIVEIRA	05,55	-----	34°	05,55	12/1987
35	RENATA LOPES VALÉRIO	05,50	-----	35°	05,50	-----
36	ALINE BARBOSA DA SILVA	05,10	-----	36°	05,10	07/1987
37	MÁRCIO WAGNER DA SILVA	04,85	-----	37°	04,85	03/1979
38	ANA PAULA PEDROZO L. NASCIMENTO	04,85	-----	38°	04,85	06/1982
39	LÁUDIA BORGES MENDONÇA	04,60	-----	39°	04,60	-----
40	GISELIA DA SILVA FONSECA	04,75	-----	40°	04,75	-----
41	MÁRCIA DE OLIVEIRA	04,70	-----	41°	04,70	-----
42	CINEIDE DA SILVA LIMA	04,60	-----	42°	04,60	10/02/1971
43	VERÔNICA VALÉRIA A. DE OLIVEIRA	04,55	-----	43°	04,55	06/08/1979
44	ZILDA RIBEIRO DE CARVALHO	04,50	-----	44°	04,50	17/01/1981
45	FRANCIELLE FONSECA DE SOUZA	04,25	-----	45°	04,25	-----
46	ANDRÉIA CLÁUDIA MARTINS	03,00	-----	46°	03,00	-----
47	MARIA AUZENIR DOS S. MENDES	02,87	-----	47°	02,87	-----
48	CLÁUDIA ROSANA GOMES SANTOS	02,75	-----	48°	02,75	-----
49	JOELMA FERREIRA DA S. SOUZA	02,60	-----	49°	02,60	07/1978
50	ANA PAULA DOS SANTOS MIRANDA	02,25	-----	50°	02,25	-----
51	VÂNIA MARIA DOS SANTOS L. DA SILVA	02,50	-----	51°	02,50	11/1980
52	RENATA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	02,20	-----	52°	02,20	-----
53	SIDVAL ALVES GONÇALVES	01,75	-----	53°	01,75	-----
54	FERNANDA MALVA BUSO	01,65	-----	54°	01,65	-----
55	DANÚBIA APARECIDA DO NASCIMENTO	01,50	-----	55°	01,50	-----
56	MARIA LUIZA ROSSETI DE SOUZA	01,25	-----	56°	01,25	-----
57	SIMONE FRANCIELE ALVES PAES	01,00	-----	57°	01,00	-----
58	KAREN GABRIELA VIANA DOS SANTOS	00,50	-----	58°	00,50	-----
59	IVETE BIASI	00,50	-----	59°	00,50	-----
60	FRANCISCA EDUARDO DA SILVA	00,50	-----	60°	00,50	-----
61	SÂMARA P. DE ALENCAR SOUZA	00,50	-----	61°	00,50	-----

62	MÔNICA CRISTINA DE SOUZA PAULA	00,50	-----	62°	00,50	-----
63	EMÍLIA ARIANE B. DA SILVA	00,50	-----	63°	00,50	-----
64	JUSSARA ALVES JAIME	00,50	-----	64°	00,50	-----
65	MARINEIDE NOGUEIRA FERREIRA	00,50	-----	65°	00,50	-----
66	ROSÂNGELA TEREZINHA NOGUEIRA	00,50	-----	66°	00,50	-----
67	GLEIDENALVA DOS SANTOS GÓIS	00,50	-----	67°	00,50	-----

CLASSIFICAÇÃO PROFESSORES LICENCIADO EM PEDAGOGIA

	NOME	PONTUAÇÃO	PONTOS P/ TEMPO DE SERVIÇO	NOTA FINAL	CLASS.	IDADE
01	MARILZA ROSÂNGELA C. MARTINS	16,00	12,00	28,00	1°	-----
02	IZABEL VIANA DE SOUZA	16,00	9,04	25,04	2°	-----
03	KELEN SILVA SOUZA	16,00	9,01	25,01	3°	-----
04	ADEVAIR BATISTA DE REZENDE	16,00	7,00	23,00	4°	-----
05	ELIZABETE GASPARD DE OLIVEIRA	16,00	6,00	22,00	5°	-----
06	LUCIMAR BATISTA GOBBI	16,00	5,12	21,12	6°	-----
07	LILIANE ESTROZI CORREIA	16,00	5,08	21,08	7°	-----
08	REGINA MARTINS	16,00	5,05	21,05	8°	-----
09	DILMA SANTOS COUTINHO	16,00	5,03	21,03	9°	-----
10	ADRIANA NUNES CARDOSO	16,00	5,00	21,00	10°	-----
11	MARLIN DE SOUZA FERREIRA	16,00	4,00	20,00	11°	-----
12	MARIA JOSÉ M. PENARIOL	16,00	-----	16,00	12°	-----
13	CLAUDILENE D. DA SILVA	15,75	-----	15,75	13°	-----
14	ODETE MARIA LÁRIOS DURAN	15,50	-----	15,50	14°	1959
15	CECÍLIA APARECIDA FIM AMORIM	15,30	-----	15,30	15°	1965
16	MARIA JOSÉ BENTO FREITAS	15,25	-----	15,25	16°	1970
17	CRIGINA CRISTINA MOHR	15,15	-----	15,15	17°	1982
18	CÉLIO LIMEIRA DOS SANTOS	15,00	-----	15,00	18°	1984
19	FERNANDA GUIMARÃES GONÇALVES	14,75	-----	14,75	19°	----
20	ALINE MARIELLE LOCATTE	14,70	-----	14,70	20°	----
21	MARLENE BURATI SOUZA	14,65	-----	14,65	21°	----
22	MARIA DO CARMO MARQUES AVELAR	14,50	-----	14,50	22°	-----
23	VALÉRIA GUIMARÃES BEZERRA BOFF	14,35	-----	14,35	23°	----
24	DERALDINA DOS SANTOS ALVES	14,00	-----	14,00	24°	-----
25	DAGMAR DE MOURA LEAL	13,60	-----	13,60	25°	-----
26	TATIANY APARECIDA ARJONA KONNO	13,55	-----	13,55	26°	12/1982
27	PRISCILA MICHELY DE A. POLATI	13,50	-----	13,50	27°	08/1983
28	PATRICIA APARECIDA G. DA SILVA	13,00	-----	13,00	28°	07/1984
29	ELISANGELA VICENTE CORREA	12,60	-----	12,60	29°	-----
30	JUCICLÉIA DUARTE DE SOUZA SILVA	11,50	-----	11,50	30°	-----
31	MARIA LUCIANA DE GÓIS	11,00	-----	11,00	31°	-----
32	CLEUSA DE JESUS CALISTO	10,15	-----	10,15	32°	-----
33	DELMA DOS SANTOS GUIMARÃES	10,10	-----	10,10	33°	02/1976
34	VANESSA CRISTINA R. RIBEIRO	10,00	-----	10,00	34°	03/1985
35	NILDINA RODRIGUES XAVIER	09,00	-----	09,00	35°	-----
36	RAQUEL JOAQUIM DE FREITAS	08,00	-----	08,00	36°	-----

LICENCIADO EM LETRAS

37	ROSANGELA DE SOUSA SANTIAGO	14,00	-----	14,00	37°	----
38	DÉBORA JOELMA G. DE	13,00	-----	13,00	38°	----

	SOUZA				
39	LUIZA MITIKO SUZUKI	11,00	----	11,00	39º
40	KÁTIA NUNIS MARTINS	09,50	----	09,50	40º
41	JOELI LOPES	08,50	----	08,50	41º

LICENCIADO EM MATEMÁTICA

42	ALIONE GOMES DE ABREU	15,00		15,00	42º
43	GENILÉIA G. SALDANHA	13,00		13,00	43º
44	EDNAMAR ALVES PORTO	12,00		12,00	44º
45	ANICÉIA DIAS GUEDES	10,50		10,50	45º

LICENCIADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICA

46	JANAINA DE MATOS SILVA (CIÊNCIAS)	16,00			46º
47	ROSÂNGELA N. BARBOSA (CIÊNCIAS)	15,00			47º
48	EDNA VIEIRA DA SILVA (CIÊNCIAS)	14,00			48º

LICENCIADO EM HISTÓRIA

49	ROSELI APARECIDA MARCARI	15,00	-----	-----	49º
50	MARIA CLÁUDIA FREIRE DA SILVA	14,50	-----	-----	50º
51	MARILÉIA DA SILVA OLIVEIRA	13,75	-----	-----	51º
52	MARIA LUCILENE NUNES MATA	13,50	-----	-----	52º
53	ELAINE ARAÚJO SILVA	13,00	-----	-----	53º
54	CLEUSA DE JESUS CALISTO	10,15	-----	-----	54º

LICENCIADO EM GEOGRAFIA

55	NEUZA AP. R. F. DE SOUZA	16,00	-----	-----	55º
56	MARIA EDNA S. COUTINHO	15,00	-----	-----	56º
57	SIMONE RODRIGUES DA SILVA	09,50	-----	-----	57º

MAGISTÉRIO

58	LEANDRA VIRGOLINO P. DA SILVA	07,00	-----	-----	58º
59	SEVERINA MARIA DE MELO	05,00	-----	-----	59º
60	ELENICE DA SILVA MARTINS	03,85	-----	-----	60º
61	MARIA DO SOCORRO SANTOS	02,00	-----	-----	61º

ENSINO MÉDIO

62	EDSON VIEIRA CAMPOS	05,50	-----	-----	62º
63	FRANCISCA MARIA NOVAES	02,50	-----	-----	63º
64	VERA ÂNGELA SACCOMORI	01,75	-----	-----	64º
65	LÍVIA RODRIGUES CEZÁRIO	01,50	-----	-----	65º
66	IVONE RODRIGUES BUDNY	01,00	-----	-----	66º
67	SIMONE CORRÊA DA CRUZ	0,75	-----	-----	67º
68	ELISANGELA CORRÊA DA CRUZ	0,55	-----	-----	68º
69	UELINGTHON DIEGO PEREIRA NUNES	0,50	-----	-----	69º

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:88ED2772

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
063 NOMEAÇÃO ANGELA CARVALHO DE SOUZA**

DE 04 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 579/2011 da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica designada a Servidora Pública Municipal Senhora **ANGELA CARVALHO DE SOUZA**, ocupante o cargo de **Auxiliar de Enfermagem do PSF** para exercer o cargo de **Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:4C4579F3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
064 NOMEAÇÃO ZILDA FERREIRA ROCHA**

PORTARIA Nº 064/2012.

DE 04 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº203/2.011 da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica designada a Servidora Pública Municipal Senhora **ZILDA FERREIRA ROCHA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem do PSF** para exercer o cargo de **Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

=Prefeito Municipal=

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação

No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:A4F0F053

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
065 NOMEAÇÃO PLACEDINA BORGES FURTADO**

PORTARIA Nº 065/2012.
DE 04 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 072/2005 da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica designada a Servidora Pública Municipal Senhora **Placedina Borges Furtado**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem do PSF para exercer o cargo de **Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILLO CORTE SOUZA
=Prefeito Municipal=

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:360F6F1A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
066NOMEAÇÃO ROSENILDA NOGUEIRA DA SILVA

DE 04 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº125/2009 da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica designada a Servidora Pública Municipal Senhora **Rosenilda Nogueira da Silva**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem do PSF** para exercer o cargo de **Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILLO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:DCA1578F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
067 FERIAS REGULARES - ELISAMAR RODRIGUES CARVALHO

PORTARIA Nº.067/2012.
DE 04 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora **ELISAMAR RODRIGUES CARVALHO** e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **05/03/2010 à 05/03/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **ELISAMAR RODRIGUES CARVALHO**, ocupante do cargo de **Auxiliar de serviços Gerais**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **16/01/2012 à 14/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILLO CORTE SOUZA
= Prefeito Municipal =

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES
= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:C6F46AE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
068FERIAS REGULARES - MARIA DAS MERCÊS P. DOS SANTOS

PORTARIA Nº.068/2012.
DE 04 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora **MARIA DAS MERCÊS P. DOS SANTOS** e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2010 à 01/02/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **MARIA DAS MERCÊS P. DOS SANTOS**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **13/01/2012 à 11/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.**AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

= Prefeito Municipal =

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:D82D3020**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
069-FERIAS REGULARES - CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA****DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/04/2010 à 01/04/2011**.**RESOLVE:****ART. 1º** - Conceder férias a Senhora **CLEONICE DE CARVALHO B. VIANA**, ocupante do cargo de **Continua/Merendeira**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Educação**, a serem usufruídas no período de **17/01/2012 à 16/02/2012**.**ART. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:4E8A982C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
070-2012 NOMEAÇÃO DE AGENTE SANITARISTA****PORTARIA Nº. 070/2012****DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 091/2011 da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - MT, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****ART.1º** - Ficam nomeados os Senhores, abaixo relacionados, para exercerem o Cargo em Comissão como **Agente Ambiental de Saúde**,lotados na **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT.

EDVAN DA SILVA SANTOS

PAULO SILVIO DE CASTRO ARAUJO

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.**ART.3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

=Prefeito Municipal=

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:703CF7DC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
071-2012NOMEAÇÃO DE VANDERLANJA SOUZA CARDOSO****PORTARIA Nº. 071/2.012.****DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 082/2011 da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - MT, no uso de suas atribuições legais,**RESOLVE:****ART.1º** - Fica designada a servidora Pública Municipal a senhora **VANDERLANJA SOUZA CARDOSO**, para ocupar o cargo de **Agente de Vigilância Sanitária**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT.**ART.2º** - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.**ART.3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.****GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

=Prefeito Municipal=

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra**HERNANE CARNEIRO GOMES**

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:526C3904**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
073-FERIAS REGULARES - ROSIMEIRE PEREIRA DA CRUZ**

PORTARIANº.073/2012.**DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal, a Senhora ROSIMEIRE PEREIRA DA CRUZ e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **17/03/2010 à 17/03/2011**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **ROSIMEIRE PEREIRA DA CRUZ**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **23/01/2012 à 21/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONIL CORTE SOUZA

= Prefeito Municipal =

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:AA203093

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
074-FERIAS REGULARES - LEVINO JOSÉ DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº.074/2012.**DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES o servidor Municipal, o Senhor LEVINO JOSÉ DE OLIVEIRA e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **12/01/2011 à 12/01/2012**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Senhor **LEVINO JOSÉ DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Técnico em Fiscalização Urbana**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Finanças**, a serem usufruídas no período de **20/01/2012 à 18/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONIL CORTE SOUZA

= Prefeito Municipal =

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:1198DEE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
076 2012 ALTERAÇÃO DA NOMEAÇÃO - SANDRA

PORTARIA Nº 076/2012.**DE 03 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 168/2011 da Secretaria de Gabinete, e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica NOMEADA a Servidora Público Municipal Senhora **SANDRA FRANCISCO ALVES**, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Departamento, lotado junto a Secretaria de Esporte e Lazer do Município de Pedra Preta.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONIL CORTE SOUZA

= Prefeito Municipal =

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

= Sec. Geral de Coord. Administrativa =

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:62E221E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
071-2012 NOMEAÇÃO DE VANDERLANJA SOUZA CARDOSO

PORTARIA Nº. 071/2.012.**DE 04 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 082/2011 de 04 de fevereiro de 2011, e dá outras providências;

MARCIONIL CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica designada a servidora Pública Municipal a senhora **VANDERLANJA SOUZA CARDOSO**, para ocupar o cargo de **Agente de Vigilância Sanitária**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.**MARCIONILLO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:9EF3D4B4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
072-2012 NOMEAÇÃO CLEONICE CASTILHO**
PORTARIA Nº. 072/2.012.
DE 04 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 609/2011 De 11 de fevereiro de 2011, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA - MT, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica designada a servidora Pública Municipal a senhora **CLEONICE CASTILHO**, para ocupar o cargo de **Agente de Vigilância Sanitária**, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**, da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:DA0B6FC9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
077 2012 ALTERAÇÃO DA NOMEAÇÃO - CECÍLIA**
PORTARIA Nº 077/2012.
DE 03 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 301/2011 de 26 de abril de 2011, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADA** a Servidora Público Municipal Senhora **CECÍLIA APARECIDA FIM AMORIM**, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Departamento, lotado junto a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer do Município de Pedra Preta.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:D815A779

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
078 - 2012 FERIAS REGULARES - SILVANA ELIZABETH SANTIAGO**
PORTARIANº.078/2012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora **SILVANA ELIZABETH SANTIAGO**,e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2010 01/02/2011**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **SILVANA ELIZABETH SANTIAGO**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Educação**, a serem usufruídas no período de **02/01/2012 à 31/01/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.****AOS DEZESSEIS DIAS DE JANEIRO DE 2012.****MARCIONILLO CORTE SOUZA**

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:2DC0F670

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
079 2012 ALTERAÇÃO DA NOMEAÇÃO - ANDRÉIA**
PORTARIA Nº 079/2012.
DE 10 DE JANEIRO DE 2.012.

Dispõe sobre alteração do Art. 1º da portaria nº 602/2010 de 30 de dezembro de 2010, e dá outras providências;

MARCIONILLO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADA** a Servidora Público Municipal Senhora **ANDRÉIA MARIA NEGRI**, ocupante do Cargo Comissionado de Chefe de Departamento, lotado junto a Secretaria de Finanças do Município de Pedra Preta.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:884C71E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
080 2012 NOMEAÇÃO DE MARLENE CREUZA DOS SANTOS

PORTARIA Nº 080/2012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO de Servidora Pública Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Fica **NOMEADA** Servidora Pública Municipal a Senhora **MARLENE CREUZA DOS SANTOS**, a exercer o cargo de **Técnica de Enfermagem do Hospital Municipal**, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - **ART. 2º** - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:906DF719

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
082 2012 NOMEAÇÃO - NATHIELLY DA SILVA CAMIN

PORTARIA Nº. 082/2.012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO da Servidora Pública Municipal, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART.1º - Fica Nomeada a Senhora **NATHIELLY DA SILVA CAMIM**, para exercer o Cargo de **Odontologia do PSF**, no Município de Pedra Preta – MT.

ART.2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em Lei.

ART.3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:1C2EB3C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
081 2012 - RETORNO DE CARGO SONIA APARECIDA PETINARI

PORTARIA Nº 081/2012.
DE 16 JANEIRO DE 2012.

Determina Reassunção ao cargo por funcionário que encontrava-se de Licença sem remuneração, dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder a pedido o retorno a Licença sem remuneração, oferecida pela Portaria nº 143/2010 de 05 de Abril de 2010, devendo reassumir suas funções no cargo efetivo como **Auxiliar Administrativo** a senhora **SONIA APARECIDA PETINARI FERRATO**, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
em lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:C9019AA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
084 - 2012 FERIAS REGULARES - IVANIA LOREDO DE SOUZA

PORTARIANº.084/012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2012.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a servidora Municipal a senhora IVANIA LOREDO DE SOUZA, e dá outras providências;

MARCIONILO CORTE SOUZA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/02/2009 01/02/2010**

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **IVANIA LOREDO DE SOUZA**, ocupante do cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotada (o) junto a **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **16/01/2012 à 14/02/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DE JANEIRO DE 2012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:9DA44055

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
086 2012- LICENÇA MATERNIDADE - JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 086/2.012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2.012.

Concede Licença Maternidade a senhora JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA, que se especifica e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Dra. **Rosângela Telles Veloso**, CRM-MT 3.204, em 14/01/2012.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capítulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora **JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Enfermeira Plantonista**, junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **14/01/2012 a 12/05/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:2903D9BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
086 2012- LICENÇA MATERNIDADE - JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 086/2.012.
DE 16 DE JANEIRO DE 2.012.

Concede Licença Maternidade a senhora JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA, que se especifica e dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando: o Atestado Médico emitido pelo Dra. **Rosângela Telles Veloso**, CRM-MT 3.204, em 14/01/2012.

Considerando ainda: a Lei Municipal nº. 075/98, de 23/03/98, no Título IV, Capítulo I, Seção III, Sub-Seção IV, Artigo 90 e seus respectivos parágrafos;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade a Senhora **JOSIANE GABRIEL DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de **Enfermeira Plantonista**, junto à **Secretaria Municipal de Saúde**, a serem usufruídas no período de **14/01/2012 a 12/05/2012**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.
AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2.012.

MARCIONILO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
No lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:1DD4D464

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
087 2012 - RETORNO DE CARGO LUCIANA MARTINS BORGES DA SILVA

PORTARIA Nº 087/2012.
DE 16 JANEIRO DE 2012.

Determina Reassunção ao cargo por funcionário que encontrava-se de Licença sem remuneração, dá outras providências.

MARCIONILO CORTE SOUZA, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder a pedido o retorno a Licença sem remuneração, oferecida pela Portaria nº 143/2010 de 05 de Abril de 2010, devendo reassumir suas funções no cargo efetivo como **Auxiliar Administrativo** a senhora **LUCIANA MARTINS BORGES DA**

SILVA, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2012.

MARCIONILLO CORTE SOUZA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação em lugar público de costume na data supra

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:C21A1CC5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PREGÃO 001/2012**

O Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração mediante Pregoeiro designado pela portaria 004/2012 de 09/01/2012 torna público a PRORROGAÇÃO de licitação modalidade Pregão Presencial nº 01/2012 para o dia 02/02/2012 às 8h00min, pelo motivo do Sistema de Realização da presente sessão estar em manutenção.

Objeto: **TRANSPORTE ESCOLAR.**

Poconé-Mt, 25 de Janeiro de 2012

ERASMO PAULO DE LIMA

Pregoeiro

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:DFCAC592

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL PUBLICAÇÃO Nº 001/2012**

O Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos Do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, denominado pela sigla IMPBRAN, em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 18 da Portaria MPS n.º 402 de 10 de dezembro de 2008, torna publico que se encontra a disposição dos servidores municipais, titulares de cargo efetivo a ele vinculado, o registro individualizado contendo as informações descritas nos incisos do artigo em tela.

Os servidores que desejarem retirar seu registro individualizado contendo suas informações previdenciárias relativas ao exercício de 2011 deverão comparecer à sede do IMPBRAN, **após o dia 01/02/2012** e fazer sua solicitação mediante prévia identificação.

Ponte Branca/MT, 24 de janeiro de 2012.

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:DC651E7B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 006/2012**

Dispõe sobre nomeação do responsável pelo envio do Aplic/2012 desta Prefeitura Municipal.

A Sra, **JAQUELINA SOARES PIRES**, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear a funcionária **Sra. Ednemilde Ferreira Costa**, Matrícula nº. 490, e CPF sob o nº. 569.593.891-00, responsável pelo envio do Aplic/2012 desta Prefeitura Municipal.

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

Artigo 3º - Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ponte Branca/MT, em 24 de Janeiro de 2012.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:EDA2BDAA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 008/2012 DE 25.01.2012**

“Dispõe sobre a Convocação para atribuição de classe/ou aulas dos Candidatos Aprovados e Classificado no Teste Seletivo Simplificado nº 004/2011, para admissão ao Serviço Público Municipal, no cargo de professor”.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal de ainda o Edital de Processo Seletivo 004/2011;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Teste Seletivo Simplificado, realizado para cargos especificados nos termos do Edital nº 004/2011 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 24/01/2012, ficam convocados todos aprovados e classificados para atribuição de classe e/ou aulas livres e em substituição de acordo com as necessidades da rede municipal de ensino, conforme a relação abaixo para comparecerem ao Edifício Sede da Universidade Aberta do Brasil, na Avenida Bom Jesus, 643, centro, Pontes e Lacerda-MT, no dia 27 de janeiro de 2012, a partir das 8 horas, conforme o cronograma para atribuição de Classe/ou aulas, da Instrução Normativa 001/2011, da Secretaria Municipal de Educação de Pontes e Lacerda.

§ 1º – O não comparecimento no horário previsto neste artigo implica na desclassificação dos mesmos sendo considerados desistentes.

§ 2º - Ficam os classificados, cientificados de que na ordem exposta em cada classe de servidores, também deverão comparecerem no horário, dia e local designados no caput do artigo 1º do presente edital, para na eventualidade de não comparecimento ou desistência de qualquer candidato “aprovado Classificado”, assumir a referida vaga.

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS.

Classificação	PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	Resultado
	Miria Staut Romera Leme	Aprovado Classificado
	Elizete Francisco de Oliveira Barbosa	Aprovado Classificado
	Elisângela Oliveira de Carvalho da Silva	Aprovado Classificado
	Antonio Gomes	Aprovado Classificado
	Laurinda Maciel	Aprovado Classificado
	Elania Aparecida da Maia Oliveira	Aprovado Classificado
	Ivani Moreira de Souza Costa	Aprovado Classificado
	Solange Domingas da Silva	Aprovado Classificado
	Daura Janes Gomes	Aprovado Classificado
	Célia Aparecida de Andrade de Almeida	Aprovado Classificado
	Audinei Guimarães da Silva	Aprovado Classificado
	Luiz Henrique de Moraes	Aprovado Classificado
	Luciana Lopes Ferreira	Aprovado Classificado
	Jucilene Cardosos Novais	Aprovado Classificado
	Mariuce Batista Leal Blecha	Aprovado Classificado
	Celina Aparecida de Souza Rodrigues	Classificado
	Simone Ribeiro Obara	Classificado
	Eliane Ribeiro Alves	Classificado
	Renata Lima da Silva	Classificado
	Jairo Mendes Araújo	Classificado
	Wellington Ramos Galossi	Classificado
	Dolores Aparecida da Costa Rodrigues	Classificado
	Ana Paula Dani	Classificado
	Valdirene Ribeiro dos Santos	Classificado
	Tatiane Correia de Freitas Mansano	Classificado
	Elaine Poquiviqui Nunes	Classificado
	Ana Maria Perez dos Santos	Classificado
	Cintia de Souza	Classificado
	Sonia Regina de Souza	Classificado
	Erineia Ruberte Garcia	Classificado
	Katiana de Oliveira Macedo	Classificado
	Creuza Martins de Souza	Classificado
	Josane de Almeida Macedo	Classificado
	Nemaflavia Gomes Feitoza	Classificado
	Evanilde Aquino Moreira Lopes	Classificado
	Eliane Pereira de Jesus	Classificado
	Adeita de Souza Silva	Classificado
	Quitéria Barbosa da Silva	Classificado
	Maria Soares de Oliveira Filha Martins	Classificado
	Geraldo Deziderio Atanzio	Classificado
	Laís Caroline de Freitas Carvalho	Classificado
	Taciane Nayara Nascimento Bezerra	Classificado
	Jiuslaine Zorzan	Classificado
	Rhelmiton Lins	Classificado
	Livia Lainer Silva Lopes	Classificado
	Rosana da Conceição Florindo	Classificado
	Fabiana Carla Corina Costa Moraes	Classificado
	Helena Barbosa Santiago	Classificado
	Adriene Cristina Santos da Silva	Classificado
	Carina da Silva Moreira	Classificado
	Valdinéia Lopes da Silva Deiro	Classificado
	Genilza Alipio da Silva	Classificado
	Leila Dantas Oliveira	Classificado
	Magno de Andrade Almeida	Classificado
	Diego Barbosa Mancilio	Classificado
	Valdirene Lopes da Silva	Classificado
	Monica Luzia Mazzini Araujo	Classificado
	Luciane Macedo Silva Pedroso	Classificado
	Edircelia Matos Dan	Classificado
	Rutimar Oliveira da Silveira Silva	Classificado
	Fábia da Silva Medeiros	Classificado
	Fabrisia da Silva Medeiros	Classificado
	Maria Iderlanys da Silva Alves	Classificado
	Sidneia Avelina Ferreira	Classificado
	Igomar Rodrigues de Souza	Classificado
	Eronice Regina da Silva	Classificado
	Deise Rosa de Jesus	Classificado
	Célia Regina Granzoto Montalvão	Classificado

Classificação	VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS PROFESSOR DE MAGISTÉRIO	Resultado
	Rafael Oliveira de Souza	Aprovado Classificado

	Cleudiane Anunciação de Moraes	Aprovado Classificado
--	--------------------------------	-----------------------

Classificação	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Resultado
	Antonia Pereira Rodrigues	Aprovado Classificado
	Sonia Maria Quintino Pincerato	Aprovado Classificado
	Jeane Katt Segatto Alves	Aprovado Classificado
	Aparecido Aires	Classificado
	Erica da Costa Rosa Macedo	Classificado
	Joana Darc Rodrigues Barbosa	Classificado
	Rosinéia Celeste da Costa	Classificado

Classificação	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Resultado
	Fernanda Menezes da Cunha	Aprovado Classificado
	Renata Lucia Barbosa	Aprovado Classificado
	Noeli Alves Rodrigues Piva	Aprovado Classificado
	Aneli Moreira Dias Voznhak	Classificado
	Onília Maria de Lima	Classificado
	Marta Eterna de Souza Freitas	Classificado
	Rosalina de Fatima da Silva Barros	Classificado
	Rosenir Gonçalves Carneiro	Classificado
	Rosinete Miranda da Silva	Classificado
	Valdirene A. Ferreira Silveira	Classificado
	Lucineide Fernandes de Jesus	Classificado
	Juliana Bento de Jesus	Classificado
	Jaine Aparecida da Silva Jacinto	Classificado
	Mary Marmo da Silva	Classificado
	Rosilene Gonçalves da Cruz	Classificado
	Benilda Almeida Oliveira	Classificado
	Maria Jane Silva de Souza	Classificado
	Edelma Caetano da Trindade	Classificado
	Márcia Antonia Souza Gonçalves	Classificado
	Vera Lucia Quintino	Classificado
	Leonice Silva Ferreira	Classificado
	Silvana Paglarini Davela	Classificado
	Mariuza Lima	Classificado
	Ivone de Souza Silva	Classificado
	Silviane de Almeida Rodrigues	Classificado
	Graciele Rosa de Jesus	Classificado
	Edineia Gonçalves	Classificado
	Valdinéia Muniz Albertoni Silva	Classificado

Classificação	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Resultado
	Paulo Roberto Barbosa	Aprovado Classificado
	Sandra Correa de Moraes Pacheco	Classificado

Classificação	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Resultado
	Cintia Camila Chaves Pereira	Aprovado Classificado

Classificação	PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	Resultado
	Cristien Vansan Muniz	Aprovado Classificado
	Maria Aparecida Baião da Silva	Aprovado Classificado
	Tereza Teixeira da Silva	Aprovado Classificado
	Nilza Maria de Oliveira Silva	Classificado
	Paulo Soares	Classificado
	Marilene A. Rodrigues da Cruz	Classificado
	Fernanda Soares Silva Magalhães	Classificado
	Tais Mirelli Garcia Gonçalves	Classificado
	Jucielle Santos Castilho	Classificado
	Thais Granzoto Montalvão	Classificado
	Paulina Adão da Costa	Classificado

Classificação	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Resultado
	Amarilson Rosa Ferreira Pereira	Aprovado Classificado
	Ronaldo Rodrigues Bicas	Aprovado Classificado
	Olívio Soares da Silva	Aprovado Classificado
	Lane Jose de Godoi	Aprovado Classificado
	Crisller Cristina Soares	Aprovado Classificado
	Antonio Pereira de Souza Neto	Aprovado Classificado
	Lucia Miguel dos Santos	Classificado
	Cristiano Costa dos Reis	Classificado
	Bruno Lourencetto Marques	Classificado

	Francisca Luciana de Matos Santos	Classificado
	Wagner Albino dos Santos	Classificado
	Cristiane Caldas dos S. Carvalho	Classificado
	Wesley Antonio de Assis Pereira	Classificado

Classificação	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Resultado
	Nilcelia Montalvão Rocha	Aprovado Classificado
	Flavia Aparecida de Oliveira Vieira	Aprovado Classificado
	Maria Augusta Barboza Silva	Aprovado Classificado
	Viviana Alves Rodrigues	Aprovado Classificado
	Laudilene Rangel de Souza	Aprovado Classificado
	Maria Celia F. Abrantes de Souza	Aprovado Classificado
	Ismaílda A. Gonçalves de Lima	Aprovado Classificado
	Cleidiane de Almeida Macedo Arruda	Aprovado Classificado
	Maria José Alves Rodrigues	Aprovado Classificado
	Márcia Aparecida de Arruda Gloria	Aprovado Classificado
	Helenice de Fátima Porto	Aprovado Classificado
	Luciane Pincerato da Silva	Aprovado Classificado
	Maria Lucia Toledo	Aprovado Classificado
	Ângela Inacio Ramalho	Aprovado Classificado
	Rosineide Aparecida Cassiano	Classificado
	Marinalva da Silva Santos	Classificado
	Lucena Marcolino Cavalcante	Classificado
	Milena Ferreira Santos Lima	Classificado
	Marieda da Silva Ribeiro	Classificado
	Maria Regina Velozo da Cruz	Classificado
	Máxima Regina da Silva	Classificado

Classificação	NUTRICIONISTA	Resultado
1.	Jessica Sottani Coelho	Aprovado Classificado

Classificação	MOTORISTA ESCOLAR	Resultado
	Reginaldo Pereira da Silva	Aprovado Classificado
	Ronivaldo Barbosa Coimbra	Aprovado Classificado
	Evonildo da Cruz Nogueira	Aprovado Classificado
	Claudio Teixeira dos Santos	Aprovado Classificado
	Josias de Magalhães	Aprovado Classificado
	Alex Carlos de O. da Silva	Aprovado Classificado
	Nelson Ferreira Grapiuna	Classificado

Classificação	NUTRIÇÃO ESCOLAR (MERENDEIRA)	Resultado
	Sandra Luiza de Assis	Aprovado Classificado
	Rosimeire Rodrigues de O. Teixeira	Classificado
	Durce Augusta de Almeida	Classificado
	Regiane Rios de Almeida	Classificado
	Vaneide Pereira dos Santos	Classificado
	Alessandra de Oliveira Gino	Classificado
	Valdeline Vieira Gonçalves	Classificado

Classificação	MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA (Zelador)	Resultado
	Fabiana Gonçalves Nunes	Aprovado Classificado
	Elizandra Gonçalves de Oliveira	Aprovado Classificado
	Wanderlei Adão da Silva	Aprovado Classificado
	Zirlene dos Santos Anhaia	Aprovado Classificado
	Eneida Maria Borges	Aprovado Classificado
	Célio Vieira Amaro	Classificado
	Zilma Santiago	Classificado
	Anileide da Conceição Santos	Classificado
	Monica Pereira	Classificado
	Rosilene Lucia Mendes	Classificado
	Odete dos Santos Pereira	Classificado
	Maria Helena de Moraes Silva da Cruz	Classificado
	Maria Jucilene Pedro	Classificado
	Jocileia Aparecida Alves Garcia	Classificado

	Raimunda Ferreira de Souza Garcett	Classificado
	Renilda Fernandes Vicente da Silva	Classificado
	Darci Figueredo de Matos	Classificado
	Solange Pereira Charão de Siqueira	Classificado
	Francisca Olga Soares Rocha	Classificado
	Neliane Martins de oliveira	Classificado
	Franciely de Avila Santos	Classificado
	Marta Correa de Avila	Classificado
	Juliana Maria Adriano	Classificado
	Clenaide Oliveira da Silva	Classificado
	Fernando Brito de Souza	Classificado
	Rosimar Augusta Rodrigues	Classificado
	João Paulo Tumicha Soares	Classificado

Classificação	TÉCNICO ADM – MULTIMEIOS-DIDÁTICOS	Resultado
	Célia Regina Dias Chicaroli	Aprovado Classificado
	Denise Francielle Bolognesi Silva	Aprovado Classificado
	Marcelo Von Groll	Aprovado Classificado
	Robert Tuneça Soares	Aprovado Classificado
	Roger Oliveira da Silva	Aprovado Classificado
	Patrícia Souza Cruz	Aprovado Classificado
	Josiane Neris de Almeida	Aprovado Classificado
	Mauro Leigues Pacheco	Classificado
	Josiane Aparecida da Luz Silva	Classificado
	Odimar Fonseca de Oliveira	Classificado
	Rosana de Sousa	Classificado
	Tamiris Bitencourt de Oliveira	Classificado
	Simone Sampaio Antonio	Classificado
	Irismar Lopes S. Carvalho Souza	Classificado
	Ana Paula do Carmo Diomedesse	Classificado
	Wembley de Lima Silva	Classificado
	Antonio Cesar Castilho Junior	Classificado
	Kátia Andrade Souza	Classificado
	Lucélia Gomes de Lima Camilo	Classificado
	Eliane Lucelia da Silva Dutra	Classificado
	Mariane Aparecida Batista	Classificado
	Raianne Gonçalves Souza	Classificado
	Irani da Silva Souza	Classificado
	Caroline Aparecida da Silva Deliberti	Classificado
	Lusinete Aparecida Assunção	Classificado
	Isabel Cristina M. Mendes Ramalho	Classificado
	Genaina Silva Araújo	Classificado
	Carla Brandolfo Pereira	Classificado
	Roseli Maria de Souza	Classificado
	Glauciele Batista Pires	Classificado
	Paula Evelyn Moreira Machado	Classificado

Classificação	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Resultado
	Franciely Sousa da Cruz	Aprovado Classificado
	Izabel Cristina Michels Correa	Aprovado Classificado
	Rosângela Pereira Sobrinho	Aprovado Classificado
	Dhyenny Ribeiro Santos	Aprovado Classificado
	Gislaine Mara Pastor	Aprovado Classificado
	Naira de Andrade Amorim Silva	Aprovado Classificado
	Eliane Soares Ribeiro	Aprovado Classificado
	Fátima Aparecida Lopes Ferreira	Aprovado Classificado
	Ivoneite Leandro de Souza	Aprovado Classificado
	Gislene Aparecida de Souza	Aprovado Classificado
	Weslaine Vicente Silva	Aprovado Classificado
	Jefferson Roberto Costa	Aprovado Classificado
	Izeny Ferreira da Silva	Aprovado Classificado
	Sherida Bruna Costa Teixeira	Classificado
	Tereza Regina Albuquerque	Classificado
	Zélia de Carvalho Antero	Classificado
	Rosana Pereira Mello	Classificado
	Piedade Firmina Passo	Classificado
	Elizane Lopes Pinto	Classificado
	Maria Olinda da Silva	Classificado
	Luzielha de Almeida Xavier	Classificado
	Gilcilaine Barroso Ferreira	Classificado
	Nilma Cecilia de Souza	Classificado
	Marcelene Barbosa Prates	Classificado
	Silvia Ferreira de Lima	Classificado
	Rosane Aparecida Santos Charnoski	Classificado
	Silvania Marques Borges Brito	Classificado
	Sara Rodrigues da Silva	Classificado
	Jessica Martins de Souza	Classificado
	Pamela Onofre Lima	Classificado
	Rosely Araujo de Souza Silva	Classificado
	Cândida Maria da Silva	Classificado
	Jacira Gomes Correia Kaneko	Classificado
	Maria Antonia de Moraes Coelho	Classificado
	Maria Fabiana V. de Oliveira	Classificado
	Iris Vania Gamero Soares	Classificado
	Leonice de Jesus Dornela	Classificado
	Suzi Silva Araujo	Classificado

	Lucélia Mendes Moreira	Classificado
	Maria José Jesus da Silva	Classificado
	Sara Alves de Araújo	Classificado
	Andréia Pereira	Classificado
	Lucilene Pereira Macedo Santos	Classificado
	Silvani Gomes N. do Nascimento	Classificado
	Joelson Ribeiro	Classificado
	Cristiane Ramos da Silva	Classificado
	Cristiana Ramos Souza	Classificado
	Eunice Neves da Silva	Classificado
	Cristina Pereira de Lima	Classificado
	Alessandra Alves de Oliveira	Classificado
	Fabiana Luiza de Assis Pereira	Classificado
	Jesiele Rodrigues Ribeiro	Classificado
	Luceli Tavares da Silva	Classificado
	Rosemar Paula da Costa Franco	Classificado
	Elizabete Otaviano de Oliveira	Classificado
	Junicler Cristiane da Silva	Classificado
	Núbia Jaqueline de Oliveira	Classificado
	Eva Patricia Braz	Classificado
	Marina Oliveira Campos	Classificado
	Vânia Gonçalves Galossi Dan	Classificado
	Marilza Oliveira Andrade	Classificado
	Janir Gomes de Figueiredo	Classificado
	Selma Oliveira da Silveira Leocadio	Classificado
	Rosa de Souza Borges	Classificado
	Alzira Pereira dos Santos	Classificado
	Rejane Cristina Alves	Classificado
	Simone Rodrigues Leite	Classificado
	Edineia Pereira de Souza	Classificado
	Patrícia Soares Ribeiro	Classificado
	Aline Hansen de Souza	Classificado
	Silvani dos Santos Barbosa Dias	Classificado
	Marcelene Nunes Poquiqui	Classificado
	Noreli Maria Henriconi	Classificado
	Edriane Regina de Souza	Classificado
	Eva Nogueira da Silva Pimenta	Classificado
	Marinalva Estela Braz	Classificado
	Zenaide Vieira Araujo	Classificado
	Matilde Aguilera Pachuri	Classificado
	Roberto Gomes Correia	Classificado
	Clarice Rodrigues Soares Silva	Classificado
	Izabel Aparecida Cardoso	Classificado
	Glaucia Aparecida Ferreira Borges	Classificado
	Daiane Aparecida das Neves	Classificado
	Ana Paula Albuquerque	Classificado
	Ana Anastácia Alves	Classificado
	Francieli do Carmo Diomedesse	Classificado
	Éclair de Lourdes Ponce	Classificado
	Lucimeire Pereira dos Santos	Classificado
	José Roberto Inácio Ramalho	Classificado
	Maria Nilza de Almeida Rodrigues	Classificado
	Nelci Correa de Avila Leite	Classificado
	Magna Lucia de Souza	Classificado
	Maria de Fátima Ramalho Ferreira	Classificado
	Beatriz Bazam de Freitas	Classificado
	Vilma Aparecida Bento Pereira Silva	Classificado
	Patrícia Onofre Lima	Classificado
	Laudiceia Ramos Santos	Classificado
	Gelis Aparecida da Silva	Classificado
	Cruza Maria Barbosa	Classificado
	Zeni Justiniano Pires	Classificado
	Elizabeth Monteiro da Silva	Classificado
	Núbia Rosângela de Anunciação	Classificado
	Edneia Sebastiana da Silva Queiroz	Classificado
	Edielen Catari Gonçalves	Classificado
	Cleia Aparecida da Silva Santos	Classificado

Artigo 2º - Para a contratação, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Art. 12 e Art. 37, I da CF/88);
- Carteira de Identidade – RG;
- Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2010;
- Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;

- Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- Declaração de não acúmulo de cargos;
- Uma foto 3x4;
- Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);
- Laudo médico, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função.
- Na falta de qualquer documento ficará inviável a efetivação da contratação.
- A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

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

Gabinete do Prefeito, em 25 de janeiro de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:9687357C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela, por intermédio de seu Pregoeiro, Roosevelt da Guia Ortega, torna público, que a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº 002/2012, objetivando o **Registro de Preço** do tipo **menor preço por lote**, com **regime de fornecimento fracionado**, de material de construção para uso de diversos departamentos desta Prefeitura Municipal de Porto Estrela., marcada para o dia 31/01/2011 as 10:00, **fica adiada para o dia 09/02/2012 as 08:30, no mesmo local anteriormente designado.**

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:1EA6ED15

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2012

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela, por intermédio de seu Pregoeiro, Roosevelt da Guia Ortega, torna público, que a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº 003/2012, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO**, para eventual aquisição futura de forma fracionada de Combustíveis (Álcool, Gasolina e Óleo Diesel) peças e Lubrificantes para o ano de 2012., marcada para o dia 01/02/2011 as 09:00, **fica adiada para o dia 09/02/2012 as 10:00, no mesmo local anteriormente designado.**

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:15BE8D31

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012 - PMPE

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA/MT, faz saber aos interessados que se encontra aberta, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL** para seleção da melhor proposta para contratação de empresa ou pessoa física, objetivando a prestação de serviços no transporte escolar deste município, cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 11.520/02, o Decreto Municipal nº 020/2010, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 07 (Sete) de Fevereiro de 2012, às 09:00**, na sala de reunião da Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, 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 ao Pregoeiro, a partir das 08:30 horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado observado às condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um pen drive vazio ou por e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 11:00 horas. É necessário que ao solicitar o edital para download, seja informado ao Departamento de Licitação via fax – (065)3384-1244, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones **(065) 3384-1244**.

Porto Estrela/MT, 26 de Janeiro de 2012.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:98A8DAF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 105/2011

Cancela Empenho Inscrito em Restos a Pagar Processado, referente ao exercício de 2010.

BENEDITO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO a não prestação de serviços referente a competência Março/2010 por parte do contratado;

DECRETA:

Art. 1º. Fica Cancelado o Empenho Inscrito em Restos a Pagar Processado referente ao exercício de 2010, da conta Resto a Pagar, totalizando um valor de R\$ 469,20 (Quatrocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos) conforme especificação abaixo:

Data Favorecido Empenho Total Empenho
31/03/2010 Prefeitura Mun. Porto Estrela/MT 01008/00 R\$ 469,20

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

Gabinete do Prefeito, 21 de Dezembro de 2011.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:E66EFF53

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Poxoréu-MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial Nº 002/2012, Registro de Preço Nº 0012012, cujo Objeto: **AQUISIÇÃO FUTURA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS ESCOLAS MUNICIPAIS, DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL, E PARA OS PROGRAMAS EDUCACIONAIS**, cuja abertura ocorreu às 08:30 horas do dia 24/01/2011, na sede da Prefeitura Municipal, situada a Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, Poxoréu-MT, sagrou-se vencedora, as empresas: Hermes de J. Barbosa – ME com os lotes de n.º 01,03,04,05, 06,07,08,09,10,12,13,16,17; Sertanejo Agropecuária Ltda com os lotes de nº 11 e 14; Panificadora Brasil Ltda-ME com o lote de nº 15 e N. dos Santos Rodrigues – ME com o lote de nº 02. Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Poxoréu, 25 de janeiro de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:17F1A48F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal 54/2009 de 15/12/2009, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, do tipo Menor Preço.**

A abertura das propostas será realizada em 08/02/2012, a partir das 08h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 25 de janeiro de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:3658D20C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DO EDITAL COMPLEMENTAR 001 DO PROCESSO LICITATÓRIO 001/2012

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Gorgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência Estado de Mato Grosso, tornam Público que houve **ALTERAÇÃO NO EDITAL E NA DATA DE ABERTURA** do processo de licitação nº **001/2012**; **MODALIDADE: Pregão Presencial n. 001/2012.**

REALIZAÇÃO: 08 de fevereiro de 2012.

Horário: 09h (horário local)

AVISA que houve alteração no edital e na data de abertura DO PREGÃO PRESENCIAL 001/2012, conforme as disposições que seguem no Edital complementar disponível na sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal, situada na Av. Cuiabá, Quadra 01, Lote 09, Setor C, Querência – MT, ou pelo e-mail: Cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência - MT, 25 de janeiro de 2012.

FERNANDO GÖRGEN

Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL

Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:72AB54D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 028/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADO: AGRIMAQUE PEÇAS AGRÍCOLAS LTDA. - ME
Objeto: prorrogação do prazo de entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira do contrato n. 028/2011.
Data da Assinatura : 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de março de 2012.
Processo Licitatório: 013/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:01EB50D8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 043/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: CENTRO OESTE ASFALTOS LTDA
Objeto: prorrogação do prazo de entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira do contrato n. 043/2011.
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 27 de junho de 2012.
Processo Licitatório: 024/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:3C3F8F08

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 044/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: DISBRAL – DISTRIBUIDORA DE ASFALTOS S/A
Objeto: prorrogação do prazo de entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira do contrato n. 044/2011
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 27 de junho de 2012.
Processo Licitatório: 024/2011.

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:0EA17155

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 002/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: GARY S. GUTIERREZ SALAS
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos profissionais
Valor Total: 397.746,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de dezembro de 2012
Processo Licitatório: 046/2010

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:E8060D7A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 003/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: KALIL JACOB

Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos profissionais
Valor Total: 397.746,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de dezembro de 2012
Processo Licitatório: 046/2010

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:ADC91C86

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 018/2009

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: LUIZ ANTÔNIO PÔSSAS DE CARVALHO
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos profissionais
Valor Total: 31 de dezembro de 2012
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 59.640,00
Processo Licitatório: 046/2010

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:D6EEA53B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 005/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MARCO ANTONIO MENACHO ANGELO
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos profissionais
Valor Total: 324.840,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de dezembro de 2012.
Processo Licitatório: 046/2010

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:1634F526

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 014/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MÁRIO VICTOR BARINI PERINI
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos profissionais
Valor Total: 220.858,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de novembro de 2012
Processo Licitatório: 003/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:52E710EA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 001/2009

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: Àgueda Dorotéia Domanski Jacob
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Jurídicos
Valor Total: 54.642,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 30 de junho de 2012.
Processo Licitatório: 001/2009

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:8449BD98

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 004/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: FERNANDA ROSSI NEGRINI JACOB
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços Médicos Especializados
Valor Total: 233.100,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de dezembro de 2012
Processo Licitatório: 046/2010

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:D4410661

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 042/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: HELIO ALVES DE LIMA
Objeto: Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços
Valor Total: 21.550,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de janeiro de 2012
Processo Licitatório: 037/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:319A521A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 055/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: IRRIGA MÁQUINAS E ILUMINAÇÃO LTDA,
Objeto: prorrogação do prazo da prestação de serviços constantes na Cláusula Primeira do contrato n. 055/2011.
Data da Assinatura 23 de dezembro de 2011.
Vencimento: 30 de março de 2012
Processo Licitatório: 053/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:6FF90D3B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 020/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: COPLAN – ASSESSORIA E PLANEJAMENTO LTDA
Objeto: Prestação de Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria relacionados com apuração do Índice de Participação do Município de Querência/MT, na arrecadação de ICMS de 2011, cota parte 25% a vigorar em 2013.
Valor Total: 42.000,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de outubro de 2011.
Processo Licitatório: 004/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:BC43978D

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 006/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MEDIQUER – Medicina Querência LTDA. EPP
Objeto: Prorrogação do Contrato de Locação
Valor Total: 173.220,00
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.

Vencimento: 31 de dezembro de 2012
Processo Licitatório: 001/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:C3281292

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 030/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MEGA AUTO POSTO LTDA
Objeto: prorrogação do prazo de entrega dos itens constantes na Cláusula Primeira do contrato n. 030/2011.
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 31 de março de 2012
Processo Licitatório: 013/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:4ECE722B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 045/2011**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MINERAÇÃO SHALON LTDA
Objeto: prorrogação do prazo de entrega do item constante na Cláusula Primeira do contrato n. 045/2011.
Data da Assinatura 27 de dezembro de 2011.
Vencimento: 27 de junho de 2012
Processo Licitatório: 019/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:E0D16231

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CANCELAMENTO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N.
002/2012**

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, nomeada pela portaria 002/2012 torna Público **CANCELAMENTO** do processo de licitação nº **002/2012, MODALIDADE: Pregão Presencial n. 002/2012, onde o objeto era:** registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, para execução de serviços de agrimensura e topografia a serem realizados no perímetro urbano e expansão do Município de Querência, **por interesse Público.**

Querência – MT., 25 de janeiro de 2012.

FERNANDO GÖRGEN
Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:4C90736A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO N. 005/2012**

O Prefeito Municipal Senhor Fernando Görgen, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público o Processo de Licitação nº **005/2012;**
MODALIDADE: Pregão Presencial n. 005/2012.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual e fracionada aquisição de óleo lubrificante para uso do Município de Querência.
Data: 07/02/2012.
HORÁRIO: 09 horas (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h30min até as 17h30min ou e-mail cris.prefeitura@hotmail.com.

Querência – MT., 25 de janeiro de 2012.

FERNANDO GÖRGEN
Prefeito Municipal

CRISTIANE TIECKER REIDEL
Pregoeira

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:02B8560D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO 030/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT
CONTRATADA: MEGA AUTO POSTO LTDA
Objeto: acréscimo de valor nos itens
Valor Total: 192,00
Data da Assinatura 02 de janeiro de 2012.
Vencimento: 30 de março de 2012.
Processo Licitatório: 013/2011

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:E0AFF1CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO

ERRATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2012

A Prefeitura do Município de Reserva do Cabaçal-MT torna público que no edital de Pregão Presencial nº 02/2012 publicado no dia 23 de Janeiro de 2012, no item 3 do edital onde se lê 3 colunas por 8 centímetros lê se centímetros por coluna.
Reserva do Cabaçal-MT, 25 de Janeiro de 2012.

MAÍSA T. H. DE CARVALHO
Presidente da CPL

Publicado por:
Josmar Jose Moreira
Código Identificador:804C0B84

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 007/2012

O Prefeito Municipal Senhor Adário Carneiro Filho, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna-se público o processo licitatório 008/2012 modalidade Pregão Presencial n. 007/2012.

Objeto: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis) e materiais de higiene e limpeza, destinados a todas secretarias e departamentos pertencentes da Prefeitura Municipal; Data: 06/02/2012, Horário: 08:00 hs, Local: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira- MT, no horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas, maiores informações pelo fone 66- 3489 18 38.

Ribeirão Cascalheira-MT, 25 de Janeiro de 2012.

LUZINETE MARTINS FERREIRA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luzinete Martins Ferreira
Código Identificador:2EED38EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGAO PRESENCIAL 002/2012

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, fará realizar a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, objetivando o Registro de Preços para Serviços de Instalação, Manutenção, Fornecimento e Assistência de Internet para os computadores da Prefeitura Municipal.

As propostas e documentações deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Antônio João, 156, no dia 06/02/2012 as 14h00min sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX 66) 3415 1207/1129.

Ribeirãozinho - MT, 25 de janeiro de 2012.

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:D0D63DA3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2011, visando atender aos Princípios constitucionais;

RESOLVE:

I – Divulgar a listagem dos candidatos com deferimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição;

Rio Branco – MT, em 19 de janeiro de 2012.

MARIA CÉLIA ROMA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:9955C6BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio Branco – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2011, visando atender aos Princípios constitucionais;

RESOLVE:

1. Divulgar a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida, conforme Edital nº 001/2011;
2. Divulgar a listagem de concorrência por cargo;
3. Comunicar aos candidatos que fizeram sua inscrição, cujos nomes não constam da referida listagem, que se dirijam até a sede desta prefeitura municipal, munidos de documentos comprobatórios, para que sejam tomadas as providências necessárias.

Rio Branco – MT, em 24 de janeiro de 2012.

MARIA CÉLIA ROMA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2011

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:87C7F9BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 663/GAB/PMR, DE 25 DE JANEIRO DE 2012****PODER EXECUTIVO**

Dispõe sobre a adesão ao modelo federal para o uso de ata de registro de preço na condição de não participante de que trata o decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e, Considerando o Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 que alterou a regulamentação do Sistema de Registro de Preço instituindo a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por entes da administração pública, ainda que na condição de não participante; Considerando que a adesão ao modelo federal para o uso de ata de registro de preço na condição de não participante de que trata o Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001 em muito se beneficiará o município com o menor preço; DECRETA: Art. 1º. Fica o município de Rondolândia autorizado a aderir ao modelo federal para o uso de ata de registro de preço na condição de não participante de que trata o decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001. Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rondolândia-MT, aos 25 de janeiro de 2012.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Francisco da Silva

Código Identificador:8E2D8D97

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 664/GAB/PMR, DE 25 DE JANEIRO DE 2012****PODER EXECUTIVO**

Atualiza os danos ocorridos no município em decorrência da declaração de situação anormal, caracterizada como situação de emergência a(s) área(s) do Município de Rondolândia, atingida(s) por enxurradas e inundações bruscas de que trata o Decreto nº 662/GAB/PMR, de 20/01/2012.

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inc. IV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município, nos termos do inciso III do Art. 2º da Lei Municipal nº 109, de 23 de junho de 2006 c/c Art. 17 do Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005 e na Resolução nº 3, de 02 de julho de 1999 e suas alterações, do Conselho Nacional de Defesa Civil. **Considerando**

situação anormal, caracterizada como situação de emergência a(s) área(s) do Município de Rondolândia, atingida por enxurradas e inundações bruscas (CODAR alfabético NE.HEX, CODAR numérico 12.302) declarada pelo Decreto nº 662/GAB/PMR, de 20/01/2012; **Considerado** que na edição do Decreto nº 662/GAB/PMR, de 20/01/2012 deixou de considerar desastres ocorridos somente identificados posteriormente; **DECRETA:**

Art. 1º. Fica Atualizado a identificação dos danos e suas localizações mantendo-se a existência de situação anormal provocada por desastre e caracterizada como situação de emergência, em razão das enxurradas e inundações bruscas (CODAR alfabético NE.HEX, CODAR numérico 12.302).

Parágrafo único. Esta situação de anormalidade é válida apenas para as áreas deste Município, comprovadamente afetadas pelo desastre, conforme prova documental estabelecida pelo Formulário de Avaliação de Danos - AVADAN e pelas fotos das áreas afetadas, conforme anexos deste Decreto.

Art. 2º. Permanecem inalteradas as disposições do Decreto nº 662/GAB/PMR, de 20/01/2012.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Rondolândia-MT, aos 25 de janeiro de 2012

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luiz Francisco da Silva

Código Identificador:CBEFF360

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA Nº.002/2012

O Presidente da Câmara Municipal de Rosário Oeste-Mato Grosso, **Vereador Benvindo Pereira de Almeida**, usando das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Nomea uma nova Comissão de Licitação Permanente da Câmara Municipal de Rosário Oeste – Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2011, ficando assim composta dos seguintes membros:

PRESIDENTE: Maria de Fátima Souza;

SECRETARIO : Vera Maria de Abreu

MEMBRO : Íris Dias Gonçalves

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Rosário Oeste, 20 de Janeiro de 2012.

VER. BENVINDO PEREIRA DE ALMEIDA

Presidente

Publicado por:

Paulo Neri de Assunção

Código Identificador:FE4BE827

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA

PORTARIA N º 003/2012 de 20 de Janeiro de 2012

Dispõe sobre designação de Pregoeiro e Equipe de Apoio na modalidade de licitação denominada “Pregão”.

O Presidente da Câmara do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Sr. **Ver. BENVINDO PEREIRA DE ALMEIDA**, usando das atribuições que lhe conferem o Regimento interno,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica designada a Equipe de Apoio com as funções de Pregoeiros da Câmara Municipal de Rosário Oeste – MT, para as atribuições da modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços.

Artigo 2º-Para compor a Equipe de Apoio ficam designados os seguintes membros:

- I - Pregoeira : Maria de Fátima Souza;**
II –Equipe de Apoio : Vera Maria de Abreu
III –Equipe de Apoio: Iris Dias Gonçalves.

Artigo 3º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara do Município de Rosário Oeste – MT, em 20 de Janeiro de 2012.

BENVINDO PEREIRA DE ALMEIDA
 Presidente

Publicado por:
 Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:6D24C370

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL, PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMÍLIAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PRAZO: 02 (DOIS) MESES
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 3.496,00 (três mil, quatrocentos e noventa e seis reais)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: JUSCÉLIA MEDEIROS DE SOUSA

ROSARIO OESTE/MT, 16 de Janeiro de 2012

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:DAE78808

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE PSICÓLOGA PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA PAIF – PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL ÀS FAMÍLIAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
PRAZO: 02 (DOIS) MESES
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 3.496,00 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: ELLEN GONÇALVES LOPES

ROSARIO OESTE/MT, 16 DE JANEIRO DE 2012

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:36D555A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO 07/2011

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA EM consultoria e assessoria jurídica à Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT
VALOR TOTAL: R\$ R\$ 38.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais)
CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
CONTRATADO: CARLOS RAIMUNDO ESTEVES
ROSARIO OESTE/MT, 20 DE JANEIRO DE 2012

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:7A6AF029

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS PORTARIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Nº 007 /2012

PORTARIA Nº 007 /2012
DATA: 20 DE JANEIRO DE 2012.

SÚMULA: Nomeia a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2012.

GERSON ANTONIO MAURINA, PREFEITO MUNICIPAL de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais em exercício,

RESOLVE:

ART. 1º- Nomeia a Srª. MARCELI SALETE TAFAREL como Presidente, DIRCE INES MENIN como Secretário e SCHANA BAUCHSPIESS MALINSKI como membro da nova Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2012.
ART.2º- Ficam nomeados como suplentes PAULA R.WEBER e MARTA WEBER.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
 SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO
 EM, 20 DE JANEIRO DE 2012.

GERSON ANTONIO MAURINA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Marta Maria Weber
Código Identificador:44FAB5CF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

FINANÇAS EDITAL DE CONVOCAÇÃO

3ª Quadrimestre - 2011
 AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no uso de suas atribuições, com fulcro no parágrafo Único, do Artigo 48, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, faz saber a quem interessar possa, especialmente aos cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos de idade, que fará realizar Audiência Pública para Demonstrar e Avaliar o Cumprimento das Metas Fiscais referente ao 3o Quadrimestre do Exercício de 2011, de acordo o edital de publicação.

Local – Plenário da Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato
 Data – 25 de Janeiro de 2012
 Horário – 17h 00min

Assim, todos ficam devidamente convocados, participem da referida audiência pública

Atenciosamente,

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

SANTA RITA DO TRIVELATO-MT 23 DE JANEIRO DE 2012

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:44DA0BAF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGAO 003-2012**

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA OS 200 DIAS DO ANO LETIVO DE 2012 DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO-MT.

Dia: 08/02/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as **09:00 horas, do dia 08/02/2012.**

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site <http://www.santoafonso.mt.gov.br>. **Abertura do envelope Nº 01:** Às **09:00 horas, do dia 08 de fevereiro de 2012**, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). S

SANTO AFONSO- MT, 25 de janeiro de 2012.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Pregoeiro

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:9106E76E

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGAO 002-2012**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE MÉDICO (CLÍNICO GERAL) PARA O ATENDIMENTO NO PSF E POSTO DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO –MT

Data da realização: 25/01/2012-

Licitante Vencedor: ANDRE LUIZ ALVES DE OLIVEIRA para o Lote 01, no valor total do lote 01 de R\$-178.064,52- (cento e setenta e oito mil sessenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos).

SANTO AFONSO MT, 25 de janeiro de 2012.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Pregoeiro

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:4A30B4E6

**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 312/2012**

“Dispõe sobre a verba indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar, e dá outras providências.”

SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, atendendo os dispostos nos artigos 166, § 4º, 167 inciso VI da Constituição Federal, e artigo 42 e 43 da Lei Federal 4320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída na Câmara Municipal de Santo Afonso-MT, verba indenizatória do exercício parlamentar, destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas relacionadas ao exercício do mandato parlamentar, no valor máximo de R\$500,00 (quinhentos reais) mensais, dentro da permissibilidade constitucional prevista na Emenda Constitucional Federal nº. 47, de 05 de julho de 2005.

Art. 2º - A verba será paga mensalmente aos vereadores, como contribuição em espécie ao desempenho da atividade parlamentar, mediante solicitação formulada pelo vereador, dirigida à Presidência da Mesa, instruída com a necessidade documentação fiscal comprobatória da despesa devidamente atestada pelo vereador solicitante.

Parágrafo Único – A Mesa Diretora e a Secretária Administrativa da Câmara tem atribuições de auditoria, podendo promover verificações, conferências, glosas e demais providências pertinentes para o regular processamento da documentação comprobatória apresenta.

Art. 3º - Somente será ressarcidas as despesas efetivamente pagas pelo parlamentar e relativos a:

I – Serviços postais, assinaturas de jornais, revistas e publicações, exceto nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual e municipal e desde que não caracterize gastos com campanhas eleitorais;

II – Locomoção do Parlamentar e viagens, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

III – Combustíveis e lubrificantes;

IV – Peças e acessórios tais como: baterias, pneus, câmaras de ar e válvulas, entre outras;

V – Cópias heliográficas de documentos de interesse do parlamentar;

VI – Contratação, para fins de apoio à atividade parlamentar, de consultoria, assessoria, pesquisas e trabalhos técnicos;

VII – Aquisição de material de expediente não fornecido pela Câmara;

VIII – Despesas com telefone móvel em nome do parlamentar;

IX – Alimentação, exclusivamente do vereador;

§ 1º - O Vereador receberá verba indenizatória no final do mês e ficará sujeito ao preenchimento de um relatório técnico de metas alcançadas, anexando ao mesmo documentos comprobatórios das atividades parlamentares desenvolvidas, o qual deverá ser assinado e encaminhado à Secretaria Geral da Câmara.

§ 2º - Não será concedida verba indenizatória:

a) Ao vereador que deixar de apresentar o relatório descrito no parágrafo anterior;

b) Ao Vereador no período de recesso parlamentar;

c) Ao Vereador afastado para tratar de interesse particular, ou por qualquer outro motivo que o afaste de suas atribuições;

Art. 4º - Será objeto de ressarcimento o documento:

I – pago, relacionado no relatório padrão;

II – original, em primeira via, quitado com pagamento à vista e em nome do parlamentar, observada as ressalvas constantes nas alíneas “a”, “b” e “c” do § 2º do artigo 3º.

III – recibo devidamente assinado, constando nome e endereço completo do beneficiário do pagamento, o número do CPF e da identidade e discriminação da despesa quando se tratar de locações contratadas com pessoa física;

IV – idôneo, estar isento de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, datado e discriminado por item de serviço

o prestado ou material fornecido, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa;

V – cupom fiscal ou nota fiscal simplificada quitada, mesmo que o documento não contenha o campo próprio destinado ao nome do beneficiário do produto ou serviço.

Art. 5º - A verba indenizatória será paga mensalmente a cada vereador, não incidindo qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 6º - As despesas para execução desta lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, no orçamento programa da Câmara Municipal de Santo Afonso-MT:

01 – Câmara Municipal

001 – Câmara Municipal

2001 – Manutenção e Encargos com a Câmara

33.90.93.00 – Indenizações e Restituições.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de 1º (primeiro) de janeiro de 2012, sendo revogada as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 289/2011.

Paço Municipal de Santo Afonso-MT, aos 02 dias do mês de janeiro de 2012, 21º da emancipação político administrativa. 02.01.2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:A4B46B2F

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 313/2012

“Dispõe sobre a Revisão Geral Anual dos subsídios e vencimentos dos servidores públicos do Poder Legislativo de Santo Afonso-MT, e dá outras providências”.

O Senhor SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito do município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de Direito Público, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado nos termos desta Lei a conceder a revisão geral anual dos subsídios e vencimentos dos servidores públicos municipais lotados na Câmara Municipal de Santo Afonso-MT, tendo com base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, no percentual de 6,07% (seis vírgula, zero sete por cento), acumulados nos 12 meses do ano de 2011.

Art. 2º – As despesas decorrentes da execução da lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º - esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2012.

Art. 4º - Revoga-se disposição em contrário.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de Janeiro de dois mil e doze, 191º da Independência, 124º da República, e 21º da Emancipação Político-Administrativa. 23.01.2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:7D95E8ED

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 314/2012

“Dispõe sobre a contratação de servidor por tempo determinado para atender a necessidade temporária da prestação do serviço público.”

O Senhor SILVIO SOUTO FELISBINO, Prefeito do município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de Direito Público, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica estabelecido nesta Lei, os casos de contratação de pessoal para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante contrato de caráter publicista sob o regime especial

de direito administrativo, nos termos do que dispõe o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Fica o Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, autorizada a promover a contratação de 01 (um) servidor(a), na função de serviços gerais, para o normal andamento dos serviços públicos a cargo do ente municipal.

Art. 3º A duração do contrato temporário definido na forma desta Lei será por prazo máximo de 6 (seis meses) ou até a realização de concurso público

Art. 4º Justifica-se a excepcionalidade do interesse público para a contratação de serviços pelo Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), as seguintes situações:

I – decorrentes de necessidades deixadas por servidor efetivo afastado temporariamente do cargo por qualquer dos motivos definidos no Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS dos servidores públicos da Câmara Municipal de Santo Afonso/MT

Art. 5º Será assegurado ao servidor contratado pelo REDA, os seguintes benefícios:

I – salário compatível com o salário base inicial pago para o exercício de cargo que tenha identidade com cargo do quadro efetivo;

II – décimo terceiro salário na forma definida pelo §3º do Artigo 39, combinado com o inciso VIII do Artigo 7º, da Constituição Federal;

III – salário nunca inferior ao mínimo, na forma prevista pelo inciso VII do Artigo 7º da Constituição Federal;

VI – filiação ao sistema oficial de previdência da União (INSS) e, respectivas seguridades sociais, na forma prevista na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e, nos incisos XVIII, XIX, XXIII e, XXVIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 6º – As despesas decorrentes da execução da lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando disposição em contrário.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 23 dias do mês de Janeiro de dois mil e doze, 191º da Independência, 124º da República, e 21º da Emancipação Político-Administrativa. 23.01.2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:086798B2

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 315/2012

Autoriza o poder executivo a fazer contratação de serviços pessoais, para a prestação continuada dos serviços essenciais de interesse público municipal e dá outras providências.

O Senhor Silvio Souto Felisbino, Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, em conformidade com as regras gerais de direito público, a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras, Funções e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e com supedâneo no art. 69, I, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Artigo 1º Fica autorizado ao Poder Executivo a proceder, em nome do Município de Santo Afonso - MT, a contratação de serviços pessoais, específicos, profissionais e/ou técnicos, para a execução, supervisão e cumprimento de Convênios celebrados com a União Federal e o Estado de Mato Grosso, e para a execução dos serviços na seara da educação, em garantia da prestação continuada dos serviços essenciais à população.

§ 1º A contratação temporária e de excepcional interesse público dos serviços de que trata o caput deste artigo se faz necessária para suprir a deficiência de recursos humanos, e atende ao interesse eminentemente público em decorrência de que no município de Santo Afonso-MT, alguns cargos públicos não obtiveram candidatos inscritos e aprovados em concurso público, para o seu efetivo provimento, e há premente necessidade de se impedir a solução de continuidade dos serviços públicos.

§ 2º As contratações serão celebradas para atendimento de convênios específicos com órgãos estaduais e federais, e ainda para atendimento de situação de emergência, acréscimo extraordinário de serviço e situações de excepcional interesse público, o que será consubstanciado pelos contratos a serem formalizados pela Administração Pública Municipal de Santo Afonso – MT, na seara da educação.

§ 3º Para atender aos programas de caráter transitório com recursos repassados pela União ou pelo Estado, o Município pode admitir pessoal em caráter temporário, atendidos aos pressupostos do art. 37, inc. IV, da Constituição Federal, tendo em vista sua precariedade não exigirem concurso público para respectiva realização, posto referir-se a hipótese de provimento de uma função pública, e não de um cargo público ou emprego público.

Artigo 2º Para o atendimento aos objetivos a que se propõe a presente lei, fica autorizado o Poder Executivo a proceder, em nome da municipalidade, a contratação de professores interinos/substitutos em decorrência do exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento por professores efetivos e da reabertura da extensão da EMPG Sebastião Tavares da Silva na Pecuária, de profissionais da educação não docentes (apoio administrativo educacional), de nutricionista para suprir a necessidade imediata em decorrência do afastamento da profissional titular, e auxiliar de sala para atuar na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, e a contratação de um motorista para suprir vaga como substituto a profissional que se encontra gozando férias.

§ 1º O preço da contratação deverá ser compatível com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do funcionalismo público municipal, em consonância com o nível da respectiva categoria funcional, com a necessidade administrativa e a disponibilidade financeira dos cofres públicos municipais, e em casos excepcionais, obedecer aos preceitos do artigo 2º e seus parágrafos desta lei.

§ 2º A contratação deverá ser efetivada em cumprimento ao disposto nesta lei e respeitados os princípios gerais de direito público.

§ 3º A contratação dos serviços de que trata a presente lei, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

§ 4º O prazo de vigência dos contratos de prestação de serviços deverão ser de acordo com as exigências e especificações de cada caso, de cada necessidade ou de cada convênio, não podendo ultrapassar a data de 31 de dezembro de 2012.

Artigo 3º O contrato celebrado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa de ambas as partes;

III – pelo advento do resultado de concurso público, e a convocação dos aprovados na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A extinção do contrato, na forma desta lei, será consumada mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os direitos de cada uma das partes, nos casos de rescisão antecipada, exceto se houver comprovada justa causa.

Artigo 4º O tempo de serviço prestado por força da contratação, nos termos da presente lei, será contado para todos os fins e efeitos, exceto para em caso de posterior aprovação de serviço do prestador de serviço que deverá cumprir o tempo necessário para adquirir estabilidade e progredir na carreira, da forma e nos casos em que dispuser a lei.

Artigo 5º Além das condições estabelecidas nesta Lei, as partes ajustarão condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

Artigo 6º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento Geral Anual do Poder Executivo, referente ao exercício financeiro de 2012, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do PPA/2010/2013 e na Lei Municipal que trata da LDO/2010 e na Lei Orçamentária do exercício de 2012, e que deverá obrigatoriamente constar da Lei que alterar o Plano Plurianual – PPA vigente.

Artigo 7º Fica igualmente autorizado ao Poder Executivo Municipal a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais, previdenciárias e contábeis, para o fiel cumprimento da presente Lei.

Artigo 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso – MT, aos 25 dias do mês de janeiro de 2012, 22º da Emancipação Político-Administrativa. 25.01.2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

MARCOS ADRIANO FELISBINO

Secretário Municipal de Fazenda

MARIA CONCEIÇÃO CARLOS DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Fagner Moreira da Cunha

Código Identificador:6BEDF4CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 024/2011

Nomeia Comissão Coordenadora de Teste Seletivo Simplificado para o Município de Santo Afonso-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

Considerando, o que determina o artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal de 1988, alterado pela Emenda Constitucional nº 19 de 04 de junho de 1998, às disposições da Lei Orgânica Municipal, e Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Afonso-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão Coordenadora, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Edital nº 001/2012.

- Maria Conceição Carlos do Nascimento
- Veronice Correa Carmargo
- Maria Sonia de Freitas
- Gislene Aparecida Freire

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Santo Afonso, 25 de Janeiro de 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:ACBFFDF4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
PORTARIA Nº 08/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 42, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Municipal nº1.028/GP/2009;

RESOLVE:

Remover a Servidora Efetiva a Srª. **Creonice Fátima da Silva e Souza**, Professora, na Escola Municipal de Barra do Aricá, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para a Creche Municipal “Pombinha Branca”, a partir de 02 de Janeiro de 2012.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 02 de Janeiro de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:0B747623

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 31/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **EROMIR LUIZ DA SILVA**, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Obras e Projetos, lotando-o na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, a partir de 19 de Janeiro de 2012.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 19 de Janeiro de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:50AF26E6

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 36/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **João Nascimento Barreto**, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Serviços Públicos, lotando-o na Secretaria Municipal de Obras e Serviços, a partir de 20 de Janeiro de 2012.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 20 de Janeiro de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:DB117D6E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
PORTARIA Nº 14/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar a Srª. **Ana Aparecida da Costa**, efetiva no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, para responder pelo cargo em Comissão de Gerente de Gestão Escolar, a partir de 20 de Janeiro de 2012.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 18 de Janeiro de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:B942A37E

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO MUNICIPAL Nº 08 /GP/2012

“DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO E PERMANÊNCIA DE VEÍCULOS COM SONORIZAÇÃO NOS DIAS DO AGITA LEVERGER – ANO 2012”

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO, Prefeito do Município de Santo Antonio de Leverger – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 67, IV da Lei Orgânica do Município;

Considerando que compete ao Município legislar sobre assuntos de interesse local, nos termos do inciso I do artigo 30 da Constituição Federal;

Considerando que inúmeros comerciantes da cidade de Santo Antonio de Leverger em parceria com os Blocos Carnavalescos

realizarão o evento denominado “**AGITA LEVERGER**” no período que antecede o Carnaval;

Considerando que nos anos anteriores quando da realização do mencionado evento, veículos com sonorização (som automotor – categoria trio elétrico) vem sistematicamente prejudicando a sua organização, causando inúmeros transtornos aos participantes;

Considerando, ainda, o que dispõe o artigo 98, ‘*caput*’ e parágrafos da Lei Municipal nº 433/90, Código de Posturas do Município;

DECRETO:

Artigo 1º - Fica expressamente proibido a permanência de veículos particulares com sonorização ligada – som automotor – em vias públicas, praças, casas particulares, precisamente, nas proximidades em que estará sendo realizados os eventos pré carnavalescos, denominado ‘**AGITA LEVERGER**’

Artigo 2º - Fica desde já consignado, que após a advertência verbal por parte dos órgãos competentes da Administração Pública Municipal, aquele que persistir em infringir e a desrespeitar o disposto no artigo 1º do aludido Decreto Municipal, será sumariamente autuado nas penalidades de multa previstas no artigo 174 e seguintes da Lei 433/90, e caso necessário, a apreensão do veículo com apoio da Polícia Militar.

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

Registra-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 25 de Janeiro de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anice Roze de Oliveira

Código Identificador:CD29FA9E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 087 DE 25 DE JANEIRO DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN Prefeito de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso II no Artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, considerando o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, criado pela Lei Complementar 004/2003, bem como o Edital de homologação do resultado final do Concurso Público 001/2009, destinado ao provimento de cargo do quadro permanente de pessoal da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, conforme publicado no Diário Oficial que circulou em 13 de abril de 2010

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a candidata LUCIANA LOURENÇÃO ALVES DE ALMEIDA para exercer o cargo efetivo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por ter sido aprovado em 14º lugar no referido concurso.

Artigo 2º A candidata deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias conforme estipula na Lei Complementar 005/2003 Artigo 19 Parágrafo 2º.

Artigo 3º Caso não tome posse dentro do prazo previsto, será considerado desistente.

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

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
AOS 25 DE JANEIRO DE 2012

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:

João Claret Donadel

Código Identificador:2AD13E39

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 088 DE 25 DE JANEIRO DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN Prefeito de São José dos Quatro Marcos, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso II no Artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, considerando o cargo de ENFERMEIRA, criado pela Lei Complementar 004/2003, bem como o Edital de homologação do resultado final do Concurso Público 001/2009, destinado ao provimento de cargo do quadro permanente de pessoal da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos, conforme publicado no Diário Oficial que circulou em 13 de abril de 2010

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a candidata THAÍSA DA SILVA VARGAS RODRIGUES para exercer o cargo efetivo de ENFERMEIRA, por ter sido aprovado em 5º lugar no referido concurso.

Artigo 2º A candidata deverá tomar posse no prazo de 10 (dez) dias conforme estipula na Lei Complementar 005/2003 Artigo 19 Parágrafo 2º.

Artigo 3º Caso não tome posse dentro do prazo previsto, será considerado desistente.

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

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
AOS 25 DE JANEIRO DE 2012

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:

João Claret Donadel

Código Identificador:1A9F7D05

SECRETARIA DE FAZENDA RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DA TP 14/2011

REFICAÇÃO – EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – (Tomada de Preço nº 14/2011. A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM - MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação

do resultado da Licitação TP nº 14/2011 publicado na IOMT, na página 54, sexta feira dia 09 de dezembro 2011, **onde se lê R\$ 199.420,00 (Cento e Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Vinte Reais). Leia se R\$ 224.800,00 (Duzentos e Vinte Quatro Mil e Oitocentos Reais).**

ENÉIAS VIDOTI.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Claudécir Alves Feitosa
Código Identificador:5DD924D1

SECRETARIA DE FAZENDA RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DA TP 14/2011

REFICAÇÃO – EXTRATO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – (Tomada de Preço nº 14/2011. A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM - MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação do resultado da Licitação TP nº 14/2011 publicado na AMM, na página 92, sexta feira dia 12 de dezembro 2011, **onde se lê R\$ 199.420,00 (Cento e Noventa e Nove Mil Quatrocentos e Vinte Reais). Leia se R\$ 224.800,00 (Duzentos e Vinte Quatro Mil e Oitocentos Reais).**

ENÉIAS VIDOTI.
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Claudécir Alves Feitosa
Código Identificador:BAB3C625

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2012 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2012 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2012

A Prefeitura Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, através do seu pregoeiro oficial, nomeado pela Port. nº. 002/2011 torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DO XINGU/MT, com sede na Av. Mauro Pires Gomes, nº 41 – Centro, encontra-se aberta a licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2012. Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 045/2007 e 092/2009 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇOS, visando:

Contratação de prestação de serviços fisioterápicos (Pessoa Jurídica) para atuar junto a Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT no Distrito de Santo Antônio do Fontoura em pacientes encaminhados pelo posto de Saúde Rural.

A contratada ou contratado deverá oferecer toda a estrutura necessária para o atendimento aos pacientes encaminhados incluindo a disposição dos equipamentos fisioterápicos que ficarão por conta do contratado.

REALIZAÇÃO: 03/02/2012. **ABERTURA DA SESSÃO:** 11 horas (Horário de Brasília – DF). O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT. Demais informações pelo telefone (66) 35681691 / 1398/1109.

São José do Xingu – MT, 20 de Janeiro de 2012.

WELLINGTON DO N. DE OLIVEIRA.
Pregoeiro Oficial.
Port. Nº 02/2012.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:08DB3D12

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2012 SRP 010/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2012; TIPO: Menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual, contratação de empresa especializada em vigilância e segurança patrimonial, para prestação de serviços de vigilância armada e desarmada para atender as Secretarias Municipais; ABERTURA DA SESSÃO de PROPOSTAS: 25/01/2012; ABERTURA DA SESSÃO de LANCES: 10/02/2012 às 15h30min (horário de Brasília-DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br/>; **INTEGRA** do EDITAL: por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br/>. SINOP-MT, 25 de janeiro de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria Nº 037/2009

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:DC3FC59E

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 011/2012

DATA: 10 de janeiro de 2012

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 128.252,32 (cento e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1493/2011 e a Lei nº 1574/2011.

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 128.252,32 (cento e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos), para atender a seguinte dotação:

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.301.0019.1111 - REGULAÇÃO CONTROLE E AVALIAÇÃO
4.4.90.00.00.00 - 202 - APLICAÇÕES DIRETAS R\$ 128.252,32
- (cento e vinte e oito mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta e dois centavos)

T O T A L R\$ 128.252,32

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar, os recursos provenientes do Superávit Financeiro, na fonte 202 recursos de programas de saúde, apurado conforme Planilha de Superávit Financeiro, elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 10 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:93B8CEA5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº 002/2012 - CONCURSO
PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Medico Otorrinoralingocologista

Class.	Nome
2	GIOVANNI PAOLO SERONNI

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 25 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:D8C01F02

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº 003/2012 - CONCURSO
PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Zelador 40 h

Class.	Nome
92	ROSILDA PARCIO DE OLIVEIRA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 25 de janeiro de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:580BE31D

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2012 DE PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2012 PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DA
EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DO
CAMPO E DA CIDADE E APOIO EDUCACIONAL DO
CAMPO – HOMOLOGAÇÃO D

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

Retifica o Edital Complementar nº 001/2012 que trata sobre a Homologação das Inscrições para contratação temporária de professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Campo e da Cidade e Apoio Educacional do Campo.

ONDE SE LÊ:

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2012 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DO CAMPO E DA CIDADE E APOIO EDUCACIONAL DO CAMPO – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

INSCRITOS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	075	ADRIANA ARZA MALALA	DEFERIDA
2	009	ADRIANA DA SILVA BRITO	DEFERIDA
3	174	ADRIANE DALLA VECIA	DEFERIDA
4	047	ALCIONE MENDES DE SOUZA	DEFERIDA
5	272	ALESSANDRA CRISTIANE DOS SANTOS	DEFERIDA
6	073	ALICE RODRIGUES DE SOUSA	DEFERIDA
7	142	ALZIRA RAMALHO	DEFERIDA
8	179	ANA LUCI TOLEDO VERA	DEFERIDA
9	115	ANA PAULA DA CRUZ PINHEIRO	DEFERIDA
10	226	ANA PAULA SCHAEGLER	DEFERIDA
11	254	ANDRÉA LIMA PEREIRA	DEFERIDA
12	256	ANDREIA DE OLIVEIRA DIAS	DEFERIDA
13	280	ANGELA CRISTINA DE SOUZA	DEFERIDA
14	088	ANGELA MORAES BARBOSA	DEFERIDA
15	074	ANTONIA APARECIDA DE SOUZA	DEFERIDA
16	054	ANTONINHA BIANCHINI TOLEDO	DEFERIDA
17	203	APARECIDA PEREIRA PEGHIN	DEFERIDA
18	210	ARACI OMIZZOLO	DEFERIDA
19	292	ARLEI SACKMANN	DEFERIDA
20	186	BARBARA TAVARES SILVA	DEFERIDA
21	240	BENEDITA DE SÁ OLIVEIRA	DEFERIDA
22	201	BERNADETE HISTER	DEFERIDA
23	224	CARMEM ELIZABETH MINSKI	DEFERIDA
24	042	CARMEN INES BOTTON	DEFERIDA
25	104	CELOIDE HOFFMANN	DEFERIDA
26	037	CINTIA DAIANE NUNES PEREIRA	DEFERIDA
27	308	CINTIA SUELI BRITOS LOPES	DEFERIDA
28	208	CIRLONE DOS SANTOS	DEFERIDA
29	275	CLAUDETE ZIMMERMANN CAVAZZINI	DEFERIDA
30	109	CRISTINA SOUZA RODRIGUES BARBON	DEFERIDA
31	043	DANIELA CRISTINA MACARI	DEFERIDA
32	165	DANIELA FONTANA GOULART	DEFERIDA
33	239	DARINY MAEVEY ALVES NEVES	DEFERIDA
34	108	DEBORA WANESSA ESKELSEN DE SUNTI	DEFERIDA
35	107	DERLI INÊS BIONDO LOPES DOS SANTOS	DEFERIDA
36	087	DILZA FLORES MACIEL	DEFERIDA
37	287	DIRLEI BORGES DOS SANTOS KOTZKO	DEFERIDA
38	162	DIVANILDA ANDRADE MALCHER	DEFERIDA
39	262	DULCELINA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
40	253	EDINÉIA DA SILVA XAVIER TEIXEIRA	DEFERIDA
41	279	EDNA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DEFERIDA
42	218	ELIEGES TAPPARO	DEFERIDA
43	003	ELIENE BARROS ANDRADE	DEFERIDA
44	251	ELISABETE FREITAS ESTRELA	DEFERIDA
45	028	ELIZANGELA DIAS	DEFERIDA
46	273	ELMA REJANE FORTINELLES DA SILVA	DEFERIDA
47	040	EUNICE RIBEIRO ALGAYER	DEFERIDA
48	045	EVA MACHADO CABREIRA	DEFERIDA
49	234	FABIANA LUCENA GOMES	DEFERIDA
50	244	FABIO LEANDRO MACHADO	DEFERIDA
51	079	FERNANDA KAMINSKI JANJACOMO	DEFERIDA
52	011	FERNANDA KUPFER DA SILVA	DEFERIDA
53	178	FRANCIELI KIRST	DEFERIDA
54	302	GEANE HONORATO CANJO MARABA	DEFERIDA
55	215	GEYSIANE ALEXANDRE ARAUJO DA SILVA	DEFERIDA
56	268	GLEIDE PEREIRA XAVIER	DEFERIDA
57	030	IBRAINA ROBUSTO BALDISSERA	DEFERIDA
58	303	IEDA DEISE FEYH	DEFERIDA
59	191	IRANILDA ALVES NOGUEIRA	DEFERIDA
60	225	IVANDRA RAMALHO	DEFERIDA
61	185	JACQUELINE DE ALMEIDA ALVES	DEFERIDA
62	288	JEAN CRISTINA PEREIRA CANDIA NEUHAUS	DEFERIDA
63	157	JESSICA SIMPLÍCIO DE SOUSA	DEFERIDA
64	223	JOCILENE ROCHA DA CUNHA	DEFERIDA
65	248	JOELMA ADRIANA TEIXEIRA	DEFERIDA

66	213	JOELMA DOS SANTOS DIAS	DEFERIDA
67	164	JOSELIA DE MATOS VIEIRA	DEFERIDA
68	298	JUCELIA CASTRO DE MORAIS	DEFERIDA
69	128	JULIANA TIDRE	DEFERIDA
70	276	JUNIA TOMAZ	DEFERIDA
71	252	JUSSARA APARECIDA COSTA	DEFERIDA
72	013	KATIA DOS SANTOS SANTANA	DEFERIDA
73	094	KATIANE ASMANN	DEFERIDA
74	038	KEILA CARNEIRO DA SILVA	DEFERIDA
75	177	LAURA BEATRIZ DA SILVA	DEFERIDA
76	304	LAURA HERONDINA MORAES	DEFERIDA
77	103	LECILA GHIRALDI ROSA	DEFERIDA
78	008	LEILA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDA
79	261	LEOCADIA BIANCHI	DEFERIDA
80	230	LEONICE SOLANGE KROETZ	DEFERIDA
81	012	LEONIR GUEBIEN	DEFERIDA
82	041	LETÍCIA DAIANE ALGAYER	DEFERIDA
83	277	LOURDES ANTUNES DE SOUZA SILVA	DEFERIDA
84	158	LUCIA MARIA DA SILVA	DEFERIDA
85	204	LUCIANA APARECIDA ANDRADE FENILI GAZDA	DEFERIDA
86	147	LUCIANA MARIA WARMLING	DEFERIDA
87	227	LUCIANA RIBEIRO GARCIA	DEFERIDA
88	237	LUCIANE MARIA NERI DA SILVA	DEFERIDA
89	198	LUCIANE RAQUEL ELEUTHERIO	DEFERIDA
90	133	LUCIMAR TAFAREL	DEFERIDA
91	099	LUCINEIA VICENTE DIAS DOS SANTOS	DEFERIDA
92	125	LUSINETE DA SILVA VIEIRA GOMES	DEFERIDA
93	022	LUZILENE RAMOS	DEFERIDA
94	267	LUZIMAR FERREIRA DA SILVA	DEFERIDA
95	065	MARA HELENA MARTINS	DEFERIDA
96	077	MARCIA DA ROCHA LOURENÇO	DEFERIDA
97	258	MARIA ALICE COSTA SOBRINHO	DEFERIDA
98	306	MARIA ALICE SILVA DA SILVA	DEFERIDA
99	086	MARIA ANGELA HELMANN	DEFERIDA
100	033	MARIA APARECIDA RODRIGUES	DEFERIDA
101	023	MARIA APARECIDA SOARES MEIRA	DEFERIDA
102	153	MARIA CONCEIÇÃO THEODORO	DEFERIDA
103	136	MARIA DE FÁTIMA DE CASTILHO	DEFERIDA
104	025	MARIA HELENA DA SILVA	DEFERIDA
105	173	MARIA HELENA KANASHIRO	DEFERIDA
106	184	MARIA LUZINETE DA MOTA MANZANO	DEFERIDA
107	131	MARIA PEREIRA RIBEIRO	DEFERIDA
108	202	MARIA PRISCILA RAIMUNDO	DEFERIDA
109	156	MARIA VANIR DA SILVA	DEFERIDA
110	119	MARILENA BRITES DE MIRANDA	DEFERIDA
111	255	MARILENE DE FÁTIMA TERRES DALSOLIO	DEFERIDA
112	068	MARILENE DELIBERAL	DEFERIDA
113	029	MARILZA SOFIA DE ALMEIDA NASCIMENTO NASSARDEN	DEFERIDA
114	126	MARIZETE APARECIDA MAGGI	DEFERIDA
115	064	MARLA DANUZI VALENTE	DEFERIDA
116	066	MARLENE ALMEIDA DE ARAUJO	DEFERIDA
117	232	MARLI APARECIDA GAZDA DA SILVA	DEFERIDA
118	145	MARLI STRAUB	DEFERIDA
119	151	MARTA ELIZETE BUCHELT	DEFERIDA
120	069	MIRIAN ALVES MARTINS	DEFERIDA
121	269	MONICA DE FATIMA RIBEIRO	DEFERIDA
122	114	MONICA PEGORARO	DEFERIDA
123	159	NAIARA CAMARGO REIS	DEFERIDA
124	089	NATALIA NERI DE SOUSA	DEFERIDA
125	217	NEILHA FRANCISCO SILVA	DEFERIDA
126	050	NILZA NEIRE DA SILVA SANTOS	DEFERIDA
127	193	PATRICIA CRISTINA PIOVESAN	DEFERIDA
128	229	PATRICIA GONÇALVES CHARLES	DEFERIDA
129	245	PERLLA DE AGUIAR DUTRA	DEFERIDA
130	249	POLLIANNA KEMFER MOTA DE SOUSA	DEFERIDA
131	150	QUELI MACIEL ALMEIDA	DEFERIDA
132	238	QUELITA QUINTANILHA OLIVIERA ALVES	DEFERIDA
133	149	QUÉSIA MATVEICHUK LIMA	DEFERIDA
134	127	RAFAELA BALBINO DE OLIVEIRA	DEFERIDA
135	169	RAFAELA ZARTH	DEFERIDA
136	135	REGIANE APARECIDA MILHORANÇA	DEFERIDA
137	278	REGINA ALENCAR BENDLER	DEFERIDA
138	105	REGINA VITOR FREITAS	DEFERIDA
139	307	REGINEIA FERREIRA	DEFERIDA
140	130	RENATA LÚCIA MALUF	DEFERIDA
141	175	RITA DE CASSIA MARTINS BATISTA	DEFERIDA
142	055	ROMILDA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
143	007	ROSALBA BARCELO LOUREDO	DEFERIDA
144	139	ROSANA APARECIDA DA SILVA MOLINA LÓPES	DEFERIDA
145	067	ROSANGELA CRISTINA NEUMANN	DEFERIDA
146	163	ROSANGELA DE SOUZA SOARES ANCEL	DEFERIDA
147	290	ROSANGELA RIBEIRO DE ARAUJO JESUS	DEFERIDA
148	241	ROSEMARY CORRÊA PONTES	DEFERIDA
149	183	ROSEMEIRE SOUZA AMARAL	DEFERIDA
150	266	ROSEMERI CRISTIANE GRIEP DA FONSECA	DEFERIDA

151	146	ROSENIR SILVA DA COSTA	DEFERIDA
152	200	ROSILENE DA SILVA FERNANDES	DEFERIDA
153	100	ROZILDA SOARES VITOR	DEFERIDA
154	015	RUBIA BEATRIZ RENNER	DEFERIDA
155	216	SALETE GOMES DE LIMA BACKES	DEFERIDA
156	138	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	DEFERIDA
157	001	SANDRA SANTANA DA SILVA	DEFERIDA
158	044	SANDRA TRAJANO DE BARROS	DEFERIDA
159	019	SARITA FUCKS SCHOENKNECHT	DEFERIDA
160	219	SELMA PEREIRA CARVALHO	DEFERIDA
161	091	SELMA REGINA CONSTANTINO	DEFERIDA
162	018	SILVANA KLEIN SIMON	DEFERIDA
163	048	SILVANA TONIAZZO ESPOSITO	DEFERIDA
164	293	SILVANETE DOS REIS SILVA	DEFERIDA
165	231	SILVIA DOS SANTOS ALVES	DEFERIDA
166	242	SIMONE PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
167	235	SIRLEI TERESINHA NUNES	DEFERIDA
168	036	SOLANGE CALDEIRA	DEFERIDA
169	301	SOLANGE DA SILVA CAVALCANTE	DEFERIDA
170	190	SONIA FUCKS CAMARGO	DEFERIDA
171	056	SUELI FRANCISCO DE OLIVEIRA	DEFERIDA
172	059	SUSI ROSI DE SOUZA AZEVEDO	DEFERIDA
173	271	SUZANA APARECIDA ALVES LEITE	DEFERIDA
174	211	TALITA MARIA PEREIRA	DEFERIDA
175	096	TANIA PRESTES DIAS	DEFERIDA
176	058	TATIANA APARECIDA HUNHAS	DEFERIDA
177	092	TATIANE ALVES LUCCHETI	DEFERIDA
178	046	TATIANI BONFIM DOS SANTOS	DEFERIDA
179	283	VANESSA MARGARETH SOARES	DEFERIDA
180	076	VANESSA NOGUEIRA PEREIRA	DEFERIDA
181	250	VANESSA PICKLER	DEFERIDA
182	049	ZENILDA CAMARGO	DEFERIDA

INSCRITOS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 30 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	010	ADALGISA MARQUES AMORIN SILVA	DEFERIDA
2	220	AFONSO DANTOS DOS SANTOS	DEFERIDA
3	176	ALINE CRISTINA BUENO BALICKI SOUSA	DEFERIDA
4	270	ALZIRA DE SOUZA BERNEGOZZI	DEFERIDA
5	102	ANDRÉIA COSTA FENILI	DEFERIDA
6	140	APARECIDA DE PAULA DA CONCEIÇÃO BORGES	DEFERIDA
7	212	ARLETE NOGUEIRA DE SOUZA	DEFERIDA
8	161	BERNARDETE FICAGNA	DEFERIDA
9	207	CARLA REGINA BATISTA	DEFERIDA
10	236	CARLOS ROBERTO ZARTH	DEFERIDA
11	274	CAROL GOMES DOS SANTOS	DEFERIDA
12	296	CAROLINNE LOUISE STEFAN BANDERO	DEFERIDA
13	137	CHILMARA LOVATEL DALAZEM PEREIRA	DEFERIDA
14	026	CLAUDETE BEZERRA DA SILVA	DEFERIDA
15	264	CLAUDETE TURANI	DEFERIDA
16	295	CLAUDIA CRISTINA LUIZA FELTRIN	DEFERIDA
17	120	CRISTIANE DOS SANTOS ANTUNIS FERNANDES	DEFERIDA
18	172	DANIEL FIDELIS DE MOURA	DEFERIDA
19	155	DIEINE MORENO REINA	DEFERIDA
20	284	DIANE SANTOS DE ALMEIDA	DEFERIDA
21	027	ELAINE FÁTIMA ARSENO	DEFERIDA
22	095	ELIDIA DOS SANTOS	DEFERIDA
23	081	ELISABETE GONÇALVES RABELO	DEFERIDA
24	016	ELIZABETE RIBEIRO TABORDA	DEFERIDA
25	196	FATIMA MARIZA TEIXEIRA	DEFERIDA
26	297	FRANCIELE APARECIDA OCZINSKI	DEFERIDA
27	246	FRANCIELI SOUZA DUARTE MIRANDA	DEFERIDA
28	289	GILZETE FREIRES DA SILVA	DEFERIDA
29	141	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDA
30	143	GONÇALINA ROSA DE PROENÇA COELHO	DEFERIDA
31	233	IÉLVA FIGUEREDO DE MIRANDA	DEFERIDA
32	228	IRENE BAGGENSTOSS	DEFERIDA
33	039	IVANILDA ALVES FERNANDES	DEFERIDA
34	070	IVETE TERESINHA PAPPEN GONÇALVES	DEFERIDA
35	110	IVONETE RIBEIRO	DEFERIDA
36	144	JANETH SOARES DO PRADO	DEFERIDA
37	180	JOAQUIM ANTONIO DE CARVALHO FILHO	DEFERIDA
38	170	JOCASTA MARIA SCANDIUSSI	DEFERIDA
39	101	JOSÉ CÍCERO DOS SANTOS	DEFERIDA
40	257	JUSCELINA DE LIMA TAVARES	DEFERIDA
41	281	KATIA SOUZA SILVA	DEFERIDA
42	167	KEILA DIAS DA COSTA	DEFERIDA
43	265	KELY ELOIR DE CAMPOS SANTOS	DEFERIDA
44	214	LORENI DE FÁTIMA PEREIRA POLTRONIERI	DEFERIDA
45	206	LUCIANA CORREIA DOS SANTOS FERREIRA	DEFERIDA
46	300	LUCIANO DA SILVA PEREIRA	DEFERIDA
47	199	LUCILÉIA CALHAU PEREIRA	DEFERIDA
48	057	LUCINETE DE QUEIROZ SANTOS	DEFERIDA

49	002	LUZIA STASIAK NERIS	DEFERIDA
50	294	MARCELO ROBERTO DA SILVA DUTRA	DEFERIDA
51	132	MARCIA FATIMA DEMARCHI CORREA	DEFERIDA
52	285	MARIA APARECIDA BAPTISTA DA SILVA DE OLIVEIRA	DEFERIDA
53	097	MARIA APARECIDA DE ANDRADE GOETTENS	DEFERIDA
54	106	MARIA APARECIDA SILVA DE JESUS	DEFERIDA
55	004	MARIA DE FÁTIMA MEIRELES PIMENTA	DEFERIDA
56	187	MARIA DE FÁTIMA NEVES DE SOUZA	DEFERIDA
57	286	MARIA EMÍLIA DA SILVA	DEFERIDA
58	221	MARIA LOURDES DOS SANTOS	DEFERIDA
59	260	MARINALVA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
60	024	MARINEZ BOLONHEZI	DEFERIDA
61	291	MARISA ALCANTARA DEQUEDO MARTIN BERNARDO	DEFERIDA
62	084	MARTA FERREIRA DA CRUZ	DEFERIDA
63	160	MESSIAS RICARDA DE SOUZA RODRIGUES OLIVEIRA	DEFERIDA
64	282	NEIVA PATUCCI CONTI	DEFERIDA
65	209	NEUZA OMIZZOLO	DEFERIDA
66	034	NILZA ANICETO ROCHA ANTONIOLI	DEFERIDA
67	117	NOELI HELENA FREETSE	DEFERIDA
68	052	NORANEUZA RODRIGUES LIMA	DEFERIDA
69	051	NUBIA FERNANDA COSTA	DEFERIDA
70	006	ODÍLIA ALVES GOMES SOUZA	DEFERIDA
71	112	OGLIA ALVES MIGUEL DE SOUZA	DEFERIDA
72	195	PATRICIA OLIVEIRA DA SILVA	DEFERIDA
73	197	POLIANA DE SOUZA VILELA	DEFERIDA
74	060	RICARDO SOUZA DA SILVA	DEFERIDA
75	032	RITA DE CÁCIA TEXEIRA	DEFERIDA
76	189	RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS	DEFERIDA
77	263	ROBSON ALBINO DA SILVA	DEFERIDA
78	299	ROSA CAROLINA SILVA DE GOUVEIA	DEFERIDA
79	205	ROSEANI DO CARMO WERNER	DEFERIDA
80	166	ROSELI APARECIDA ZULI TEIXEIRA	DEFERIDA
81	061	ROSEMARY DE OLIVEIRA DE LIMA	DEFERIDA
82	123	ROSIMEIRE DA SILVA	DEFERIDA
83	259	SANDRA REGINA TEMOTEIO ALEXANDRE	DEFERIDA
84	062	SERGIO DOS SANTOS PEREIRA	DEFERIDA
85	134	SIDNÉIA DA SILVA ROMERO	DEFERIDA
86	148	SILVANA MARA CURIA PEREIRA	DEFERIDA
87	098	SIMONE APARECIDA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDA
88	309	SIMONE CASADO DE LIMA	DEFERIDA
89	152	SIRLEI MARIA GIRARDI DALLA COSTA	DEFERIDA
90	124	SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA	DEFERIDA
91	053	SOLENIR PEREIRA LOPES SCHMIDT	DEFERIDA
92	194	SONIA MARIA BARROS	DEFERIDA
93	154	SUELI MARIA RANZAM REINA	DEFERIDA
94	121	VERA LÚCIA	DEFERIDA
95	072	VIVIANE GOLFETTO	DEFERIDA
96	071	VIVIANE MARIA DE OLIVEIRA TORRES	DEFERIDA

INSCRITOS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 30 HORAS – ESCOLAS DO CAMPO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	080	ADENICE REGINA MOREIRA	DEFERIDA
2	222	ALAIDE RODRIGUES SILVA TARABOSSI	DEFERIDA
3	182	ANA PAULA GOMES BARBOSA	DEFERIDA
4	243	BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	DEFERIDA
5	063	GEUZA MATOS FADANELLI	DEFERIDA
6	031	GISELE CRISTINA KRAESKI	DEFERIDA
7	005	LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHÃES	DEFERIDA
8	021	LUZINÉIA COSTA DO NASCIMENTO CEBALHO	DEFERIDA
9	090	MARCIA HELENA DOMINGUES ANDRADE ROSA	DEFERIDA
10	192	MARIA ALINE SANTANA TOSO	DEFERIDA
11	111	NEURA LÚCIA DA SILVA	DEFERIDA
12	181	REJANE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA	DEFERIDA
13	078	ROMILDO RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDA
14	093	SILVANA GOMES NUNES	DEFERIDA
15	014	SONIA OLIVEIRA DE MORAES	DEFERIDA
16	020	VALMIRA GOMES DA SILVA MACHADO	DEFERIDA

INSCRITOS PARA APOIO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	188	CLEONILDE VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
2	305	LUIZA FATIMA ALTÍSSIMO	DEFERIDA
3	122	MARILEIDE BORGES FAGUNDES	DEFERIDA
4	082	MARISA LAVA FERREIRA	DEFERIDA
5	168	MARTA GOMES DA SILVA TARABOSSI	DEFERIDA
6	118	REGINA DA SILVA	DEFERIDA
7	129	SALETE APARECIDA RATTI	DEFERIDA

INSCRITOS PARA APOIO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	085	APARECIDA DIVINA SOUZA	DEFERIDA
2	247	ELIANE DE ALVARENGA NUNES BARBOSA	DEFERIDA
3	035	FATIMA APARECIDA DIAS	DEFERIDA
4	171	FERNANDA HELENA MACEDO	DEFERIDA
5	083	JACQUELINE REBUCCI MENDES	DEFERIDA
6	116	MARIA APARECIDA DE ASSIS	DEFERIDA
7	017	REGIANE LOPES	DEFERIDA
8	113	SANDRA ALAIR DE OLIVEIRA	DEFERIDA

LEIA-SE:

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2012 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DO CAMPO E DA CIDADE E APOIO EDUCACIONAL DO CAMPO – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

INSCRITOS PARA PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL 40 HORAS – SEDE DO MUNICÍPIO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	075	ADRIANA ARZA MALALA	DEFERIDA
2	009	ADRIANA DA SILVA BRITO	DEFERIDA
3	174	ADRIANE DALLA VECCHIA	DEFERIDA
4	047	ALCIONE MENDES DE SOUZA	DEFERIDA
5	272	ALESSANDRA CRISTIANE DOS SANTOS	DEFERIDA
6	073	ALICE RODRIGUES DE SOUSA	DEFERIDA
7	142	ALZIRA RAMALHO	DEFERIDA
8	179	ANA LUCI TOLEDO VERA	DEFERIDA
9	115	ANA PAULA DA CRUZ PINHEIRO	DEFERIDA
10	226	ANA PAULA SCHAEGLER	DEFERIDA
11	254	ANDRÉA LIMA PEREIRA	DEFERIDA
12	256	ANDREIA DE OLIVEIRA DIAS	DEFERIDA
13	280	ANGELA CRISTINA DE SOUZA	DEFERIDA
14	088	ANGELA MORAES BARBOSA	DEFERIDA
15	074	ANTONIA APARECIDA DE SOUZA	DEFERIDA
16	054	ANTONINHA BIANCHINI TOLEDO	DEFERIDA
17	203	APARECIDA PEREIRA PEGHIN	DEFERIDA
18	210	ARACI OMIZZOLO	DEFERIDA
19	292	ARLEI SACKMANN	DEFERIDA
20	186	BARBARA TAVARES SILVA	DEFERIDA
21	240	BENEDITA DE SÁ OLIVEIRA	DEFERIDA
22	201	BERNADETE HISTER	DEFERIDA
23	224	CARMEM ELIZABETH MINSKI	DEFERIDA
24	042	CARMEN INES BOTTON	DEFERIDA
25	104	CELOIDE HOFFMANN	DEFERIDA
26	037	CINTIA DAIANE NUNES PEREIRA	DEFERIDA
27	308	CINTIA SUELI BRITOS LOPES	DEFERIDA
28	208	CIRLONE DOS SANTOS	DEFERIDA
29	275	CLAUDETE ZIMMERMANN CAVAZZINI	DEFERIDA
30	109	CRISTINA SOUZA RODRIGUES BARBON	DEFERIDA
31	043	DANIELA CRISTINA MACARI	DEFERIDA
32	165	DANIELA FONTANA GOULART	DEFERIDA
33	239	DARINY MAEVEY ALVES NEVES	DEFERIDA
34	108	DEBORA WANESSA ESKELSEN DE SUNTI	DEFERIDA
35	107	DERLI INÊS BIONDO LOPES DOS SANTOS	DEFERIDA
36	087	DILZA FLORES MACIEL	DEFERIDA
37	287	DIRLEI BORGES DOS SANTOS KOTZKO	DEFERIDA
38	162	DIVANILDA ANDRADE MALCHER	DEFERIDA
39	262	DULCELINA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
40	253	EDINÉIA DA SILVA XAVIER TEIXEIRA	DEFERIDA
41	279	EDNA CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA	DEFERIDA
42	218	ELIEGES TAPPARO	DEFERIDA
43	003	ELIENE BARROS ANDRADE	DEFERIDA
44	251	ELISABETE FREITAS ESTRELA	DEFERIDA
45	028	ELIZANGELA DIAS	DEFERIDA
46	273	ELMA REJANE FORTINELLES DA SILVA	DEFERIDA
47	040	EUNICE RIBEIRO ALGAYER	DEFERIDA
48	045	EVA MACHADO CABREIRA	DEFERIDA
49	234	FABIANA LUCENA GOMES	DEFERIDA
50	244	FABIO LEANDRO MACHADO	DEFERIDA
51	079	FERNANDA KAMINSKI JANJACOMO	DEFERIDA
52	011	FERNANDA KUPFER DA SILVA	DEFERIDA
53	178	FRANCIELI KIRST	DEFERIDA
54	302	GEANE HONORATO CANJO MARABA	DEFERIDA
55	215	GEYSIANE ALEXANDRE ARAUJO DA SILVA	DEFERIDA
56	268	GLEIDE PEREIRA XAVIER	DEFERIDA
57	030	IBRAINA ROBUSTO BALDISSERA	DEFERIDA
58	303	IEDA DEISE FEYH	DEFERIDA
59	191	IRANILDA ALVES NOGUEIRA	DEFERIDA

60	225	IVANDRA RAMALHO	DEFERIDA
61	185	JACQUELINE DE ALMEIDA ALVES	DEFERIDA
62	288	JEAN CRISTINA PEREIRA CANDIA NEUHAUS	DEFERIDA
63	157	JESSICA SIMPLÍCIO DE SOUSA	DEFERIDA
64	223	JOCILENE ROCHA DA CUNHA	DEFERIDA
65	248	JOELMA ADRIANA TEIXEIRA	DEFERIDA
66	213	JOELMA DOS SANTOS DIAS	DEFERIDA
67	164	JOSELIA DE MATOS VIEIRA	DEFERIDA
68	298	JUCELIA CASTRO DE MORAIS	DEFERIDA
69	128	JULIANA TIDRE	DEFERIDA
70	276	JUNIA TOMAZ	DEFERIDA
71	252	JUSSARA APARECIDA COSTA	DEFERIDA
72	013	KATIA DOS SANTOS SANTANA	DEFERIDA
73	094	KATIANE ASMANN	DEFERIDA
74	038	KEILA CARNEIRO DA SILVA	DEFERIDA
75	177	LAURA BEATRIZ DA SILVA	DEFERIDA
76	304	LAURA HERONDINA MORAES	DEFERIDA
77	103	LECILA GHIRALDI ROSA	DEFERIDA
78	008	LEILA APARECIDA DOS SANTOS	DEFERIDA
79	261	LEOCADIA BIANCHI	DEFERIDA
80	230	LEONICE SOLANGE KROETZ	DEFERIDA
81	012	LEONIR GUEBIEN	DEFERIDA
82	041	LETÍCIA DAIANE ALGAYER	DEFERIDA
83	277	LOURDES ANTUNES DE SOUZA SILVA	DEFERIDA
84	158	LUCIA MARIA DA SILVA	DEFERIDA
85	204	LUCIANA APARECIDA ANDRADE FENILI GAZDA	DEFERIDA
86	147	LUCIANA MARIA WARMLING	DEFERIDA
87	227	LUCIANA RIBEIRO GARCIA	DEFERIDA
88	237	LUCIANE MARIA NERI DA SILVA	DEFERIDA
89	198	LUCIANE RAQUEL ELEUTHERIO	DEFERIDA
90	133	LUCIMAR TAFAREL	DEFERIDA
91	099	LUCINEIA VICENTE DIAS DOS SANTOS	DEFERIDA
92	125	LUSINETE DA SILVA VIEIRA GOMES	DEFERIDA
93	022	LUZILENE RAMOS	DEFERIDA
94	267	LUZIMAR FERREIRA DA SILVA	DEFERIDA
95	065	MARA HELENA MARTINS	DEFERIDA
96	077	MARCIA DA ROCHA LOURENÇO	DEFERIDA
97	258	MARIA ALICE COSTA SOBRINHO	DEFERIDA
98	306	MARIA ALICE SILVA DA SILVA	DEFERIDA
99	086	MARIA ANGELA HELMANN	DEFERIDA
100	033	MARIA APARECIDA RODRIGUES	DEFERIDA
101	023	MARIA APARECIDA SOARES MEIRA	DEFERIDA
102	153	MARIA CONCEIÇÃO THEODORO	DEFERIDA
103	136	MARIA DE FÁTIMA DE CASTILHO	DEFERIDA
104	025	MARIA HELENA DA SILVA	DEFERIDA
105	173	MARIA HELENA KANASHIRO	DEFERIDA
106	184	MARIA LUZINETE DA MOTA MANZANO	DEFERIDA
107	131	MARIA PEREIRA RIBEIRO	DEFERIDA
108	202	MARIA PRISCILA RAIMUNDO	DEFERIDA
109	156	MARIA VANIR DA SILVA	DEFERIDA
110	119	MARILENA BRITES DE MIRANDA	DEFERIDA
111	255	MARILENE DE FÁTIMA TERRES DALSOLIO	DEFERIDA
112	068	MARILENE DELIBERAL	DEFERIDA
113	029	MARILZA SOFIA DE ALMEIDA NASCIMENTO NASSARDEN	DEFERIDA
114	126	MARIZETE APARECIDA MAGGI	DEFERIDA
115	064	MARLA DANUZI VALENTE	DEFERIDA
116	066	MARLENE ALMEIDA DE ARAUJO	DEFERIDA
117	232	MARLI APARECIDA GAZDA DA SILVA	DEFERIDA
118	145	MARLI STRAUB	DEFERIDA
119	151	MARTA ELIZETE BUCHELT	DEFERIDA
120	069	MIRIAN ALVES MARTINS	DEFERIDA
121	269	MONICA DE FATIMA RIBEIRO	DEFERIDA
122	114	MONICA PEGORARO	DEFERIDA
123	159	NAIARA CAMARGO REIS	DEFERIDA
124	089	NATALIA NERI DE SOUSA	DEFERIDA
125	217	NEILHA FRANCISCO SILVA	DEFERIDA
126	050	NILZA NEIRE DA SILVA SANTOS	DEFERIDA
127	193	PATRICIA CRISTINA PIOVESAN	DEFERIDA
128	229	PATRICIA GONÇALVES CHARLES	DEFERIDA
129	245	PERLLA DE AGUIAR DUTRA	DEFERIDA
130	249	POLLIANNA KEMFER MOTA DE SOUSA	DEFERIDA
131	150	QUELI MACIEL ALMEIDA	DEFERIDA
132	238	QUELITA QUINTANILHA OLIVIERA ALVES	DEFERIDA
133	149	QUÉSIA MATVEICHUK LIMA	DEFERIDA
134	127	RAFAELA BALBINO DE OLIVEIRA	DEFERIDA
135	169	RAFAELA ZARTH	DEFERIDA
136	135	REGIANE APARECIDA MILHORANÇA	DEFERIDA
137	278	REGINA ALENCAR BENDLER	DEFERIDA
138	105	REGINA VITOR FREITAS	DEFERIDA
139	307	REGINEIA FERREIRA	DEFERIDA
140	130	RENATA LÚCIA MALUF	DEFERIDA
141	175	RITA DE CÁSSIA MARTINS BATISTA	DEFERIDA
142	055	ROMILDA FERREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
143	007	ROSALBA BARCELO LOUREDO	DEFERIDA
144	139	ROSANA APARECIDA DA SILVA MOLINA LÓPES	DEFERIDA

145	067	ROSANGELA CRISTINA NEUMANN	DEFERIDA
146	163	ROSANGELA DE SOUZA SOARES ANCEL	DEFERIDA
147	290	ROSANGELA RIBEIRO DE ARAUJO JESUS	DEFERIDA
148	241	ROSEMARY CORRÊA PONTES	DEFERIDA
149	183	ROSEMEIRE SOUZA AMARAL	DEFERIDA
150	266	ROSEMERI CRISTIANE GRIEP DA FONSECA	DEFERIDA
151	146	ROSENIR SILVA DA COSTA	DEFERIDA
152	200	ROSILENE DA SILVA FERNANDES	DEFERIDA
153	100	ROZILDA SOARES VITOR	DEFERIDA
154	015	RUBIA BEATRIZ RENNER	DEFERIDA
155	216	SALETE GOMES DE LIMA BACKES	DEFERIDA
156	138	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	DEFERIDA
157	001	SANDRA SANTANA DA SILVA	DEFERIDA
158	044	SANDRA TRAJANO DE BARROS	DEFERIDA
159	019	SARITA FUCKS SCHOENKNECHT	DEFERIDA
160	219	SELMA PEREIRA CARVALHO	DEFERIDA
161	091	SELMA REGINA CONSTANTINO	DEFERIDA
162	018	SILVANA KLEIN SIMON	DEFERIDA
163	048	SILVANA TONIAZZO ESPOSITO	DEFERIDA
164	293	SILVANETE DOS REIS SILVA	DEFERIDA
165	231	SILVIA DOS SANTOS ALVES	DEFERIDA
166	242	SIMONE PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
167	235	SIRLEI TERESINHA NUNES	DEFERIDA
168	036	SOLANGE CALDEIRA	DEFERIDA
169	301	SOLANGE DA SILVA CAVALCANTE	DEFERIDA
170	190	SONIA FUCKS CAMARGO	DEFERIDA
171	056	SUELI FRANCISCO DE OLIVEIRA	DEFERIDA
172	059	SUSI ROSI DE SOUZA AZEVEDO	DEFERIDA
173	271	SUZANA APARECIDA ALVES LEITE	DEFERIDA
174	211	TALITA MARIA PEREIRA	DEFERIDA
175	096	TANIA PRESTES DIAS	DEFERIDA
176	058	TATIANA APARECIDA HUNHAS	DEFERIDA
177	092	TATIANE ALVES LUCCHETI	DEFERIDA
178	046	TATIANI BONFIM DOS SANTOS	DEFERIDA
179	283	VANESSA MARGARETH SOARES	DEFERIDA
180	076	VANESSA NOGUEIRA PEREIRA	DEFERIDA
181	250	VANESSA PICKLER	DEFERIDA
182	049	ZENILDA CAMARGO	DEFERIDA

INSCRITOS PARA PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 HORAS – SEDE DO MUNICIPIO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	010	ADALGISA MARQUES AMORIN SILVA	DEFERIDA
2	220	AFONSO DANTOS DOS SANTOS	DEFERIDA
3	176	ALINE CRISTINA BUENO BALICKI SOUSA	DEFERIDA
4	270	ALZIRA DE SOUZA BERNEGOSZI	DEFERIDA
5	102	ANDRÉIA COSTA FENILI	DEFERIDA
6	140	APARECIDA DE PAULA DA CONCEIÇÃO BORGES	DEFERIDA
7	212	ARLETE NOGUEIRA DE SOUZA	DEFERIDA
8	161	BERNARDETE FICAGNA	DEFERIDA
9	207	CARLA REGINA BATISTA	DEFERIDA
10	236	CARLOS ROBERTO ZARTH	DEFERIDA
11	274	CAROL GOMES DOS SANTOS	DEFERIDA
12	296	CAROLINNE LOUISE STEFAN BANDERO	DEFERIDA
13	137	CHILMARA LOVATEL DALAZEM PEREIRA	DEFERIDA
14	026	CLAUDETE BEZERRA DA SILVA	DEFERIDA
15	264	CLAUDETE TURANI	DEFERIDA
16	295	CLAUDIA CRISTINA LUIZA FELTRIN	DEFERIDA
17	120	CRISTIANE DOS SANTOS ANTUNIS FERNANDES	DEFERIDA
18	172	DANIEL FIDELIS DE MOURA	DEFERIDA
19	155	DIEINE MORENO REINA	DEFERIDA
20	284	DJANE SANTOS DE ALMEIDA	DEFERIDA
21	027	ELAINE FÁTIMA ARSENO	DEFERIDA
22	095	ELIDIA DOS SANTOS	DEFERIDA
23	081	ELISABETE GONÇALVES RABELO	DEFERIDA
24	016	ELIZABETE RIBEIRO TABORDA	DEFERIDA
25	196	FATIMA MARIZA TEIXEIRA	DEFERIDA
26	297	FRANCIELE APARECIDA OCZINSKI	DEFERIDA
27	246	FRANCIELI SOUZA DUARTE MIRANDA	DEFERIDA
28	289	GILZETE FREIRES DA SILVA	DEFERIDA
29	141	GISLAINE RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDA
30	143	GONÇALINA ROSA DE PROENÇA COELHO	DEFERIDA
31	233	IÉLVA FIGUEREDO DE MIRANDA	DEFERIDA
32	228	IRENE BAGGENSTOSS	DEFERIDA
33	039	IVANILDA ALVES FERNANDES	DEFERIDA
34	070	IVETE TERESINHA PAPPEN GONÇALVES	DEFERIDA
35	110	IVONETE RIBEIRO	DEFERIDA
36	144	JANETH SOARES DO PRADO	DEFERIDA
37	180	JOAQUIM ANTONIO DE CARVALHO FILHO	DEFERIDA
38	170	JOCASTA MARIA SCANDIUSSI	DEFERIDA
39	101	JOSÉ CÍCERO DOS SANTOS	DEFERIDA
40	257	JUSCELINA DE LIMA TAVARES	DEFERIDA
41	281	KATIA SOUZA SILVA	DEFERIDA
42	167	KEILA DIAS DA COSTA	DEFERIDA

43	265	KELY ELOIR DE CAMPOS SANTOS	DEFERIDA
44	214	LORENI DE FÁTIMA PEREIRA POLTRONIERI	DEFERIDA
45	206	LUCIANA CORREIA DOS SANTOS FERREIRA	DEFERIDA
46	300	LUCIANO DA SILVA PEREIRA	DEFERIDA
47	199	LUCILÉIA CALHAU PEREIRA	DEFERIDA
48	057	LUCINETE DE QUEIROZ SANTOS	DEFERIDA
49	002	LUZIA STASIAK NERIS	DEFERIDA
50	294	MARCELO ROBERTO DA SILVA DUTRA	DEFERIDA
51	132	MARCIA FATIMA DEMARCHI CORREA	DEFERIDA
52	285	MARIA APARECIDA BAPTISTA DA SILVA DE OLIVEIRA	DEFERIDA
53	097	MARIA APARECIDA DE ANDRADE GOETTENS	DEFERIDA
54	106	MARIA APARECIDA SILVA DE JESUS	DEFERIDA
55	004	MARIA DE FÁTIMA MEIRELES PIMENTA	DEFERIDA
56	187	MARIA DE FÁTIMA NEVES DE SOUZA	DEFERIDA
57	286	MARIA EMÍLIA DA SILVA	DEFERIDA
58	221	MARIA LOURDES DOS SANTOS	DEFERIDA
59	260	MARINALVA PEREIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
60	024	MARINEZ BOLONHEZI	DEFERIDA
61	291	MARISA ALCANTARA DEQUEDO MARTIN BERNARDO	DEFERIDA
62	084	MARTA FERREIRA DA CRUZ	DEFERIDA
63	160	MESSIAS RICARDA DE SOUZA RODRIGUES OLIVEIRA	DEFERIDA
64	282	NEIVA PATUCCI CONTI	DEFERIDA
65	209	NEUZA OMIZZOLO	DEFERIDA
66	034	NILZA ANICETO ROCHA ANTONIOLI	DEFERIDA
67	117	NOELI HELENA FRESE	DEFERIDA
68	052	NORANEUZA RODRIGUES LIMA	DEFERIDA
69	051	NUBIA FERNANDA COSTA	DEFERIDA
70	006	ODÍLIA ALVES GOMES SOUZA	DEFERIDA
71	112	OGLIA ALVES MIGUEL DE SOUZA	DEFERIDA
72	195	PATRICIA OLIVEIRA DA SILVA	DEFERIDA
73	197	POLIANA DE SOUZA VILELA	DEFERIDA
74	060	RICARDO SOUZA DA SILVA	DEFERIDA
75	032	RITA DE CÁCIA TEIXEIRA	DEFERIDA
76	189	RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS	DEFERIDA
77	263	ROBSON ALBINO DA SILVA	DEFERIDA
78	299	ROSA CAROLINA SILVA DE GOUVEIA	DEFERIDA
79	205	ROSEANI DO CARMO WERNER	DEFERIDA
80	166	ROSELI APARECIDA ZULI TEIXEIRA	DEFERIDA
81	061	ROSEMARY DE OLIVEIRA DE LIMA	DEFERIDA
82	123	ROSIMEIRE DA SILVA	DEFERIDA
83	259	SANDRA REGINA TEMOTEO ALEXANDRE	DEFERIDA
84	062	SERGIO DOS SANTOS PEREIRA	DEFERIDA
85	134	SIDNÉIA DA SILVA ROMERO	DEFERIDA
86	148	SILVANA MARA CURIA PEREIRA	DEFERIDA
87	098	SIMONE APARECIDA PEREIRA DA SILVA	DEFERIDA
88	309	SIMONE CASADO DE LIMA	DEFERIDA
89	152	SIRLEI MARIA GIRARDI DALLA COSTA	DEFERIDA
90	124	SOLANGE APARECIDA PUGLIA SILVA	DEFERIDA
91	053	SOLENIER PEREIRA LOPES SCHMIDT	DEFERIDA
92	194	SONIA MARIA BARROS	DEFERIDA
93	154	SUELI MARIA RANZAM REINA	DEFERIDA
94	121	VERA LÚCIA	DEFERIDA
95	072	VIVIANE GOLFETTO	DEFERIDA
96	071	VIVIANE MARIA DE OLIVEIRA TORRES	DEFERIDA

INSCRITOS PARA PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL 30 HORAS – ESCOLAS DO CAMPO.

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	080	ADENICE REGINA MOREIRA	DEFERIDA
2	222	ALAIDE RODRIGUES SILVA TARABOSI	DEFERIDA
3	182	ANA PAULA GOMES BARBOSA	DEFERIDA
4	243	BEATRIZ FERREIRA DA SILVA	DEFERIDA
5	063	GEUZA MATOS FADANELLI	DEFERIDA
6	031	GISELE CRISTINA KRAESKI	DEFERIDA
7	005	LUCINEIDE ROSA DA SILVA MAGALHÃES	DEFERIDA
8	021	LUZINÉIA COSTA DO NASCIMENTO CEBALHO	DEFERIDA
9	090	MARCIA HELENA DOMINGUES ANDRADE ROSA	DEFERIDA
10	192	MARIA ALINE SANTANA TOSO	DEFERIDA
11	111	NEURA LÚCIA DA SILVA	DEFERIDA
12	181	REJANE TEIXEIRA DA SILVA BARBOSA	DEFERIDA
13	078	ROMILDO RODRIGUES DA SILVA	DEFERIDA
14	093	SILVANA GOMES NUNES	DEFERIDA
15	014	SONIA OLIVEIRA DE MORAES	DEFERIDA
16	020	VALMIRA GOMES DA SILVA MACHADO	DEFERIDA

INSCRITOS PARA APOIO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE NUTRIÇÃO

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	188	CLEONILDE VIEIRA DOS SANTOS	DEFERIDA
2	305	LUIZA FATIMA ALTISSIMO	DEFERIDA
3	122	MARILEIDE BORGES FAGUNDES	DEFERIDA
4	082	MARISA LAVA FERREIRA	DEFERIDA
5	168	MARTA GOMES DA SILVA TARABOSI	DEFERIDA

6	118	REGINA DA SILVA	DEFERIDA
7	129	SALETE APARECIDA RATTI	DEFERIDA

INSCRITOS PARA APOIO EDUCACIONAL – AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Nº	INSC.	NOME	SITUAÇÃO
1	085	APARECIDA DIVINA SOUZA	DEFERIDA
2	247	ELIANE DE ALVARENGA NUNES BARBOSA	DEFERIDA
3	035	FATIMA APARECIDA DIAS	DEFERIDA
4	171	FERNANDA HELENA MACEDO	DEFERIDA
5	083	JACQUELINE REBUCCI MENDES	DEFERIDA
6	116	MARIA APARECIDA DE ASSIS	DEFERIDA
7	017	REGIANE LOPES	DEFERIDA
8	113	SANDRA ALAIR DE OLIVEIRA	DEFERIDA

Sinop/MT, 24 de janeiro de 2012.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Educação

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:1E2704E7

GABINETE DO PREFEITO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 003/2011 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV TRANSPORTE ESCOLAR DO CAMPO.

RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV TRANSPORTE ESCOLAR DO CAMPO.

Número de Inscrição	Nome do Candidato	Nota da Prova Escrita	Nota da Prova Prática	Total		Situação
014/003	Josiel Vieira Campos	26	09	35	1º	Classificado
008/003	Valdinei Andres	24	10	34	2º	Classificado
004/003	Adelar Bianchini	23	10	33	3º	Classificado
005/003	Valnei Bergamaschi	23	10	33	4º	Classificado
006/003	Márcio Antunes Barbosa	24	09	33	5º	Classificado
003/003	Renato Braga Tarabossi	22	10	32	6º	Classificado
007/003	Cláudio Pereira Guirra	17	10	27	7º	Classificado
012/003	Nivaldo Batista Rodrigues	17	10	27	8º	Classificado
010/003	Valdecir Ramalho Dorti	17	10	27	9º	Classificado
009/003	João Lomes da Silva	14	10	24	10º	Classificado

Sinop/MT, 25 de Janeiro de 2012.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO

Secretário Municipal de Educação

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:5C6A995B

PREFEITURA MUNICIPAL CMC/SINOP 001/2012

SECRETARIA MUNICIPAL DA DIVERSIDADE CULTURAL
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA
CMC/SINOP 001/2012
ÁREA CULTURAL

O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei nº 582/99, e do Decreto nº99/2005 torna público a convocação da classe artística para apresentarem projetos culturais que pleiteie incentivo através da Lei Municipal de Incentivo à Cultura – ISSQN e IPTU –, para análise, julgamento e aprovação nas reuniões de deliberação do Conselho, aplicando normas

e exigências estabelecidas neste Edital, à disposição dos interessados na sede da Secretaria da Diversidade Cultural de Sinop situada à Avenida das Embaúbas nº1367, bairro Centro, Sinop/MT, CEP 78550-000, ou pelo endereço eletrônico www.sinop.mt.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1. Ficam os projetos aprovados no Edital 001/2012, válidos seguindo as datas e normas neste edital.

1.2. Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais oriundos da produção independente nas diversas áreas artísticas/culturais, a serem aprovados com respectivos valores, entre 1.000,00 e 15.000,00 por proponente e por projeto cultural com exceção do Poder Executivo conforme especificações da Lei e dos decretos acima mencionados com o objetivo de incentivar a manifestação cultural de Sinop.

1.3. A quantidade de projetos culturais a serem aprovados para o ano de 2012 estipulados neste Edital serão de acordo com o valor máximo estipulado pela Lei municipal nº 582/99 e oficiado pela Secretaria de Finanças referentes a 3% de ISSQN e IPTU previsto no orçamento municipal deste ano, inexistindo possibilidade de alteração.

1.4. O valor financeiro de cada projeto cultural encaminhado ao conselho é o estabelecido neste Edital, não sendo possíveis alterações posteriores.

2. DA INSCRIÇÃO E DOS PRAZOS

2.1. Somente será possível a apresentação e inscrição de um projeto por produtor cultural.

2.2. Os projetos culturais, bem como a documentação exigida deverão ser protocolados na Secretaria da diversidade Cultural à Avenida das Embaúbas, 1367, centro Sinop-MT.

2.3. O prazo para entrega dos projetos culturais é de 24/01/2012 a 23/02/2012, improrrogável.

- 24/02/2012 a 02/03/2012 – análise do conselho

- 05/03/2012 a 30/05/2012 – entrega dos CIC's pelo conselho e captação de recursos pelos proponentes

- até 15/06/2012 – última entrega de CIC's

- A captação de recursos deverá acontecer impreterivelmente até o dia 30/06/2012.

- 21/12/2012 – prazo máximo para prestação de contas, prorrogáveis para 30 dias mediante solicitação do empreendedor e aceite de CMC.

2.4. A inscrição do produtor cultural implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO e HABILITAÇÃO

3.1. Entende-se por produtor cultural, para todos os fins inerentes ao CMC/Sinop/2011, o produtor cultural, pessoa física ou jurídica, pública ou privada sem fins lucrativos, com atuação cultural e que postule a condição de responsável direto pela execução de projetos culturais enquadrados nos objetivos e prioridades deste Edital.

3.2. É condição indispensável para a participação do CMC/Sinop/2011 a elaboração do projeto cultural nos termos contidos neste Edital, bem como a apresentação de todos os documentos necessários abaixo descritos.

3.2.1 * É condição a apresentação do projeto em formulário próprio que estará disponível no site da prefeitura juntamente com este edital.

3.2.2 * Os proponentes que já tiveram projetos aprovados e que não tem prestação de contas aprovadas, estão automaticamente impossibilitados de participar deste edital.

3.2.3 * Fica obrigatório esclarecer no Formulário os 10% de contrapartida em apresentação e produção, que deverá ser enviada à SDC/CMC.

3.2.1 Se Pessoa Física, além do projeto cultural elaborado dentro das normas contidas neste Edital, necessário se faz o encaminhamento dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG;

b) Cópia do CPF;

c) Currículo detalhado de atividades como produtor cultural acompanhado de comprovação;

d) Comprovante de residência e domicílio em Sinop há no mínimo 02 (dois) anos;

e) Endereço completo contendo: telefone fixo ou telefone celular, e-mail ou fax para contato;

3.2.2. Se Pessoa Jurídica de Direito Privado Sem Fins Lucrativos, além do projeto cultural elaborado dentro das normas contidas neste Edital, apresentar os seguintes documentos:

a) Documentos pessoais do dirigente (RG, CPF e comprovante de residência);

b) Comprovante existência legal e estabelecimento em Sinop há no mínimo 02 (dois) anos;

c) Endereço completo contendo: telefone fixo, telefone celular e-mail e fax para contato;

e) Estatuto da instituição comprovando o objetivo institucional e o desenvolvimento de atividades na área cultural e artística;

3.2.3. Se Pessoa Jurídica de Direito Público, além do projeto cultural elaborado nas normas deste Edital, apresentar também:

a) Documentos pessoais do representante legal (RG, CPF, comprovante de residência);

b) Prova de representação (comprovação da pessoa responsável pelo projeto cultural com poderes para assinar contratos e demais documentos em nome da instituição);

c) Termo de posse do titular;

d) Estatuto da instituição comprovando o objetivo institucional e o desenvolvimento de atividades na área cultural e artística;

e) Endereço completo contendo: telefone fixo, telefone celular e-mail e fax para contato;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais para fins gerais

g) Os projetos apresentados não serão devolvidos

3.3. Para os fins do CMC/Sinop/2012, a comprovação do currículo artístico cultural deverá ser feito através de clippings, reportagens, revistas, jornais, publicações, folders ou através de declaração do Conselho Municipal de Cultura e/ou autoridade cultural municipal.

3.4. O produtor cultural que não possuir documentos que comprovem ser ele domiciliado há, pelo menos 02 (dois) anos no Município de Sinop-MT, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações, com firma reconhecida, do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente.

3.5. A falta de qualquer documento elencado neste Edital implicará no imediato arquivamento do projeto cultural e comunicação ao produtor cultural, sem qualquer apreciação do mérito.

4. ELABORAÇÃO

4.1. O projeto cultural deverá ser elaborado de acordo com os requisitos deste edital, em formulário próprio, conforme modelo constante no site da Prefeitura Municipal de Sinop no Link da Secretaria da Diversidade Cultural (www.sinop.mt.gov.br), preenchidos de acordo com o Manual de Preenchimento, e entregues em 02 (duas) vias iguais, numeradas sequencialmente e devidamente rubricadas, juntamente com outros documentos relacionados neste Edital.

4.2. O custo com elaboração de projetos culturais e contador a serem remunerados com recursos do CMC/Sinop/2011, não poderá ultrapassar 5 % (cinco por cento), sob pena de reprovação do mesmo.

4.3. Os custos dos fatores de produção deverão obedecer ao princípio da economicidade e da melhor relação custo/benefício.

4.4. Os projetos culturais deverão ter previsão de período de execução, para as ações a serem incentivadas pelo CMC/Sinop/2011 compreendido nos prazos abaixo discriminados:

a) A Execução do Projeto poderá ser até: 30/12/2012;

b) A Captação deverá ser obrigatoriamente dentro do prazo estabelecido neste edital.

4.5. Só poderão apresentar projetos os produtores culturais com situação regular perante o Conselho.

4.6.1. É vedada a concessão do incentivo para produtores culturais ou contribuintes inadimplentes, ou cujos sócios ou dirigentes participem do capital ou da administração de empresa inadimplente para com os tributos municipais.

4.7. Após o recebimento, dar-se-á início ao processo de análise dos projetos culturais, não sendo mais possível a juntada de documentos adicionais, até a publicação oficial dos projetos aprovados pelo pleno do Conselho.

5. DAS ANÁLISES TÉCNICA E TEMÁTICA

5.1. A análise técnica constitui ato de julgamento objetivo, vinculado as normas e procedimentos legais, para verificação dos requisitos básicos exigidos para o enquadramento da proposta/projeto cultural, de acordo com este Edital, manifestado através de parecer técnico conclusivo, aprovando ou reprovando o projeto cultural.

5.2. A análise técnica será formada por técnico específico da Secretaria Municipal de Cultura, ou contratados para esse fim, sendo permitido aos conselheiros o acompanhamento apenas na Assembléia.

5.3. Os projetos que obtiverem parecer técnico favorável serão avaliados pela assembléia do CMC e, os que tiverem parecer técnico desfavorável serão imediatamente arquivados.

5.4. A análise em Assembléia compreende a avaliação cultural do projeto, bem como seu alcance social, devendo ser manifestado através de parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do projeto, conforme critérios previamente definidos e publicados pelo Conselho.

5.5. Os projetos culturais aprovados pela análise técnica serão apreciados e deliberados pelo Conselho.

6. DA APRECIACÃO COLEGIADA E DELIBERAÇÃO

6.1. Os projetos culturais aprovados tecnicamente serão submetidos à apreciação do Conselho mediante despacho técnico.

6.2. A apreciação final do plenário do Conselho Municipal de Cultura será formalizada em Ata numerada e assinada pelos Conselheiros presentes à sessão e publicada em órgão oficial do município.

7. DA FORMALIZAÇÃO JURÍDICA

7.1. Formalização jurídica compreende os procedimentos legais de elaboração de Termo de Concessão de Auxílio e Convênios, sua respectiva publicação, habilitação bancária do produtor cultural, segundo as normas vigentes.

7.2. O projeto cultural aprovado terá o recurso através de busca, pelo empreendedor, do patrocinador, doador ou apoiador, conforme a Lei de Incentivo de acordo com o valor aprovado, em parcela única.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser apresentada em 2 vias da seguinte forma:

a) a 1ª via, composta pelas cópias dos documentos pelo Termo de Concessão de Auxílio ou Convênio, que será protocolizada na Secretaria Municipal de Diversidade Cultural;

b) a 2ª via receberá o mesmo número de protocolo da 1ª via e ficará em poder do produtor cultural.

c) as prestações de contas deverão ser feitas por um Contador.

d) as prestações de contas, além da planilha de custos deverão vir acompanhadas de fotos e relatório das atividades do projeto.

8.2. Todas as folhas do processo deverão ser numeradas em ordem cronológica e sequencial, autenticadas pelo produtor cultural, devendo a inclusão de novos documentos observar estritamente a ordem cronológica de apresentação.

8.3. O processo de prestação de contas deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos à seguinte ordem:

a) ofício de encaminhamento do processo;

b) cópias dos comprovantes das despesas realizadas (notas fiscais, recibos, ou transferências eletrônicas, comprovantes de recolhimento dos tributos, etc) e cópia dos comprovantes de pagamentos (cheque).

c) entrega do produto final, conforme percentual definido em Lei.

8.4. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias improrrogáveis contados da data de encerramento da execução do projeto, revertendo-se ao CMC eventual saldo verificado no final da execução do projeto cultural.

8.5. A apresentação da prestação de contas fora do prazo do item 8.4 deste Edital implicará na inabilitação do produtor cultural e do projeto até regularização.

8.6. Sendo constatada a não execução do PROJETO cultural proposto, aplicação incorreta do incentivo, ação dolosa, fraude ou simulação, constatação de desvio de objetivos, desvios de recursos financeiros e materiais, não cumprimento de prazos regulamentares, e, ainda, de outras obrigações inerentes, o produtor responsável pelo projeto cultural incentivado terá sua prestação de contas reprovada, ficando sujeito:

a) devolução do valor total do recurso recebido;

b) aplicação de multa em conformidade com a legislação vigente;

c) suspensão da execução do projeto cultural, se o mesmo estiver em curso;

d) inabilitação aos benefícios do CMC;

e) inabilitação do produtor cultural junto a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, impossibilitando o recebimento de qualquer recurso de outros órgãos municipais.

f) às sanções penais cabíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os projetos apresentados deverão obedecer, além da legislação específica do CMC, aos limites, prazos, critérios e outras definições constantes neste Edital e outros instrumentos legais.

9.2. Os projetos culturais serão recebidos e protocolados na Secretaria da Diversidade Cultural na forma como forem apresentados pelos produtores culturais.

9.3. Os produtores culturais são os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de folhas, campos não preenchidos, páginas numeradas incorretamente, alterações no formato do formulário padrão, valores ultrapassando os limites permitidos ou nomes e dados discrepantes e inconsistentes.

9.4. Todos os documentos encaminhados junto aos projetos que forem aprovados ou não, referentes a este Edital, passarão a fazer parte do acervo CMC para fins de pesquisa e documentação, razão pela qual não serão devolvidos ao produtor cultural.

9.5. Os pedidos de prorrogação de prazo de execução de projeto cultural somente poderão ser apreciados se protocolados no prazo máximo de 15 (quinze) dias antes do encerramento da execução do projeto cultural.

9.6. As logomarcas oficiais deverão ocupar o espaço publicitário proporcional ao benefício recebido pelo CMC/Sinop/2012. As Marcas são as das empresas patrocinadoras, logomarca do Conselho Municipal e o brasão da Prefeitura.

9.7. Para este Edital da Área de Artes Integradas, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) as festas tradicionais que tenham festeiros devidamente constituídos deverão ter como proponente o festeiro do ano, apresentando registro declaratório;

b) justificativa para a inclusão de cada área num projeto integrado e projetos de difusão.

9.9. Nos eventos que resultem dos projetos culturais incentivados, em que haja bilheteria, venda de ingresso, distribuição de convites ou congêneres e controle de acesso, a Secretaria da Diversidade Cultural terá gratuidade de 5% (cinco por cento) sobre as modalidades referidas, devendo tais acessos ser entregue na Secretaria da Diversidade Cultural/ CMC.

9.11. Bens e equipamentos duráveis e de uso permanente adquiridos, após término do projeto serão revertidos para o município através da Secretaria da Diversidade Cultural.

9.12. O produtor cultural terá direito de apresentar recurso junto ao Conselho Municipal de Cultura no caso de reprovação pelo pleno dos projetos culturais, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação no Diário Oficial.

9.13. Todos os projetos culturais deliberados pelo Conselho Municipal de Cultura, aprovados ou reprovados, deverão ser publicados no Diário Oficial através de Resolução específica.

9.14. O presente Edital e Resolução estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal, no Link da Secretaria da Diversidade Cultural endereço: www.sinop.mt.gov.br

9.15. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Lei 582/99, decreto nº99/2005, Pleno do Conselho Municipal ou ainda serão dirimidos através de edital complementar.

9.16. As datas de apresentação dos projetos não serão prorrogadas.

9.17. Esclarecimentos aos interessados e orientação técnica para o preenchimento do Formulário Padrão poderão ser dirimidos pelo Manual de Preenchimento do Formulário ou prestados pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura (CMC/SINOP), Av. das Embaúbas, 1367 Centro, CEP 78550-000, Sinop/MT, em dias úteis das 13:30 as 17:hs, ou pelo telefone (66) 3511-1935 ou e-mail conselhocultura@sinop.mt.gov.br.

OZEAS LIMA VERAS

Presidente Cmc

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:0C4C167A

SAAES**AVISO DE CANCELANETO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2012. O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO do Pregão Presencial n.º 002/2012, com abertura para o dia 02/02/2012 em virtude da necessidade de se fazer adequações no objeto. Quaisquer informações que se fizerem necessárias serão prestadas no Setor de Licitações do SAAES – Av. dos Jacarandás, 3960 – Centro, em Sinop/MT. Fone: 66-35171150/1155. Sinop/MT, 25 de janeiro de 2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Pregoeira

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:D0483769**SAAES****AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2012. O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados o CANCELAMENTO do Pregão Presencial n.º 003/2012, com abertura para o dia 03/02/2012 em virtude da necessidade de se fazer adequações no objeto. Quaisquer informações que se fizerem necessárias serão prestadas no Setor de Licitações do SAAES – Av. dos Jacarandás, 3960 – Centro, em Sinop/MT. Fone: 66-35171150/1155. Sinop/MT, 25 de janeiro de 2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Pregoeira

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:C973A723
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2012**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **11:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 08 de fevereiro de 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2012**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços no Carnaval Sorrifolia 2012: Item 1 – Serviço de Segurança; Item 2 – Instalação de Cerca de Metal”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 25 de janeiro de 2012

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:B794C6CE**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2012**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00**

horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 09 de fevereiro de 2012, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2012**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço por Item, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Locação de Tendões devidamente instaladas em eventos promovidos pela Prefeitura de Sorriso – MT”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 26 de janeiro de 2012

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:5EC8568C
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO N.º 01/2012
AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇO N.º 01/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Terra Nova do Norte, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade supramencionada, com as seguintes características:

OBJETO: obras de Pavimentação Asfáltica da Avenida Mato Grosso, Rua Ceará e Ruas Bahia na Cidade de Terra Nova do Norte – MT, conforme discriminação detalhada no Plano de Trabalho e memorial descritivo em anexo ao Edital de Preço 01/2012.

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: DIA 09/02/2012 HORAS:8:00.

LOCAL: Avenida Cloves Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte – MT.

EDITAL E ESCLARECIMENTOS: Endereço acima, no horário das 7:00 às 13:00; FONE (66) 3534 – 2500 FAX: (66) 3534-1228, o edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br.

Terra Nova do Norte – MT, 25 de janeiro de 2012.

ANA PAULA RIBEIRO

Presidente Suplente da Cpl

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:E23AED8D
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA

Na publicação do Aviso de Licitação do Pregão Presencial nº 002/2012 – Processo nº 003/2012, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios, edição do dia 09/01/2012, página 103, onde se lê: “União do Sul – MT, 06 de maio de 2012”, Leia-se: União do Sul – MT, 06 de janeiro de 2012.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:E1C2E485

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 003/2012 PROCESSO Nº 004/2012

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria nº 002/2012 de 02/01/2012, em cumprimento aos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 593, de 12/01/2010, torna público que, conforme a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2012, relativo ao Processo de Licitação Nº 004/2012, emitido em 09/01/2012, para Aquisição de Materiais de Procedimentos Odontológicos para uso das Unidades de Saúde Bucal que atendem o Município de União do Sul – MT, durante o Exercício de 2012, conforme descrição detalhada no Termo de Referência - Anexo I do Edital, sagraram-se vencedoras deste certame a proponente DENTAL CENTRO OESTE LTDA, estabelecida na Cidade de Cuiabá - MT, com o valor total de R\$ 12.220,04 (doze mil, duzentos e vinte reais e quatro centavos), referente a 63 itens do objeto; a proponente DENTAL REZENDE LTDA, estabelecida na Cidade de Goiânia - GO, com o valor total de R\$ 6.310,98 (seis mil, trezentos e dez reais e noventa e oito centavos), referente a 19 itens do objeto; e a proponente HIPERDENTAL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MÉDICO-HOSPITALAR LTDA, estabelecida na Cidade de Sorriso-MT, com o valor total de R\$ 10.132,53 (dez mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e três centavos), referente a 58 itens do objeto, considerando o critério de menor preço.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul, MT, 24 de janeiro de 2012.

ROSELI ENGSTER ZANQUI

Pregoeira.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:F96E7EA0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 029/2012.

Acrescenta dispositivos à Portaria nº 006/2012, de 02 de janeiro de 2012 e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam acrescentados os seguintes dispositivos à Portaria nº 006/2012, de 02/01/2012, que designou a servidora Luciani Regina Bulla para exercer o cargo em comissão de Secretária Municipal de Saúde:

“Art. 1º -”

§ 1º - A servidora mencionada no caput do art. 1º desta Portaria será remunerada da seguinte forma:

I – com o vencimento base de seu cargo efetivo; e

II – com uma gratificação FG (Função Gratificada) de 10% (dez por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de janeiro de 2012.

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 131/2010, de 03 de novembro de 2010, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 24 de janeiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:AA8B4E70

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 030/2012.

Altera a redação do inciso III, do art. 1º, da Portaria nº 151/2010, de 20 de dezembro de 2010 e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

R E S O L V E:

Art. 1º - Por força desta Portaria, fica alterada a redação do inciso III, do artigo 1º, da Portaria nº 151/2010, de 20 de dezembro de 2010, referente gratificação FG (Função Gratificada) da servidora Orlanda Mocolin - Secretária Municipal de Educação, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 1º -”

“I -”

“II -”

III – gratificação FG (Função Gratificada) em percentual de 50% (cinquenta por cento), aplicada sobre os vencimentos dos seus cargos efetivos de professora pós-graduada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito à 01 de janeiro de 2012.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 24 de janeiro de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:83E3D332

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Medicamentos e Materiais de Procedimentos.

Nº do Contrato: Nº 001/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: RJ HOSPITALAR LTDA.

CNPJ: 06.301.399/0001-27.

Objeto: Aquisição/fornecimento de Medicamentos e Materiais de Procedimentos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de União do Sul - MT, no Exercício Financeiro de 2012, de conformidade com a descrição dos produtos no Termo de Referência – Anexo I e Anexo II, do Edital da Licitação - Pregão Presencial nº 001/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 65.403,50 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e três reais e cinquenta centavos), correspondente a 47 itens de medicamentos do Anexo I, bem como 3 itens de materiais de procedimentos do Anexo II do edital da respectiva licitação e de conformidade com a proposta vencedora do pregão.

Cód. Dotações Orçamentárias:
 06.002.10.301.0026.2.031-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 129).
 06.002.10.302.0022.2.025-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 136).
 06.002.10.302.0023.2.026-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 137).
 Vigência: Até 31/12/2012.
 Data de assinatura: 24/01/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MARGARETE FISTAROL

pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:0622FFA7

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Medicamentos e Materiais de Procedimentos.

Nº do Contrato: Nº 002/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: DENTAL CENTRO OESTE LTDA.

CNPJ: 36.900.926/0001-80.

Objeto: Aquisição/fornecimento de Medicamentos e Materiais de Procedimentos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de União do Sul - MT, no Exercício Financeiro de 2012, de conformidade com a descrição dos produtos no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação - Pregão Presencial nº 001/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 74.936,17 (setenta e quatro mil, novecentos e trinta e seis reais e dezessete centavos), correspondente a 58 itens de medicamentos do Anexo I, bem como 20 itens de materiais de procedimentos do Anexo II do edital da respectiva licitação e de conformidade com a proposta vencedora da proponente.

Cód. Dotações Orçamentárias:

06.002.10.301.0026.2.031-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 129).

06.002.10.302.0022.2.025-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 136).

06.002.10.302.0023.2.026-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 137).

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 24/01/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CARLOS LUCIANO MONTEIRO

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:76693323

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Medicamentos.

Nº do Contrato: Nº 003/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: DIMERIOS COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA.

CNPJ: 74.127.473/0001-90.

Objeto: Aquisição/fornecimento de Medicamentos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de União do Sul - MT, no Exercício Financeiro de 2012, de conformidade com a descrição dos produtos no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação - Pregão Presencial nº 001/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 57.424,15 (cinquenta e sete mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e quinze centavos), correspondente a 83 itens de medicamentos do Anexo I do edital da respectiva licitação e de conformidade com a proposta vencedora da proponente.

Cód. Dotações Orçamentárias:

06.002.10.302.0022.2.025-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 136).

06.002.10.302.0023.2.026-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 137).

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 24/01/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

CLAIR PANAZZOLO

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:0E9B8A4A

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Materiais de Procedimentos.

Nº do Contrato: Nº 004/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: DENTAL REZENDE LTDA. - EPP

CNPJ: 08.593.452/0001-36.

Objeto: Aquisição/fornecimento de Materiais de Procedimentos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Município de União do Sul - MT, no Exercício Financeiro de 2012, de conformidade com a descrição dos produtos no Termo de Referência – Anexo II, do Edital da Licitação - Pregão Presencial nº 001/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 8.737,10 (oito mil, setecentos e trinta e sete reais e dez centavos), correspondente a 22 itens de materiais de procedimentos do Anexo II do edital da respectiva licitação e de conformidade com a proposta vencedora da proponente.

Cód. Dotações Orçamentárias:

06.002.10.301.0026.2.031-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha 129).

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 24/01/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

GILSON BEZERRA

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:95D188F5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 009/2012

Data: 20 de JANEIRO de 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

GERALDO MARTINS DA SILVA, Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 e do Processo Seletivo Público 001/2012 da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos /MT.

NOME	ATRIBUIÇÕES
ADILSON RODRIGUES DE CARVALHO	<i>Presidente</i>
ROBERSON DOS DANTOS MACHADO	<i>Vice-Presidente</i>
WALISSON DANIEL DE SOUZA	<i>Secretário</i>
MARCIA BRACIOTE DE LANA	<i>Membro</i>

Art. 2º - A Comissão Coordenadora criada através dessa Portaria deverá:

I - Acompanhar e fiscalizar o Processo Seletivo Público 001/2012 destinado a selecionar candidatos(as) para ingresso no quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos.

II – Adotar medidas e providências necessárias à realização do Processo Seletivo Público 001/2012 da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos;

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos/MT, 20 de Janeiro de 2012.

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito Municipal de Vale de São Domingos

Publicado por:

Edinaldo Ferreira de Santana

Código Identificador:A6EFE9E3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL ATO Nº 007/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão MARIA CAROLINE GODOY MONTEIRO ,Secretária de Gabinete, do Gabinete do Ver. Hilton Gusmão Alves.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:ECCD61CF

CÂMARA MUNICIPAL ATO Nº 008/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão JULIO EVERSON ROSARIO MENDONÇA,Secretário Executivo.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:4069A836

CÂMARA MUNICIPAL ATO Nº 009/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão PEDRO DEOSDETH DE SOUZA JÚNIOR, Chefe Divisão de CPD.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:9C631AE4

CÂMARA MUNICIPAL ATO Nº 010/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão JUNIOR CEZAR DE CAMPOS,Secretário de Gabinete, no gabinete do Ver.HILTON GUSMÃO ALVES.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS
Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:C0166786

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 011/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR dos cargos em comissão os servidores abaixo relacionados, do gabinete da Vereadora Isabela Cristina Penedo de F. Guimarães.

NOME CARGO

REINALDO GONÇALVES ASSESSOR ESPECIAL

SEBASTIANAALMEIDASOUZA SEGURANÇA Parlamentar

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS

Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:DB469D5D

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 012/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR nos cargos em comissão os servidores abaixo relacionados, no gabinete da Vereadora Isabela Cristina Penedo de F. Guimarães

NOME CARGO

RITA DE CÁSSIA DA S. NEPONUCENO ASSESSOR ESPECIAL

REINALDO GONÇALVES SEGURANÇA PARLAMENTAR

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS

Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:B4FD302B

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 013/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão ELIZIA ANDRELINA DA SILVA DOMINGOS, Assessor Especial, do Gabinete do Ver. Charles Caetano Rosa.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS

Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:56C42E7C

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 014/2012

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão JOVANA MARIA DA SILVA MARQUES, Assessor Especial, no Gabinete do Vereador Charles Caetano Rosa.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidencia 02 de Janeiro de 2012.

VER. ANTONIO GONÇALO PEDROSO “MANINHO” DE BARROS

Presidente

VER. WANDERLEY CERQUEIRA

1º Secretário

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:63BE2CAD

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 085/2012**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, Sr. **SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art.1º - **Enquadrar** conforme a **Lei Complementar nº 3.505/2010** que “dispõe sobre as carreiras dos Trabalhadores da Educação Básica do Município de Várzea Grande” com **cargo, nível e classe na carreira**, os servidores abaixo relacionados:

ANEXO IV

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
IZABEL CONCEIÇÃO VITALINO FIGUEIREDO (2ª Cadeira – 5217)	PROFESSOR I A IV	10	C	2010.16058
MARIA FLORISA MIRANDA FERREIRA	PROFESSOR I A IV	10	B	2011.62131
NEILA GONÇALVES DE CAMPOS	PROFESSOR I A IV	10	C	2011.16269

ANEXO VII

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ALENIL TEREZINHA DE MORAES	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	10	A	2010.16744

ANEXO V

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
EDSON MANOEL DE ALMEIDA	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	05	A	2010.14294

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com **efeitos retroativos a 25/10/2010 e efeitos financeiros a partir de 01/02/2011.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

M.M.S

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:2CD382A0

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 087/2012**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da **Lei Complementar nº 3.506/2010 e nº 3507/2010** que “dispõe sobre as carreiras dos Médicos e Odontólogos; Trabalhadores da Saúde e da Fundação de Saúde do Município de Várzea Grande”, respectivamente, com cargo, nível e classe na carreira:

RESOLVE:

Art. 1º - Enquadrar os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e FUSVAG, conforme **Ata nº 003/2012 de 17/01/2012, da Comissão de Enquadramento, instituída pela Portaria nº 143/2011 datada de 06/07/2011, nos termos do artigo 3º, somente em relação ao nível e classe na carreira**, conforme relação abaixo:

ASSISTENTE SOCIAL**Anexo de nível superior constante na página 26 da Lei**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
CÉLIA CONCEIÇÃO ARCANJO	ASSISTENTE SOCIAL	06	D	32903/2011
MARIA NEVES DOS SANTOS E SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	06	D	30551/2011
IVETE NASCIMENTO BULHÕES DOS SANTOS	ASSISTENTE SOCIAL	06	B	28038/2011

AUXILIAR DE ENFERMAGEM**Anexo de nível médio constante na página 25 da lei**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
EDILZA MARIA DA CONCEIÇÃO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 08	A	27676/2011
TEREZA DE FÁTIMA SCHILES CORREA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 07	B	32750/2011
MARIA ALEIXA DA SILVA PRADO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 08	A	31431/2011
ANTONIO ALBINO DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 06	A	55105/2011
MARIA HENRIQUETA DO NASCIMENTO	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 06	A	28908/2011
EROISA DE MELO SCHAUSTZ	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 08	B	32816/2011
ROSILEI DE OLIVEIRA ANDRADE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	DE 07	D	30949/2011

ENFERMEIRO**Anexo de nível superior da tabela de 30 horas constante na página 26**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
MARIA GUIMARÃES ECKART	ENFERMEIRA	03	E	27522/2011
SILVIA LETICIA ASCARI REIS	ENFERMEIRA	03	A	31165/2011
LILIANE APARECIDA PAES DE BARROS	ENFERMEIRA	06	A	32651/2011
BEATRIZ DO PRADO ALVES PINTO	ENFERMEIRA	05	C	32713/2011

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
GISELE ROSA DE DEUS	ENFERMEIRA	06	C	31446/2011
ANA MARGARIDA RAMOS	ENFERMEIRA	07	A	31690/2011
ROGÉRIO FIGUEIREDO DE	ENFERMEIRO	03	C	32905/2011
MARILENE GOMES DE ARRUDA	ENFERMEIRA	01	D	28337/2011
LAURA CRISTINA SOUZA MAIA FERREIRA DE SAMPAIO	ENFERMEIRA	01	C	31367/2011

NUTRICIONISTA**Anexo de nível superior da tabela de 30 horas constante na página 26**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
LAURA ELENA FIGUEIREDO GUIMARÃES	NUTRICIONISTA	05	B	32856/2011
GLÓRIA JUREMA DA CRUZ GARCIA	NUTRICIONISTA	08	A	32972/2011
SANDRA CECILIA COIÇARE DE LIMA	NUTRICIONISTA	06	B	27749/2011

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com **efeitos retroativos a 30/04/2011 e efeitos financeiros a partir de 01/05/2011.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 18 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

M.C.I/M.F.D

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:EC723201

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 093/2012**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da **Lei Complementar nº 3.506/2010 e nº 3507/2010** que “dispõe sobre as carreiras dos Médicos e Odontólogos; Trabalhadores da Saúde e da Fundação de Saúde do Município de Várzea Grande”, respectivamente, com cargo, nível e classe na carreira:

RESOLVE:

Art. 1º - Enquadrar a servidora lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme **Ata nº 004/2012 de 18/01/2012, da Comissão de Enquadramento, instituída pela Portaria nº 143/2011 datada de 06/07/2011, nos termos do artigo 3º, somente em relação ao nível e classe na carreira**, abaixo:

MÉDICO**Anexo I**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
JAQUELINE GUIMARÃES BEBER 1º VÍNCULO (5522)	MÉDICO	07	C	2011.32840
JAQUELINE GUIMARÃES BEBER 2º VÍNCULO (5246)	MÉDICO	05	C	2011.32840

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com **efeitos retroativos a 30/04/2011 e efeitos financeiros a partir de 01/05/2011.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 19 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração

M.C.I/M.F.D**Publicado por:**

Meire Cesar

Código Identificador:A0179A68**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 035/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Luciana de Pinho Pinto, no cargo em Comissão de Secretária Escolar – DAI 2, na Secretaria Municipal de Educação – E.M.E.B Jayme Veríssimo, a partir de 02 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C2C8C7DD**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 001/2012.****Sebastião dos Reis Gonçalves**

, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Rosali de Oliveira, no cargo em Comissão de Secretária Escolar - CAIC – DAI 2, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 02 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F9EB2AA9**PREFEITURA MUNICIPAL****PORTARIA Nº 086/2012.****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar a servidora **Rosali de Oliveira**, Secretária Escolar - CAIC – DAI 2, para desempenhar suas funções na Sede da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 02 de Janeiro de 2012.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 17 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:ABEC34D5**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 054/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Eudes Souza Lelis, no cargo em Comissão de Gerente de Patrimônio e Almoxarifado – DGA 6, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 23 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A2D46686**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 055/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Elicio Jose dos Santos, no cargo em Comissão de Assessor Especial – DGA 3, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 24 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A3128C5A**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 056/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Sirlei Salete Piasecki, no cargo em Comissão de Sub Comandante e Inspetor Administrativo – DAS 3, na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 23 de janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C5025CC9**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 057/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR José Carlos Alves Braga, do cargo em Comissão de Inspetor de Ensino e Instrução – DAS 3, lotado na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 17 de janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D85D54F5**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO 058/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Rony Cley Caetano da Silva, do cargo em Comissão de Inspetor operacional – DAS 3, lotado na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 17 de janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:28FDD740**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 059/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Edelson Sebastião da Silva, no cargo em Comissão de Inspetor de Ensino e Instrução – DAS 3, na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 18 de janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6C06477C**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO 0602/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Jucimar Albertino de Campos, no cargo em Comissão de Inspetor Operacional – DAS 3, na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 18 de janeiro de 2012.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A4117C2F**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 061/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR os servidores abaixo relacionados, nos Cargos em Comissão, na Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 17 de janeiro de 2012.

1- Adriane Kátia de Lima Campos	Supervisor – DAS 2
2- Amarildo dos Santos de Arruda	Supervisor – DAS 2
3- Andrei Duarte Desuite Alves	Supervisor – DAS 2
4- Antonio Rosa Alves da Silva	Supervisor – DAS 2
5- Cláudio Peixoto da Silva	Supervisor – DAS 2
6- Everson Soares do Prado	Supervisor – DAS 2
7- Giselle Cristina Santana de Aguiar	Supervisor – DAS 2
8- Márcio Profeta da Cruz	Supervisor – DAS 2
9- Marcelo Jassecck Drumond	Supervisor – DAS 2
10- Silvana Oliveira Aguiar Santos	Supervisor – DAS 2

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:53BD95E8**PREFEITURA MUNICIPAL****ATO Nº. 1184/2011**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Rosali de Oliveira, do cargo em Comissão de Secretária Escolar -DAI 2, da Secretaria Municipal de Educação – E.M.E.B Jayme Veríssimo, a partir de 30 de dezembro de 2011.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 30 de dezembro de 2011.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7D5D76FD

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO 052/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Jéssica Freire Francisco, do cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Normatização Orçamentaria – DAI 2, da Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 23 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F91530DA

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 053/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

NOMEAR Angélica Legramante, no cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Normatização Orçamentaria – DAI 2, na Secretaria Municipal de Planejamento, a partir de 23 de Janeiro de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 23 de Janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B2A1FB79

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 136/2012.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria nº. 030/2011 que designou o servidor Massau Leandro dos Santos, para desempenhar o cargo de Subcomandante e Inspetor Administrativo – DAS 3, da Secretaria da Guarda Municipal a partir de 18/01/2012.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 24 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:1DC4D600

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 2º TERMO**

EXTRATO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO Nº.021/2009

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa MARQUES & MENDONÇA LTDA – FUNERÁRIA SANTO ANTONIO. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94. Objeto: Renovar o Contrato Original, em sua Cláusula Oitava, §1º - Dos Prazos e suas Prorrogações. Vigência: 12 (doze) meses (20/01/2012 à 20/01/2013). Data de Assinatura: 19/01/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / LUIZ CARLOS SAMPAIO – Secretário Municipal de Infra-Estrutura - Sinfra / MARQUES & MENDONÇA LTDA – FUNERÁRIA SANTO ANTONIO – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALLONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:996DEF03

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 02/2012.**

“Dispõe sobre a criação de Grupo de Combate a Dengue no Município de Várzea Grande - MT, e dá outras providências”.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o grave quadro epidemiológico enfrentado pelo Município no ano de 2009.

CONSIDERANDO que antes mesmo do período das chuvas no Estado de Mato Grosso, o índice de levantamento de vetores já ultrapassa o limite de 1% preconizados pela Organização Nacional de Saúde, o que demanda a necessidade da adoção de ações eficazes, contínuas e ininterruptas de vigilância ambiental;

CONSIDERANDO que o Poder Público deve ser o principal promotor de intervenções ambientais (*controle de vetores e sistema de saneamento ambiental*), de ações de informação e educação em saúde e de efetivas políticas de saúde assistenciais no território do município;

CONSIDERANDO que o cumprimento das estratégias para a prevenção de possível epidemia de dengue exige a liderança e coordenação do Prefeito Municipal, que deve estar devidamente amparado por uma estrutura capacitada;

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado no Município de Várzea Grande – MT, o “GRUPO DE COMBATE A DENGUE”.

Art. 2º. O Grupo de Combate a Dengue no Município de Várzea Grande tem como objetivo:

I – gerenciar as informações geradas pelos diversos órgãos a respeito dos casos detectados de dengue;

II – definir ações e parcerias;

III – agilizar a adoção de medidas necessárias para prevenção e o contingenciamento da dengue e as notificações ao Sistema de Informação de Agravos (SINAN).

Art. 3º. O Grupo de Combate a Dengue será composto pelos membros das respectivas pastas:

I – Secretário Adjunto de Coleta de Lixo, Aterro Sanitário e Resíduos Sólidos da Secretaria Municipal de Infraestrutura (SINFRA);

II – Subsecretário da Secretaria Municipal de Administração;

III – Subsecretário da Secretaria Municipal de Educação;
IV – Subsecretário da Secretaria Municipal de Saúde;
V – Diretor Administrativo e Financeiro do Departamento de Água e Esgoto (DAE);
VI – Secretário da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
Art. 4º. A Coordenação do Grupo de Combate a Dengue deverá ser indicado por meio de Portaria pelo Prefeito Municipal ou Secretário de Saúde do Município.
Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto nº. 49/2011.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 16 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Meire Cesar

Código Identificador:9E89096E

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO 2º TERMO

EXTRATO 2º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº.063/2010

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa BRASIL CARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS, FOMENTO MERCANTIL LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Pregão Presencial nº.020/10. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Quarta – Do Pagamento e do Valor, Cláusula Sexta – Da Dotação Orçamentária e a Cláusula Sétima – Do Prazo e da Prorrogação. Valor: R\$ 811.000,00 (Oitocentos e onze mil reais). Dotação Orçamentária: S. M. de Administração. Classificação Funcional Programática: 04.01.04.122.2-2007. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: S. M. de Infra-Estrutura. Classificação Funcional Programática: 26.03.15.122.2-2050. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1051; 1052; 2033; 2036; 2040; 2041; 2086; 2095; 2098; 2099; 2100. Elemento de Despesa: 999; 203; 205 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: S. M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 2023; 2088; 2087. Elemento de Despesa: 999; 104 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 11.01.08.122.2.2046-2046. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Dotação Orçamentária: S. da Guarda Municipal. Classificação Funcional Programática: 15.01.06.122.2-2148. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 – Material de Consumo. Vigência: 12 (doze) meses (01.01.2012 à 01.01.2013).Data de Assinatura:20.12.2011.Sinatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO – Secretário Municipal de Administração / BRASIL CARD ADMINISTRADORA – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
 Meire Cesar

Código Identificador:812AED3

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 01/2012

“Regulamenta o calculo de Taxa de Limpeza Urbana de Várzea Grande-MT, fixando o valor unitário de referencia”.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 69 da Lei Orgânica do Município, e considerando o que dispõem o artigo 4º da Lei Municipal nº 3.350/2009.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nos termos da Lei Municipal nº 3.350/2009, artigo 4º, inciso II fica estabelecido em R\$ 56,80 (*cinquenta e seis reais e oitenta centavos*), o Valor Unitário de Referência – VUR, que corresponde ao custo dos serviços rateados entre os contribuintes tributáveis, a ser aplicado para o Exercício de 2012.

Art. 2º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2012.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 10 de janeiro de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Meire Cesar

Código Identificador:8FECBC2A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

VERA-PREVI PORTARIA Nº 001/2012

“Dispõe sobre a Publicação das Contas do VERA-PREVI, Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Vera, Estado de Mato Grosso, relativas ao Exercício Financeiro de 2011”.

MARIA ONEIDE MORO - Diretora Executiva do VERA-PREVI, Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Vera, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto no Art. 16, II, “b”, do Regimento Interno;

Edita e promulga a seguinte Portaria:

Art. 1º. Ficam à disposição de todos os interessados, as Contas Anuais do VERA-PREVI, Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Vera, Estado de Mato Grosso, relativas ao Exercício Financeiro de 2011, acompanhada de todos os balancetes mensais e demais documentos constitutivos, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

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

Vera - MT, aos 24 dias do mês de Janeiro de 2012.

MARIA ONEIDE MORO
 Diretora Executiva do VERA-PREVI

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

Publicado por:
 Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:04B4E802

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

**ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2011/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.**

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (b/a)
			No Bimestre	Jan a Out 2011 (b)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	7.864.745,00	7.864.745,00	1.540.629,49	7.981.334,30	101,48
Receitas de Impostos	306.575,00	306.575,00	77.355,60	440.405,62	143,65
Impostos	270.000,00	270.000,00	70.367,10	378.415,42	140,15
Dívida Ativa dos Impostos	36.575,00	36.575,00	6.988,50	61.990,20	169,49
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	7.558.170,00	7.558.170,00	1.463.273,89	7.540.928,68	99,77
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	2.920.000,00	2.920.000,00	509.814,27	2.924.942,12	100,17
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	40.000,00	40.000,00	4.440,08	22.178,20	55,45
Cota-Parte ICMS	2.906.536,00	2.906.536,00	611.296,05	2.925.073,41	100,64
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	52.000,00	52.000,00	33.128,20	45.453,79	87,41
Cota-Parte IPVA	128.000,00	128.000,00	12.932,66	122.155,06	95,43
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.511.634,00	1.511.634,00	290.939,17	1.500.402,64	99,26
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	723,46	723,46	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	2.900.175,00	2.900.175,00	593.710,23	2.452.201,79	84,55
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.617.000,00	2.617.000,00	400.324,59	2.047.964,81	78,26
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.617.000,00	2.617.000,00	400.324,59	2.047.964,81	78,26
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	283.175,00	283.175,00	69.444,92	280.296,26	98,98
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	123.940,72	123.940,72	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	9.253.286,00	9.253.286,00	1.843.400,55	8.933.133,45	96,54
DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (C)	DESPESAS LIQUIDADAS		
DEDUÇÕES INICIALDA DESPESATUALIZADA			No Bimestre	Jan a Out 2011(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.843.000,00	450.000,00	324.977,10	1.364.278,81	303,17
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	1.701.000,00	300.000,00	302.182,71	1.268.152,37	422,72
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	142.000,00	150.000,00	22.794,39	96.126,44	64,08
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	3.086.000,00	5.010.000,00	416.032,40	2.061.897,47	41,16
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.765.000,00	3.245.000,00	267.992,58	1.311.490,22	40,42
Outras Despesas no Ensino Básico	1.321.000,00	1.765.000,00	148.039,82	750.407,25	42,52
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	4.929.000,00	5.460.000,00	741.009,50	3.426.176,28	62,75
[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XII)					- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					547.562,17

DEDUÇÕES DA DESPESA					
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)					547.562,17
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)					0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)					0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas					0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)					0,00
TOTAL (XVIII)					547.562,17

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS				
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em			
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	6.144,74	0,00			
RP de despesas com Ensino Básico	1.422,95	-			
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		2.878.614,11			

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	36,07
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	64,04

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2010	Jan a Out 2011
	0.00	2.926,89

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		% (f/e)
			No Bimestre	Jan a Out 2011 (f)	
ENSINO FUNDAMENTAL	4.913.000,00	5.459.000,00	741.009,50	3.426.176,28	62,76
ENSINO MÉDIO	16.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	4.929.000,00	5.460.000,00	741.009,50	3.426.176,28	62,75

Publicado por:
Erica Ferreira de Oliveira
Código Identificador:00B1E949

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2011 PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV TRANSPORTE ESCOLAR

RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MOTORISTA IV TRANSPORTE ESCOLAR.

Número de Inscrição	Nome do Candidato	Nota da Prova Escrita	Nota da Prova Prática	Total		Situação
079/002	Josinei Amaro Ferreira da Costa	30	10	40	1º	Classificado
024/002	Daniel Ferreira	27	10	37	2º	Classificado
046/002	Alci Valter Braun	26	10	36	3º	Classificado
020/002	Délio Nilton Tonin	26	10	36	4º	Classificado
073/002	Andrei Luiz Lidani	25	10	35	5º	Classificado
001/002	Belmundi José Holzbach	25	10	35	6º	Classificado
006/002	Ednilson José da Silva Fernandes	25	10	35	7º	Classificado
003/002	Genivan Alves de Almeida da Silva	25	10	35	8º	Classificado
030/002	Geraldo Aparecido Chambó	25	10	35	9º	Classificado
034/002	José Viana da Silva	25	10	35	10º	Classificado
015/002	Sidinei José Batista	25	10	35	11º	Classificado
070/002	Gilson André Bentz	26	09	35	12º	Classificado
040/002	Ademar Barbosa Vaz	24	10	34	13º	Classificado
013/002	Onivaldo Luís Virgulin	24	10	34	14º	Classificado
078/002	Wesley Marcos de Oliveira	24	10	34	15º	Classificado
041/002	Cícero Rodrigues Pereira	23	10	33	16º	Classificado
002/002	Ivanete Corcini Rocha	23	10	33	17º	Classificado
048/002	Solano José Liell	23	10	33	18º	Classificado
027/002	Marcos Antônio Moraes	25	08	33	19º	Classificado
077/002	Wellington Márcio de Oliveira	25	08	33	20º	Classificado
026/002	Claudiney Pereira de Souza	22	10	32	21º	Classificado
057/002	Eni Aparecido da Cruz	22	10	32	22º	Classificado
018/002	Jaime Ferreira Barbosa	22	10	32	23º	Classificado
005/002	Raimundo Nonato da Costa	22	10	32	24º	Classificado
052/002	César Gutjahr	24	08	32	25º	Classificado
066/002	Tiago de Castro Cândido	24	08	32	26º	Classificado
045/002	Gerson Vieira de Souza	20	10	30	27º	Classificado
043/002	Jonas Testa	18	10	28	28º	Classificado
014/002	Adailton Aranha	20	08	28	29º	Classificado
029/002	Valmor Gasperini	18	09	27	30º	Classificado
009/002	Batholomeu Manoel dos Santos	20	07	27	31º	Classificado
047/002	Cátia Sueli dos Santos Lonardoni	20	07	27	32º	Classificado
019/002	Reginaldo Matias	14	10	24	33º	Classificado

Sinop/MT, 25 de janeiro de 2012.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
 Secretário Municipal de Educação

JUAREZ ALVES DA COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:46FEC312

SAAES
ANEXO I

DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS
ADENDO II À PORTARIA SOF Nº 08 DE 04/02/1985

ANEXO I - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
RECEITA	R\$	R\$	DESPESA	R\$	R\$
RECEITAS CORRENTES		9.249.433,75	DESPESAS CORRENTES		8.760.368,17
RECEITA TRIBUTÁRIA	208.218,31		PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.467.802,48	
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00		JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	3.397,30	
			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.289.168,39	
RECEITA PATRIMONIAL	22.222,60				
			AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA		
RECEITAS DE SERVIÇOS	8.277.773,19		INTERFERÊNCIA FINANCEIRA		0,00
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	741.219,65				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		5.859,32	SUPERÁVIT CORRENTE		494.924,90
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00				
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	5.859,32				
			TOTAL		9.255.293,07
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA		0,00	DESPESAS DE CAPITAL		2.702.063,84
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00		INVESTIMENTOS	2.522.613,54	
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00		INVERSÕES FINANCEIRAS		
TOTAL		9.255.293,07	AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	179.450,30	
			TOTAL		11.957.356,91
RECEITAS DE CAPITAL		2.654.677,43			
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	654.677,43				
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00				

TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.000.000,00			
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		0,00		
DÉFICIT CAPITAL		47.386,41		
TOTAL		2.702.063,84		
TOTAL		11.957.356,91		
		RESUMO		
RECEITAS CORRENTES		9.249.433,75	DESPESAS CORRENTES	8.760.368,17
RECEITAS DE CAPITAL		2.654.677,43	DESPESAS DE CAPITAL	2.702.063,84
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		5.859,32	RESERVA DE CONTIGENCIA	0,00
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS		0,00	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA		0,00		
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA		0,00		
			SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO	447.538,49
TOTAL		11.909.970,50		
			TOTAL	11.909.970,50

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES
Tesoureira

SÉRGIO DAL MASO
Contador
MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:532FF528

SAAES
ANEXO 12

ADENDO II À PORTARIA SOB Nº 08 DE 04/02/1985
Exercício: 2011
Página.:
ANEXO 12 - LEI Nº 4320/64

R E C E I T A				D E S P E S A			
TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	26.453,00	208.218,31	(181.765,31)				
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00				
RECEITA PATRIMONIAL	15.912,00	22.222,60	(6.310,60)				
RECEITAS DE SERVIÇOS	7.477.798,00	8.277.773,19	(799.975,19)				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	472.471,00	741.219,65	(268.748,65)				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE							
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES 0,00		0,00	0,00				
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	20.800.000,00	654.677,43	20.145.322,57				
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.730.000,00	2.000.000,00	7.730.000,00				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS0,00		0,00	0,00				
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS334.279,00		5.859,32	328.419,68				
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias 50.000,00		0,00	50.000,00				
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS2.600.000,00		0,00	2.600.000,00				
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00				
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E	42.556.913,00	11.462.432,01	31.094.480,99
				SUPLEMENTARES			
				CRÉDITOS ESPECIAL			
				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
SOMAS.....	41.506.913,00	11.909.970,50	29.596.942,50	SOMAS.....	42.556.913,00	11.462.432,01	31.094.480,99
DÉFICIT.....	1.050.000,00	0,00	1.050.000,00	SUPERÁVIT.....	0,00	447.538,49	(447.538,49)
TOTAL.....	42.556.913,00	11.909.970,50	30.646.942,50	TOTAL.....	42.556.913,00	11.909.970,50	30.646.942,50

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES
Tesoureira

SÉRGIO DAL MASO
Contador
MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:D7170114

SAAES
ANEXO 13

BALANÇO FINANCEIRO

Exercício: 2011

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64							R\$ 1,00
R E C E I T A S				D E S P E S A S			
	R\$	R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITA TRIBUTÁRIA	208.218,31			Administração	166.953,70		
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00			Saneamento	11.182.983,97		
RECEITA PATRIMONIAL	22.222,60			Encargos Especiais	112.494,34		
RECEITAS DE SERVIÇOS	8.277.773,19			Reserva de Contingência	0,00	11.462.432,01	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00			INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	741.219,65	9.249.433,75		TRANF.FINANCEIRA PREVI	0,00	0,00	
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00			EXTRA - ORÇAMENTÁRIA			
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00		RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	6.200,00		
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	654.677,43			VALE MERCADO SFPMS	55.987,96		
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00			MENS. SINDICAL	4.416,96		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.000.000,00			PLANO DE SAUDE B SFPMS	8.734,31		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00			ASSERMUSI	1.618,39		
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	5.859,32			CONSIG. BANCO SCHAIM	33.410,74		
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00	2.660.536,75	11.909.970,50	CONSIG. BANCO BV	15.815,19		
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA				IRRF - Funcionalismo	35.744,76		
Transf.Fin. Previ	0,00			IRRF - Pessoa Juridica	32.901,90		
EXTRA - ORÇAMENTÁRIA				Contribuicao Sindical	2.228,07		
VALE MERC. SFPMS	55.987,96			INSS - SERVIDORES	38.410,99		
MENSALIDADE SIND. SFPMS	4.416,96			Previ - Previdencia Municipal - Servidor	66.352,94		
PLANO DE SAUDE B SFPMS	8.734,31			Cartelas - Acrinort	5.347,46		
ASSERMUSI	1.618,39			INSS - PESSOA JURIDICA	135.608,13		
CONSIG. BANCO SCHAIM	33.410,74			ISSQN	158.941,94		
CONSIG. BANCO BV	15.815,19			CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	70.665,87		
IRRF - Funcionalismo	39.237,33			CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	5.015,36	677.400,97	
IRRF - Pessoa Juridica	32.901,90			COMPENSAÇÃO			
Contribuicao Sindical	2.228,07			Obrigações Contratuais	1.986.279,13	1.986.279,13	
INSS - SERVIDORES	38.410,99			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
PREVI - PREVIDENCIA MUNICIPAL	66.352,94			Conta Vinculada	615.310,02		
CARTELAS - ACRINORT	5.347,46			CONTA MOVIMENTO	14.434,28		
INSS - PESSOA JURIDICA	151.789,96			CREDITOS DIVERSOS	0,00	629.744,30	
ISSQN	172.111,28						
CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	70.665,87						
CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	5.015,36	704.044,71					
RESTOS A PAGAR							
Valor Liquidado (-)	(28.574,85)						
Valor a Liquidar	37.505,66	8.930,81	712.975,52				
COMPENSAÇÃO							
Obrigações Contratuais		1.986.279,13	1.986.279,13				
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR							

R E C E I T A S				D E S P E S A S			
	R\$	R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
Conta Vinculada		23.422,86					
CONTA MOVIMENTO		123.208,40	146.631,26				
TOTAL			14.755.856,41	TOTAL			14.755.856,41

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES

Tesoureira

SÉRGIO DAL MASO

Contador

MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:6CB3DE07

SAAES
ANEXO 14 BALANÇO PATRIMONIAL

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - LEI N.º 4.320-64

Exercício: 2011

Encerramento 31/12/2011

A T I V O				P A S S I V O			
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
DISPONÍVEL				Serviço da Dívida 2011			
Conta Vinculada	615.310,02			Valor Liquidado	8.930,81		
CONTA MOVIMENTO	14.434,28	629.744,30	629.744,30	A Liquidar	0,00	8.930,81	8.930,81
ATIVO NÃO FINANCEIRO				Restos de Outros Exerc.			
Estoque - Almoxarifado	135.116,44	135.116,44	764.860,74	Diversos Dep. de Terceiros			
ATIVO PERMANENTE				IRRF - Funcionalismo	3.492,57		

BENS MÓVEIS				INSS - PESSOA JURIDICA	16.181,83		
Móveis e Utensílios	27.529,58			ISSQN	13.169,34	32.843,74	32.843,74
Equipamentos	345.866,68			PASSIVO PERMANENTE			
Veículos	101.700,00			DIVIDA FUNDADA INTERNA			
Maquinário e Acessório	50.400,00	525.496,26		DIVIDA FUNDADA SANEMAT - Est. do Mato	Grosso 478.242,23	478.242,23	478.242,23
BENS IMÓVEIS				Saldo Patrimonial			
Terrenos	288.096,39	288.096,39		Ativo Real Líquido			
DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS				Ativo Real Líquido	2.721.335,75	2.721.335,75	2.721.335,75
Depreciação de Bens Móveis	-26.897,12	-26.897,12	786.695,53	PASSIVO COMPENSADO / CONTRAPARTIDA SINTÉTICA			
CONTAS A RECEBER				RESPONSABILIDADE PODER PÚBLICO			
Debitos em Aberto de Exerc. Anteriores	124.321,46	124.321,46		Obrigações Contratuais	2.067.425,64	2.067.425,64	2.067.425,64
Debitos em Aberto de 2009	34.402,55	34.402,55					
Debitos em Aberto de 2009 - Prefeitura	150.447,37	150.447,37					
Débitos em Aberto de 2010 - Prefeitura	297.591,61	297.591,61					
Débitos em Aberto de 2010	114.186,61	114.186,61					
Débitos em Aberto de 2011 - Prefeitura	357.622,81	357.622,81					
Débitos em Aberto de 2011	611.223,85	611.223,85	1.689.796,26				
ATIVO COMPENSADO/CONTRAPARTIDA							
RESPONSABILIDADE PODER PUBLICO							
Obrigações Contratuais	2.067.425,64	2.067.425,64	2.067.425,64				
TOTAL ATIVO.....:			5.308.778,17	TOTAL PASSIVO.....:			5.308.778,17

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES

Tesoureira

SÉRGIO DAL MASO

Contador

MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:AFD8029E

SAAES ANEXO 15

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ANEXO 15 -				LEI Nº 4320/64 Exercício: 2011			R\$ 1,00
VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
RECEITA TRIBUTÁRIA	208.218,31			DESPESAS CORRENTES			
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.467.802,48		
RECEITA PATRIMONIAL	22.222,60			JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	3.397,30		
RECEITAS DE SERVIÇOS	8.277.773,19			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.289.168,39	8.760.368,17	
TRANSFERENCIAS CORRENTES				DESPESAS DE CAPITAL			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	741.219,65			INVESTIMENTOS	2.522.613,54		
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA				AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	179.450,30	2.702.063,84	
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES				RESERVA DE CONTIGENCIA			
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	654.677,43						
ALIENAÇÃO DE BENS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.000.000,00						
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS5.859,32							
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias		11.909.970,50					
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
Transf.Fin. Previ				TRANF.FINANCEIRA PREVI			
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			11.909.970,50	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			11.462.432,01
	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS DEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
VARIACOES ATIVAS DEP. DA EXEC. ORCAMENTARIA				VARIACOES PASSIVAS DEP. DA EXEC. ORCAMENTARIA			
AQUISICAO DE BENS MOVEIS				MUTAÇÕES PAS. PATR. RES. EXER. ORÇ.			
Movéis e Utensílios	1.646,58			LIQUIDAÇÃO DE CREDITOS PELA ENTRADA DE RECURSOS			
Equipamentos	160.096,68			COBRANÇA DA DIVIDA ATIVA - EXERC ANTERIORES28.837,73			
Veículos	39.000,00	200.743,26		COBRANÇA DA DIVIDA ATIVA - 2009	9.655,26		
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS				COBRANÇA DIVIDA ATIVA - 2010	476.797,19	515.290,18	
AMORTIZAÇÃO DE DIVIDA FUNDADA							
AMORTIZAÇÃO DIVIDA DA SANEMAT ESTADO DO179.450,30MT		179.450,30					
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			380.193,56	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			515.290,18
	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
ATIVA INDEP. DA EXEC. ORCAMENTARIA				PASSIVA INDEP. DA EXEC. ORCAMENTARIA			
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS				BAIXA DE BENS			

INCORPORAÇÃO DE BENS MOVEIS				BAIXA DE BENS MOVEIS			
Veículos	3.500,00			Móveis e Utensílios	169,74		
Maquinários	16.500,00	20.000,00		Equipamentos	33.189,53		
INCORPORAÇÃO DE BENS IMOVEIS				Veículos	34.482,00	67.841,27	
INCORPORAÇÃO DE BENS IMOVEIS - TERRENO 54.855,07		54.855,07		BAIXA DE BENS IMÓVEIS			
DÍVIDA ATIVA DO EXERCÍCIO DE 2011				Edificações	33.087,90	33.087,90	
Dívida Ativa do Exercício de 2011 - Prefeitura	357.622,81			Dívida Fundada			
Dívida Ativa do Exercício de 2011	611.223,85	968.846,66		DÍVIDA SANEMAT ESTADO MATO GROSSO 657.692,53		657.692,53	
INCORPORAÇÃO DE ATIVOS				DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS			
Incorporação de Estoque - Almoarifado	135.116,44	135.116,44		Depreciação de Bens Móveis	26.897,12	26.897,12	
REAVALIAÇÃO DE BENS MOVEIS (PARA MAIS)				REAVALIAÇÃO DE BENS MOVEIS (PARA	MENOS)		
Reavaliação de Bens Móveis (Para Mais)	12.787,29	12.787,29		Reavaliação de Bens Móveis (Para Menos)	153.905,75	153.905,75	
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			1.191.605,46	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			939.424,57
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			13.481.769,52	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			12.917.146,76
				Resultado Patrimonial (SUPERÁVIT)			564.622,76
TOTAL GERAL			13.481.769,52	TOTAL GERAL			13.481.769,52

SINOP, 31 de dezembro de 2011

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES

Tessoureira

SÉRGIO DAL MASO

Contador

MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:C453836F

SAAES ANEXO 17 DÍVIDA FLUTUANTE

DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

ANEXO 17 - LEI Nº 4.3620/64 Exercício: 2011				R\$ 1,00	
TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO INSCRIÇÃO			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE R\$
RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO DE 2010 - NÃO PROCESSADO 6.200,00		0,00	6.200,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR DE 2011 PROCESSADO	0,00	8.930,81	0,00	0,00	8.930,81
	6.200,00	8.930,81	6.200,00	0,00	8.930,81
SUBTOTAL VALE MERC. SFPMS	0,00	55.987,96	55.987,96	0,00	0,00
MENSALIDADE SIND. SFPMS	0,00	4.416,96	4.416,96	0,00	0,00
PLANO DE SAÚDE B SFPMS	0,00	8.734,31	8.734,31	0,00	0,00
ASSERMUSI	0,00	1.618,39	1.618,39	0,00	0,00
CONSIG. BANCO SCHAIM	0,00	33.410,74	33.410,74	0,00	0,00
CONSIG. BANCO BV	0,00	15.815,19	15.815,19	0,00	0,00
IRRF - Funcionalismo	0,00	39.237,33	35.744,76	0,00	3.492,57
IRRF - Pessoa Jurídica	0,00	32.901,90	32.901,90	0,00	0,00
Contribuição Sindical	0,00	2.228,07	2.228,07	0,00	0,00
INSS - SERVIDORES	0,00	38.410,99	38.410,99	0,00	0,00
PREVI - PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	0,00	66.352,94	66.352,94	0,00	0,00
CARTELAS - ACRINORT	0,00	5.347,46	5.347,46	0,00	0,00
INSS - PESSOA JURÍDICA	0,00	151.789,96	135.608,13	0,00	16.181,83
ISSQN	0,00	172.111,28	158.941,94	0,00	13.169,34
CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	0,00	70.665,87	70.665,87	0,00	0,00
CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	0,00	5.015,36	5.015,36	0,00	0,00
	0,00	704.044,71	671.200,97	0,00	32.843,74
SUBTOTAL TOTAL.....:	6.200,00	712.975,52	677.400,97	0,00	41.774,55

SINOP, 31 de dezembro de 2011

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES

Tessoureira

SÉRGIO DAL MASO

Contador

MT-008964/O-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:4DE1BD50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO Nº. 007/2011 - SEMEC

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2012

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 007/2011.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, Estado de Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **Saturnino Masson**, no uso de suas atribuições torna público o presente para convocar os candidatos aprovados conforme segue abaixo:

I – Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Av. Brasil nº 376-E Centro para atribuição de aulas conforme segue abaixo:

II – Dia 27/01/2012 - às 13:00 horas:

Professor Anos Iniciais 1º ao 5º ano – zona urbana:

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11191	ALCIDERIA RIBEIRO DE PAULA SILVA	42,00		42,50	84,50	1	APROVADO
11150	MERIELE DA SILVA FRANCISCO	41,95		42,50	84,45	2	APROVADO
11186	WANESSA MARIA MULINARI TONIOLO	41,00		42,50	83,50	3	APROVADO
11237	JOSIANE APARECIDA DE MATTOS BEZERRA	42,00		40,00	82,00	4	APROVADO
11304	ELIANA DOS SANTOS MENDES	40,00		40,00	80,00	5	APROVADO
11136	BETINA SANTOS PINTO	42,00		37,50	79,50	6	APROVADO
11094	NARA ROSANE NUNES KIST	41,00		37,50	78,50	7	APROVADO
11438	NALVA DA CRUZ GARCIA	41,00		37,50	78,50	8	APROVADO
11183	LUCIARA LAMENHA CAVALCANTE GARCAS	41,82		35,00	76,82	9	APROVADO
11024	JUCEMAR DA SILVA NASCIMENTO	41,77		35,00	76,77	10	APROVADO
11365	MARIA LUCIA DE SOUZA LACERDA	36,00		40,00	76,00	11	APROVADO
11496	WALESKA UNGARO DUARTE MATOS	35,00		40,00	75,00	12	APROVADO
11002	LUCIMAR FORTUNATO DA FONSECA	40,00		35,00	75,00	13	APROVADO
11443	CLAUDIA MARIA FORMAGGIO	34,00		40,00	74,00	14	APROVADO
11243	ELCY ALVES DE JESUS	39,00		35,00	74,00	15	APROVADO
11098	MARIA JOSÉ BATISTA SOARES MARTINS	41,00		32,50	73,50	16	APROVADO
11485	INES VIERIA DE LIMA REBELO	39,67		32,50	72,17	17	APROVADO
11142	CICERA CECILIA ALVES DOS SANTOS	42,00		30,00	72,00	18	APROVADO

III – Dia 27/01/2012 - às 15:30 horas:

Professor Educação Infantil – zona urbana:

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11411	MARIA DA PENHA ALVES DOS SANTOS	44,00		32,50	76,50	1	APROVADO

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11307	DEUSANI DA SILVA GOES	39,00		45,00	84,00	1	APROVADO
11247	MARGARETE AMORIM CARDOSO BECKER	43,00		40,00	83,00	2	APROVADO
11249	MARLEDE DE ALMEIDA DOS SANTOS	43,00		37,50	80,50	3	APROVADO
11149	IZABEL RODRIGUES	40,00		40,00	80,00	4	APROVADO
11199	ROSANA MIRIAN SANTANA	39,87		40,00	79,87	5	APROVADO
11437	TEREZINHA LEITE DE SOUSA	41,00		37,50	78,50	6	APROVADO
11107	SELMA DO CARMO	41,00		37,50	78,50	7	APROVADO
10968	MÁRCIA DO NASCIMENTO FERREIRA LIMA	43,00		35,00	78,00	8	APROVADO
11315	VANDREIA ESTEVAO RAMPIM	40,00		37,50	77,50	9	APROVADO
10996	DIRLEIA APARECIDA FURQUIM CARNEIRO TEIXEIRA	39,00		37,50	76,50	10	APROVADO
11240	LEICIMAR MARQUES DE ALMEIDA	39,00		37,50	76,50	11	APROVADO
11411	MARIA DA PENHA ALVES DOS SANTOS	44,00		32,50	76,50	12	APROVADO
11389	KALINA LÍGIA DE SOUZA PORTO	41,00		35,00	76,00	13	APROVADO
11152	MARIA ROZENI SANTANA LOBO	33,10		42,50	75,60	14	APROVADO
10972	ADRIANA MANENTI PAVEI	40,00		35,00	75,00	15	APROVADO
11431	THAIS CRISTINA DARINI DA SILVA	39,99		35,00	74,99	16	APROVADO
11222	OLIVIA SERRANO DALLA ROSA	42,00		32,50	74,50	17	APROVADO
11316	VALDINEIA ESTEVAO RAMPIM WAINER	42,00		32,50	74,50	18	APROVADO
11385	MIRIAN NASCIMENTO FRANCHINI	34,00		40,00	74,00	19	APROVADO
11409	EDNA SUELI BIROLI MARINHO	39,00		35,00	74,00	20	APROVADO
10984	IRENE BEZERRA DA SILVA GONÇALVES	39,00		35,00	74,00	21	APROVADO
11113	MATILDE DUARTE	38,85		35,00	73,85	22	APROVADO
11029	MARIA JOSÉ LOPES DA SILVA FILHA	41,00		32,50	73,50	23	APROVADO
11439	SANDRA MARIA LIRA	33,00		40,00	73,00	24	APROVADO
11140	ANGELA APARECIDA DE SOUZA CRUZ	38,00		35,00	73,00	25	APROVADO
11133	MARIA DE LOURDES CORREIA FRANCHINI	40,00		32,50	72,50	26	APROVADO
11096	SILVANA DE OLIVEIRA MARCELO MAGRO	40,00		32,50	72,50	27	APROVADO

Professor Arte – zona urbana:

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11605	ANTONIO CARLOS DOS SANTOS SOUZA	26,00		32,50	58,50	1	APROVADO

IV – Dia 28/01/2012 - às 08:00 horas:**Professor Língua Portuguesa e Língua Estrangeira – zona urbana e rural**

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11085	LUCIANE RODRIGUES SANTOS	39,98	45,00	84,98	1	APROVADO
11212	DEIZIANE SILVA ARAUJO	42,00	40,00	82,00	2	APROVADO
11110	ÁUREA SILVA CALHAU PASSARELLO	41,95	37,50	79,45	3	APROVADO
11463	MARLI TEODORO DE OLIVEIRA DOS SANTOS	36,00	40,00	76,00	4	APROVADO

Professor Matemática – zona urbana e rural

INSC. Nº.	NOME	PROVA TÍTULOS	DE PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11462	CARMEN CELIA DIAS LUZ	35,00	47,50	82,50	1	APROVADO
11444	LUSIANA APRINO DO NASCIMENTO	34,00	45,00	79,00	2	APROVADO
10981	HUGO RICIÉRE BARBOSA ZANATTA	31,90	45,00	76,90	3	APROVADO
11360	NEUSA MARIA RODRIGUES	38,00	37,50	75,50	4	APROVADO

V- Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Pessoal situado à Rua Antônio Hortolani, nº. 62-N – centro, nos dias 01/02/2012 e 02/02/2012 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

- Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);
- Atestado Pré-Admissional Físico e mental, expedido pela Clínica medicina do Trabalho;
- Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;
- Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- Comprovante de residência;
- Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
- Declaração de não acúmulo de cargo;
- Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);
- Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2011)
- Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.
- Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.
- Declaração de grau de parentesco
- Declaração de bens

Art. 1º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação segue o inciso V deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 2º - Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES

Sec. Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:5DB2E2A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF 3º QUADRIMESTRE DE 2011

PODER / ORGÃO	:	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA
ASSUNTO	:	RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
PERÍODO	:	01/09/2011 a 31/12/2011 – 3º QUADRIMESTRE

Em cumprimento ao que dispõem os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, publicada no D.O.U. de 05 de maio de 2000, apresentamos o Relatório de Gestão Fiscal Consolidado (Executivo, Legislativo e Administração Indireta/Samae), relativo ao **3º quadrimestre do exercício de 2011** contendo os dados acumulados, com os respectivos comparativos e demonstrativos a seguir:

A) GASTOS COM PESSOAL - LRF, art. 55, inciso I, alínea "a".

Na LRF há limites de gastos com pessoal, como percentual das receitas, para os três poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O Município de Tangará da Serra, deve atender aos seguintes limites máximos para gastos com pessoal (60% da Receita Corrente Líquida), sendo:

- 6% para o Legislativo, incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
 - 54% para o Executivo.
- A seguir demonstrado.

1) Sintético:

ULTIMOS 12 MESES – JANEIRO/2011 a DEZEMBRO/2011			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		R\$118.847.893,98	
COMPARATIVOS		Valor (R\$)	(%)
	Despesa líquida com pessoal: <u>Executivo</u>	55.520.071,01	46,72%
	Despesa líquida com pessoal: <u>Legislativo</u>	2.673.980,07	2,25%
	Total da Despesa com Pessoal	58.194.051,08	48,97%
	Limite legal	71.308.736,39	60,00 %
Inciso I, “a”	Excesso a regularizar	0,00	0,00%
	Despesa com inativos e Pensionistas	171.021,43	0,14 %
	Limite legal	14.261.747,28.	12,00 %
	Excesso a regularizar	0,00	0,00%

2) Analítico individualizado:

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011		
LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I		
EXECUTIVO - Prefeitura/Samae		
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EMPENHADA	
	Janeiro a Dezembro de 2011	Setembro a Dezembro de 2011
DESPESA TOTAL COM PESSOAL (I)	57.776.140,17	21.170.569,37
Pessoal Ativo	57.605.118,74	22.342.667,71
Pessoal Inativo e Pensionistas	171.021,43	65.255,75
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF)		
(-) Precatórios(Sent. Judiciais), ref. a Período Anterior ao de Apuração	-362.670,00	-347.118,78
(-) Inativos com Recursos Vinculados		
(-) Indenizações por Demissão/Trabalhista	-1.893.399,16	-890.235,31
(-) Despesas de Exercícios Anteriores		
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL (art. 18, § 1º da LRF) (II)		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL EXECUTIVO	55.520.071,01	21.170.569,37
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	118.847.893,98	42.216.686,26
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL	46,72%	50,15%
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - 51,3 %	60.968.969,61	21.657.160,05
LIMITE LEGAL (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54%	64.177.862,75	22.797.010,58
LEGISLATIVO	Janeiro de 2011 a Dezembro de 2011	Setembro a Dezembro de 2011
DESPESA TOTAL COM PESSOAL (I)	2.678.531,91	903.154,65
Pessoal Ativo	2.678.531,91	903.154,65
Pessoal Inativo e Pensionistas		
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF)		
(-) Precatórios(Sent. Judiciais), ref. a Período Anterior ao de Apuração		
(-) Inativos com Recursos Vinculados		
(-) Indenizações por Demissão/Trabalhista	-4.551,84	
(-) Despesas de Exercícios Anteriores		
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL (art. 18, § 1º da LRF) (II)		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL LEGISLATIVO	2.673.980,07	903.154,65
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	118.847.893,98	42.216.686,26
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL	2,25%	2,14%
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - 5,7%	6.774.329,96	2.406.351,12
LIMITE LEGAL (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6%	7.130.873,64	2.533.001,18
DESPESA COM PESSOAL REALIZADA (EXECUTIVO+LEGISLATIVO)	48,97%	52,29%
LIMITE LEGALTOTAL PARA DESPESA COM PESSOAL	60,00%	60,00%

3) Analítico geral:

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011		
LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I		
EXECUTIVO (Direta/indireta) + LEGISLATIVO / GERAL		
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EMPENHADA	
	Janeiro a Dezembro de 2011	Setembro a Dezembro de 2011
DESPESA TOTAL COM PESSOAL (I)	60.454.672,08	23.311.078,11
Pessoal Ativo	60.283.650,65	23.245.822,36
Pessoal Inativo e Pensionistas	171.021,43	65.255,75
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF)		
(-) Precatórios(Sent. Judiciais), ref. a Período Anterior ao de Apuração	-362.670,00	-347.118,78
(-) Inativos com Recursos Vinculados		
(-) Indenizações por Demissão	-1.897.951,00	-890.235,31
(-) Despesas de Exercícios Anteriores		
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL (art. 18, § 1º da LRF) (II)		
TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (I + II)	58.194.051,08	22.073.724,02
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	118.847.893,98	42.216.686,26
% do TOTAL DA DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL sobre a RCL	48,97%	52,29%
LIMITE LEGAL (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60%	71.308.736,39	25.330.011,76

B) DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - LRF, art. 55, inciso I, alínea "b".

Por força do disposto no artigo 30 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar número 101/00, o Senado Federal aprovou as Resoluções de números 40 e 43, de 20 e 21 dezembro de 2001, respectivamente, que estabeleceram limites globais de endividamento e sobre operações de crédito para os Estados, Distrito Federal e Municípios.

A dívida consolidada, ou seja, aquela considerada de longo prazo com vigência superior a 12 meses, deve obedecer agora aos limites fixados de 1,2 vezes a receita corrente líquida (RCL) para os municípios e duas vezes a RCL para os Estados e Distrito Federal.

Ressalte-se que os entes que apresentarem dívidas superiores aos referidos limites não estão infringindo a legislação, uma vez que o respectivo enquadramento deverá acontecer em até 15 anos, ou seja, até 2016. Interessante notar que os precatórios judiciais não pagos no orçamento em que foram incluídos devem constar no montante da dívida consolidada.

No Município de Tangará da Serra a dívida consolidada está assim constituída:

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011			
LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II	(em reais)		
ESPECIFICAÇÃO	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2011	
		2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	11.145.942,56	9.836.845,96	25.592.526,80
Dívida Mobiliária			
Dívida Contratual	9.557.949,17	8.820.138,52	8.436.986,95
Precatórios posteriores a 5.5.2000 (inclusive)			
Operações de Crédito inferiores a 12 meses			
Parcelamentos de Dívidas	1.587.993,39	1.016.707,44	17.155.539,85
De Tributos			
De Contribuições Sociais	1.587.993,39	1.016.707,44	17.155.539,85
Previdenciárias	1.587.993,39	1.016.707,44	17.155.539,85
Com o INSS	1.587.993,39	1.016.707,44	612.365,40
Com o RPPS	0,00	0,00	16.543.174,45
Demais Contribuições Sociais			
Do FGTS			
Provisões de PPPs			
Outras Dívidas			
DEDUÇÕES (II) ¹	10.741.671,59	9.032.803,30	12.962.310,63
Ativo Disponível	8.448.620,84	8.521.502,78	9.997.341,34
Haveres Financeiros	6.162.576,07	3.099.626,49	5.477.984,04
(-) Restos a Pagar Processados	-3.869.525,32	-2.588.325,97	-2.513.014,75
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC			
Precatórios anteriores a 5.5.2000			
Insuficiência Financeira			
Outras Obrigações			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	404.270,97	804.042,66	12.630.216,17
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	106.324.899,47	114.678.417,68	118.847.893,98
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	10,48%	8,58%	21,53%
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,38%	0,70%	10,63%
LIMITE DEFINIDO PELA RES. Nº. 40/2001 DO SENADO FEDERAL - 120%	127.589.879,36	137.614.101,22	142.617.472,78

Nota: A dívida consolidada contratual é constante dos seguintes contratos:

a) Da renegociação em 240 parcelas das obrigações dos Poderes Executivos e Legislativos junto ao INSS foram pagas 137 parcelas, restando o valor atualizado de **R\$ 612.365,40** a ser pago em 103 parcelas mensais;

b) Do contrato firmado com a C.E.F em 1997 em 180 parcelas foram pagas 166 parcelas, restando o valor atualizado de **R\$ 57.734,89** a ser pago em 14 parcelas mensais;

c) Da assunção de dívida dos serviços de água e esgoto autorizado pela Lei Municipal n.º 1820/2001, conforme contrato firmado com a SEFAZ/MT, resta o valor atualizado de **R\$1.619.537,31** a ser pago em negociação de encontro de contas com o SAMAE;

d) O contrato junto a SANEMAT no valor original de R\$ 166.023,24 a ser pago em 36 parcelas, encontra-se "sub judice", no valor corrigido de **R\$ 397.418,11**;

e) Do valor oriundo de operação de crédito junto ao BNDES - PMAT – Programa de Modernização da Administração Tributária, dividido em 72 parcelas, foram pagas 34 parcelas, restando o valor atualizado de **R\$ 524.549,16** a ser pago em 38 parcelas mensais;

f) Do valor proveniente da operação de crédito junto a C.E.F. para instalação de rede de esgoto no município, dividido em 240 parcelas mensais, foram pagas 41 parcelas, restando o valor de **R\$ 5.837.747,48** a ser pago em 199 parcelas mensais.

g) Do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários entre o município de Tangará da Serra e o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Tangará da Serra - MT foi aprovado pela Lei Municipal nº 3.732 de 23 de dezembro de 2011 no valor atualizado de **R\$16.543.174,45**, dividido em 240 parcelas mensais, a serem pagas a partir de janeiro de 2012.

C) DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES - LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º.

As Garantias são concedidas pelo Município com o objetivo de garantir o pagamento de obrigações financeiras assumidas por algum órgão de governo, ou órgão ligado a ele, no caso de uma eventual falta de pagamento.

As contragarantias, por sua vez, devem ser constituídas quando o Município, ou algum órgão ligado a ele, atua como garantidor em uma operação de crédito. Nesse momento, deverá ser exigida uma contragarantia em valor igual ou superior ao da garantia.

O volume de **Garantias e Contragarantias** não poderá ultrapassar o limite de 22% da Receita Corrente Líquida, de acordo com Resolução do Senado Federal.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011

GARANTIAS

Nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 29:

Art. 29, IV - concessão de garantia: compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ele vinculada.

CONTRAGARANTIAS

Nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu Art. 40:

Art. 40. Os entes poderão conceder garantia em operações de crédito internas ou externas, observados o disposto neste artigo, as normas do art. 32 e, no caso da União, também os limites e as condições estabelecidos pelo Senado Federal.

§ 1º A garantia estará condicionada ao oferecimento de contragarantia, em valor igual ou superior ao da garantia a ser concedida, e à adimplência da entidade que a pleitear relativamente a suas obrigações junto ao garantidor e às entidades por este controladas, observado o seguinte:

I - não será exigida contragarantia de órgãos e entidades do próprio ente;

II - a contragarantia exigida pela União a Estado ou Município, ou pelos Estados aos Municípios, poderá consistir na vinculação de receitas tributárias diretamente arrecadadas e provenientes de transferências constitucionais, com outorga de poderes ao garantidor para retê-las e empregar o respectivo valor na liquidação da dívida vencida.

O Estado do Ceará, de acordo com o Art. 9º da Resolução nº 43/01 do Senado Federal, transcrito a seguir, não poderá ultrapassar o limite de 22% da Receita Corrente Líquida, já explicada, para concessão dessas garantias.

Art. 9º O saldo global das garantias concedidas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios não poderá exceder a 22% (vinte e dois por cento) da receita corrente líquida, calculada na forma do art. 4º.

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III					(em reais)
GARANTIAS	VALOR DO EXERCÍCIO	VALOR DOS ÚLTIMOS 12 MESES			
	ANTERIOR (2010)	Até 30/04/2011	Até 31/08/2011	Até 31/12/2011	
AVAIS (I)	0	0	0	0	
Operações de Crédito Externas					
Operações de Crédito Internas					
FIANÇAS (II)	0	0	0	0	
Operações de Crédito Externas					
Operações de Crédito Internas					
TOTAL DAS GARANTIAS (I + II)	0	0	0	0	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	106.324.899,47	109.361.400,61	114.678.417,68	118.847.893,98	
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0	0	0	0	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL 22%	23.391.477,89 -	24.059.508,13	25.229.251,89	26.146.536,67	
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO	VALOR DOS ÚLTIMOS 12 MESES			
	ANTERIOR (2010)	Até 30/04/2011	Até 31/08/2011	Até 31/12/2011	
AVAIS (I)	0	0	0	0	
Operações de Crédito Externas					
Operações de Crédito Internas					
FIANÇAS (II)	0	0	0	0	
Operações de Crédito Externas					
Operações de Crédito Internas					
TOTAL CONTRAGARANTIAS (I + II)	0	0	0	0	

D) DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS - LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c".

A Constituição Federal possibilitou ao Estado efetuar operações de crédito em geral, sob as mais diversas modalidades e, ao mesmo tempo, permitiu que a lei orçamentária anual de cada entidade política prevísse a contratação de operações de crédito por antecipação de receitas (§ 8º do art. 165), desde que as mesmas respeitem os valores fixados pelas Resoluções do Senado Federal.

O Município de Tangará da Serra não efetuou operações de créditos internas ou externas no último quadrimestre, assim como também não efetuou antecipação de receita orçamentária – ARO.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011

LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV		(em reais)
RECEITAS DE CAPITAL	RECEITAS REALIZADAS	
	Até o 3º Quadrimestre / 2011	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)		
Externas		
Internas		
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)		
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	118.847.893,98	
% das OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS sobre a RCL	0,00	
% das OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA sobre a RCL	0,00	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS - 16% da RCL	19.015.663,04	
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA - 7% da RCL	8.319.352,58	

E) DEMONSTRATIVO DAS DISPONIBILIDADES DE CAIXA - LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a"

Este demonstrativo tem como finalidade assegurar a transparência da disponibilidade financeira do ente e evidenciar a parcela comprometida com o passivo consignado, principalmente com as inscrições de Restos a Pagar.

Na inscrição deve-se observar que os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011			

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V			(em reais)
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
ATIVO DISPONÍVEL	9.997.341,34	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	17.559.365,47
Disponibilidade Financeira	9.997.341,34	Depósitos de Diversas Origens	1.280.981,93
Caixa	6.479,34	Restos a Pagar de exercícios anteriores	3.193.222,91
Bancos	9.990.862,00	Processados - Exercícios anteriores	339.793,75
Conta Movimento/Prefeitura Municipal	993.771,02	Não Processados Exercícios anteriores	2.853.429,16
Contas / Câmara Municipal	8.295,93	Serviços da Dívida a pagar	
Contas do Samae	2.131.196,43	Restos a pagar do Exercício	13.085.160,63
Contas do FUNDED	1.860.213,37	Empenhos a pagar 2011-processados	2.173.221,00
Outras Contas vinculadas	4.405.039,85	Empenhos a pagar 2011 - Não processados	10.911.939,63
Contas Arrecadação	592.345,40	Serviços da Dívida a pagar	
Conta banco Bradesco	0		
SUBTOTAL	9.997.341,34	SUBTOTAL	17.559.365,47
HAVERES FINANCEIROS	5.477.984,04		
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS		SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	6.203.344,66
INSUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	2.084.040,09	SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
FONTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE			

F) DEMONSTRATIVO DE RESTOS A PAGAR - LRF, art. 55, inciso III, alínea "b"

Este demonstrativo visa assegurar a transparência da inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas nos limites de disponibilidade de caixa de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), para cada Poder/Órgão.

Embora a própria LRF tenha sido vetada em seu art. 41, o qual tinha o intuito de limitar a inscrição em Restos a Pagar às disponibilidades de caixa, não transferindo despesas de um exercício para outro sem a correspondente fonte de recurso, e com a restrição de contrapartida entre a disponibilidade financeira e a autorização orçamentária, permanece a finalidade da existência do demonstrativo em análise: evidenciar o atendimento ao princípio básico do equilíbrio fiscal, ou seja, a inscrição de despesas em Restos a Pagar deve ser suportada por receitas do próprio exercício.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR			
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - MT			
3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011			

ORGÃO	RESTOS DO EXERCÍCIO 2011		TOTAL	
	Processados	Não Processados		
00 – LEGISLATIVO (Câmara Municipal)	1.968,44	5.521,49	7.489,93	
01 - GABINETE DO PREFEITO	45.413,38	734.733,35	780.146,73	
02 - EDUCAÇÃO E CULTURA	478.594,48	2.224.516,71	2.703.111,19	
03 - SECRETARIA DE SAÚDE	940.219,77	2.405.240,15	3.345.459,92	
04 - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	112.624,82	183.129,19	295.754,01	
05 - SEC. DE PLANEJAMENTO	23.277,61	336.526,25	359.803,86	
06 - SECRETARIA DE ESPORTES	43.225,09	96.775,55	140.000,64	
07 - SECRETARIA DE FAZENDA	66.507,97	155.417,88	221.925,85	
08 - SEC. DE ASSIST. SOCIAL	59.106,30	182.768,01	241.874,31	
09 - SEC. DE INFRAESTRUTURA	273.837,63	3.773.244,17	4.047.081,80	
10 - SEC. DE AGRICULTURA	60.678,67	276.348,13	337.026,80	
11 - INDÚSTRIA E COMÉRCIO	10.742,25	19.171,77	29.914,02	
12 – SAMAE	42.325,14	292.836,74	335.161,88	
13 - SEC. DE MEIO AMBIENTE	7.213,48	78.938,82	86.152,30	
14 - SECRETARIA DE TURISMO	7.485,97	146.771,42	154.257,39	
TOTAL	2.173.221,00	10.911.939,63	13.085.160,63	
ORGÃO	Restos de Exercícios Anteriores		TOTAL	
	Processados	Não Processados		
PREFEITURA MUNICIPAL	207.322,96	2.793.241,75	3.000.564,71	
SAMAE	132.470,79	60.187,41	192.658,20	
CÂMARA MUNICIPAL	0	0	0	
TOTAL	339.793,75	2.853.429,16	3.193.222,91	

G) DEMONSTRATIVO DE LIMITES – Resumo:

**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES**

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

3º QUADRIMESTRE – SETEMBRO A DEZEMBRO / 2011

LRP, art. 54 - Anexo VIII		
DESPESA COM PESSOAL	VALOR (R\$)	% SOBRE A RCL
Total da Despesa Líquida com Pessoal nos 12 Últimos Meses	58.194.051,08	48,97%
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	67.743.299,57	57,00%
Limite Legal (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	71.308.736,39	60,00%
DÍVIDA	VALOR (R\$)	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada	25.592.526,80	21,53%
Dívida Consolidada Líquida	12.630.216,17	10,63%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	142.617.472,78	120,00%
GARANTIAS DE VALORES	VALOR (R\$)	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0	0%
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	26.146.536,68	22,00%
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR (R\$)	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0	0%
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0	0%
Limite Definido p/ Senado Federal para Op. de Crédito Internas e Externas	19.015.663,04	16,00%
Limite Definido p/ Senado Federal p/ Op. Crédito por Antec. da Receita	8.319.352,58	7,00%
RESTOS A PAGAR	VALOR (R\$)	DISPONIBILIDADE FINANCEIRA + HAVERES FINANCEIROS
Total dos Restos a Pagar e consignações	17.559.365,47	15.475.325,38

Tangará da Serra - MT, 31 de Dezembro de 2011.

Assinatura no Original

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

Assinatura no Original

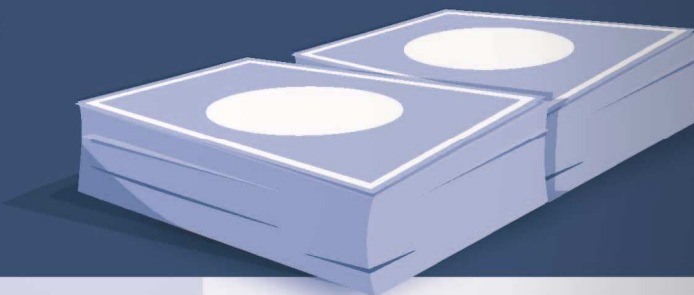
FLAVIO AMARAL OLIVEIRA

Contador: CRC/MT 08584/O-7

Publicado por:
Marcos Roberto da Silva
Código Identificador:B4F4F168

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO JORNAL OFICIAL
GERA UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%**
NOS CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

