



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 002/2012

A Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender aos Princípios constitucionais;

RESOLVE:

I – Informar sobre alterações no Anexo I do Edital quanto ao número de vagas para o cargo Almojarife e Encarregado de Manutenção;

Onde se lê:

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
03	Almojarife e Encarregado de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	983,83	40h	03	-	-	03	Sede do Município – Parque de Exposição

Leia-se:

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
03	Almojarife e Encarregado de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	983,83	40h	03	-	-	03	Sede do Município – Parque de Exposição

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 Cabaço

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

03	Almojarife e Encarregado de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	983,83	40h	01	-	-	01	Sede do Município – Parque de Exposição
----	--	-----------------------------	----------	--------	-----	----	---	---	----	---

III – Os demais itens do Edital nº 001/2012 permanecem inalterados.

Água Boa – MT, em 04 de abril de 2012.

LUCINÉIA BERNARDO SILVA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

Publicado por:

Carina Mignoso

Código Identificador:40F9FA07

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE MARÇO 2012

Contrato: 117/2012

Contratada: Papelaria Souza Ltda

Objeto: Serviço de reprodução de cópias e encadernações para secretarias desta prefeitura.

Prazo: 09 meses a partir da expedição da ordem de serviço.

Valor: R\$ 13.810,60 (treze mil oitocentos e dez reais e sessenta centavos)

Data: 23/03/2012

Sector de Licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 04/04/2012

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:9B54888A

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE MARÇO 2012

Contrato: 118/2012

Contratada: E. N. de Quadra & Cia Ltda

Objeto: Aquisição de pães, roscas, pães de queijo, bolos, lanches, refrigerantes e copos para consumo na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Administração, e Secretaria de Promoção e Assistência Social.

Prazo: 09 meses e oito dias a partir da expedição da ordem de fornecimento indo até 31/12/2012.

Valor: R\$ 131.147,45 (cento e trinta e um mil cento e quarenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)

Data: 23/03/2012

Sector de Licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 04/04/2012

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:98A8F103

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE MARÇO 2012

Contrato: 119/2012

Contratada: Arnaldo Vieira de Rezende & Cia Ltda

Objeto: Aquisição de leite para consumo na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Promoção e Assistência Social.

Prazo: 09 meses e oito dias a partir da expedição da ordem de fornecimento indo até 31/12/2012.

Valor: R\$ 35.734,00 (trinta e cinco mil setecentos e trinta e quatro reais)

Data: 23/03/2012

**Setor de Licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 04/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:406B45D1

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE MARÇO 2012**

Contrato: 120/2012

Contratada: Oliveira Fraga e Santos Ltda ME

Objeto: Contratação de serviços de reca de pneus da frota de veículos pertencentes a esta prefeitura.

Prazo: 09 meses a partir da expedição da ordem de serviço.

Valor: R\$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais)

Data: 26/03/2012

**Setor de Licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 04/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:473F8F17

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Segundo termo aditivo ao contrato 036/2011

Contratada: Imunotech Sistemas Diagnósticos Imp. Exp. Ltda

Objeto: Aquisição de Testes para exames de Bioquímica, Imunológicos e Materiais Laboratoriais

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 03 meses a partir 31/13/12 extinguindo-se em 30/06/12.

Data: 30/03/2012

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:8D1CDB48

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Termo de rescisão ao contrato 065/2012

Contratada: Araguaia Construtora Ltda ME

Objeto: Contratação de Serviços de Mão de Obra para Pintura em Todas as Salas de Aula dos Pavilhões da Biblioteca, Recepção, Supervisão Acadêmica e Três Salas de Aula do Pavilhão do Anfiteatro do Campus da UNEMAT

Da Rescisão: Fica o presente rescindido de comum acordo e sem ônus para as partes a partir desta data, anulando o valor total de R\$ 14.991,13 (quatorze mil novecentos e noventa e um reais e treze centavos).

Data: 01/03/2012

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:C4638449

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Segundo termo aditivo ao contrato 113/2011

Contratada: Comercial de Lubrificantes Oliveira Ltda ME

Objeto: Aquisição de óleos lubrificantes, graxas e aditivos.

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 12.725,00 (doze mil setecentos e vinte e cinco reais).

Data: 15/03/12

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:A2FEF111**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Segundo termo aditivo ao contrato 130/2011

Contratada: Abuja & Associados Ltda

Objeto: Contratação de serviços profissionais de médicos – lote 05 - médico anestesista - hospital municipal

Prazo: Fica o presente aumentado o prazo de 09 meses a partir de 01/04/12 extinguindo-se em 31/12/12.

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 244.359,00 (duzentos e quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e nove centavos) para a prestação dos serviços a que se refere este.

Data: 30/03/2012

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:DFC7013F

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Termo de rescisão ao contrato 132/2011

Contratada: J. da Costa Ataídes Neto ME

Objeto: Serviços profissionais de médicos, consistente na assistência à saúde e serviços de diagnósticos, nas especialidades de médico plantonista e médico clínico geral II no hospital municipal.

Da Rescisão: Fica rescindido o presente anulando o valor de R\$ 19.143,14 (dezenove mil cento e quarenta e três reais e quatorze centavos) referente aos serviços médicos de clínico geral II no hospital municipal e o valor de R\$ 9.230,00 (nove mil duzentos e trinta reais) referente aos de médico plantonista no hospital municipal.

Data: 10/03/12

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:C035140E

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Termo de rescisão parcial ao contrato 158/2011

Contratada: Francisco João Mendes

Objeto: Contratação de serviços profissionais de médicos com especialidade em clínico geral no psf rural, fazendo plantões no hospital municipal.

Da Rescisão: Fica o presente rescindido de comum acordo e sem ônus para as partes o valor remanescente de R\$ 14.352,25 (quatorze mil trezentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco centavos) referente aos serviços médicos de clínico geral no PSF Rural e o valor de R\$ 9.940,00 (nove mil novecentos e quarenta reais) referente aos de médico plantonista no hospital municipal

Data: 10/03/12

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012****Publicado por:**
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:A2C489F0

**GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
ADITIVOS DE MARÇO 2012**

Segundo termo aditivo ao contrato 228/2011

Contratada: A.M.E Consultoria e Assessoria Ltda

Objeto: Serviços especializados junto aos órgãos estaduais – atendendo a secretaria de finanças e orçamento

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) para a prestação dos serviços a que se refere este.

Data: 01/03/12

**Setor de licitações // Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 05/04/2012**

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:A22BEF2E

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO ADITIVOS DE MARÇO 2012

Quinto termo aditivo ao contrato 251/2009

Contratada: União Hospitalar de Mineiros Ltda

Objeto: Serviços de assistência médico-hospitalar conforme os quantitativos da tabela da amb/92 (associação médica hospitalar/1992), no valor de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos) por CH (coeficiente hospitalar) e valores da tabela do anexo I

Valor: Fica o presente aumentado o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para a prestação dos serviços a que se refere este.

Data: 27/01/2012

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de licitações

Alto Araguaia 05/04/2012

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:F53A27B0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATOS DE CONTRATOS MÊS DE MARÇO 2012

EXTRATOS DE CONTRATOS MÊS DE MARÇO 2012

Contrato Nº **16/2012**, Parte: Maria José Marcelina Menezes, Valor: R\$ 7.700,00 Vigência: 01/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: Locação de um imóvel para instalação do Conselho Tutelar, Contrato Nº **17/2012**, Parte: Paulo Aparecido Rainha, Valor: R\$ 41.251,67 Vigência: 06/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de retífica de motor e aquisição de peças para os motores pertencentes à frota própria do Município de Alto Taquari – MT, Contrato Nº **18/2012**, Parte: Ariadma Oliveira Pereira - Me, Valor: R\$ 91.088,00 Vigência: 06/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: contratação de empresa para aquisição e prestação de serviços em bicos e bombas injetoras para à frota própria do Município de Alto Taquari – MT, Contrato Nº **19/2012**, Parte: Consfran Engenharia e Comercio Ltda, Valor: R\$ 10.458.034,49 Vigência: 06/03/2012 a 06/03/2013, Objeto: Prestação sob Regime de Empreitada por Preço Global, a “Construção de Avenida e Praças, Pavimentação Asfáltica, Drenagem Pluvial e Iluminação Pública”, no Município de Alto Taquari – MT, Contrato Nº **20/2012**, Parte: Silva & Vano Ltda, Valor: R\$ 84.318,00 Vigência: 13/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: Contratação de empresa para futura e eventual locação de moveis, toalhas, utensílios e decoração nos eventos e solenidades que serão realizados pelo Município, Contrato Nº **22/2012**, Parte: Sonia Oliveira Braun - EPP, Valor: R\$ 36.900,00 Vigência: 22/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: Aquisição de Cestas Básicas para atender o Fundo de Assistência Social, Contrato Nº **23/2012**, Parte: Adão Alves de Abreu (Espolio), Valor: R\$ 17.532,00 Vigência: 23/03/2012 a 31/12/2012, Objeto: Locação de um imóvel para instalação da Superintendência de Fiscalização; Contrato Nº **24/2012**, Parte: Sonia Oliveira Braun, Valor: R\$ 15.680,88 Vigência: 30/03/2012 a 30/05/2012, Objeto: Aquisição de bombons sortidos de chocolate de 1º linha, para atender as Secretarias de Educação e Fundo de Assistência Social deste Município; Contrato Nº **25/2012**, Parte: Marcos Antonio Gaetan, Valor: R\$ 140.000,00 Vigência: 30/03/2012 a 30/05/2012, Objeto: Contratação de show artístico sertanejo musical com a dupla JOÃO CARREIRO E CAPATAZ;

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:BC9480A6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 012/2012 – EDITAL RESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
PREGÃO PRESENCIAL 012/2012 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de Serviços Médicos Hospitalares em geral no Município de Alto Taquari.

A CPL comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2012.

Abertura às 09:00 h do dia 20/04/2012. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 13:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.

Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

Alto Taquari – MT, 04 de abril de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO.
Pregoeira.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:F26CC53C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 048, DE 03 DE SETEMBRO DE 2011.

“Dispõe sobre a Concessão de diárias no âmbito do poder executivo municipal”.

O Senhor **JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**, Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe conferidas por Lei:

CONSIDERANDO, Artigo 9º da Lei Municipal 524 de 27 de Fevereiro de 2006, que dispõe sobre a concessão de diárias no serviço público municipal e dá outras providências;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Ficam reajustados os valores das diárias constantes no Artigo 8º da Lei Municipal 524/2006:

ITEM	FUNÇÃO	DESTINO	
		MT	DF
A	Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 268,00	R\$ 603,00
B	Secretários, Assessores	R\$ 188,00	R\$ 469,00
C	Chefes de Departamento	R\$ 161,00	R\$ 402,00
D	Demais Servidores	R\$ 107,00	-----
E	Diária de Campo	R\$ 27,00	-----

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

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

Artigo 4º - Publique-se, Registre-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:AA7009C5

GABINETE DO PREFEITO DECRETO

DECRETO Nº. 049 / 2011

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

DECRETA:

Art. 1º - Conceder Ponto Facultativo no âmbito da **Prefeitura Municipal e todas suas Secretarias no dias 07 e 08 de Setembro 2011, em virtude do Feriado 07 de Sete de Setembro e Padroeira da Cidade Nossa Senhora da Piedade.**

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

Art. 3º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, em 05 de Setembro de 2011.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:4FDE5388

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 047, DE 29 DE MARÇO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **DINALVA DE SOUZA, FISCAL DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE, RG: 1389929-5 SSP/MT e CPF: 934.380.361-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2009 a 01/07/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:E06E660F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 049, DE 29 DE MARÇO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **WASHINGTON CÉSAR NAVES DE SOUZA, VIGILANTE, RG: 862267 SSP/MT e CPF: 513.770.041-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **17/03/2011 a**

17/03/2012, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:31395964

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 050, DE 29 DE MARÇO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA HELENA PEREIRA ALCANTARA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 324130 SSP/MT e CPF: 325.615.801-30**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **14/02/2008 a 14/02/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:BE083F55

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 051, DE 29 DE MARÇO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA, CONTINUA, RG: 907693 SSP/MT e CPF: 545.624.571-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2011 a 10/02/2012**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:03EF67BE**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 052, DE 30 DE MARÇO DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **HERONIAS TEIXEIRA DE SOUZA, VIGILANTE, RG: 391322 SSP/MT e CPF: 299.897.441-49**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2011 a 10/02/2012**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:4A4607A5**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 053, DE 30 DE MARÇO DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **ITAMAR RODRIGUES DE ARAÚJO, VIGILANTE, RG: 1869594-9 SSP/MT e CPF: 011.389.091-57**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:83F1B696**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 054, DE 30 DE MARÇO DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **MARCILENE SANTOS DA CRUZ, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, RG: 815375 SSP/MT e CPF: 460.024.481-87**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/07/2009 a 01/07/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:B4035FD4**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 055, DE 30 DE MARÇO DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder **Afastamento por interesse particular** por período de até **3 (três) anos**, ao **SRº. DOUGLAS R. DA SILVA FREITAS, RG: 22631313 SSP/MT, CPF: 034.027.761-03**, servidor público municipal desta Prefeitura, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Obras deste município, de acordo com que preceitua a Lei Municipal nº. 242 de 16 de Abril de 1991, alterada pela Lei Municipal nº. 630 de 02 de Setembro de 2010 e Conforme Lei nº. 8.112 de 11 de Dezembro de 1990 e MP 2225-45 de 04 de Setembro de 2001.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:45826B84**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 056, DE 02 DE ABRIL DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **SEBASTIÃO CARLOS M. DA SILVA, VIGILANTE, RG: 12092380 SSP/MT e CPF: 916.952.281-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da

Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2010 a 10/02/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:EB5ACF05

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 057, DE 02 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **LUCIENE DOS REIS MORAIS, CONSELHEIRA TUTELAR, RG: 1207258-3 SSP/MT e CPF: 535.367.111-20**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/10/2010 a 01/10/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:4EF5C0EA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 058, DE 02 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato exonerado do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, o Srº. RONILDO BATISTA RODRIGUES, portador do RG: 554736 SSP/MT e CPF: 387.904.401-53, a pedido do mesmo, através de requerimento protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 4º - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:38799101

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 048, DE 29 DE MARÇO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **ESTELITA FERREIRA DE SOUZA, CONTINUA, RG: 437401 SSP/MT e CPF: 496.074.991-15**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/11/2010 a 01/11/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/04/2012**, devendo seu retorno acontecer em **02/05/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:510E2DCD

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE
PREÇOS Nº. 018/2012**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preços que trata o Edital nº. 018/2012, levado a efeito às 09 (Nove) horas do dia 03/04/2012, teve como resultado **Licitação Deserta.**

Aripuanã-MT, 03 de abril de 2012.

ELSA HENKE

Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:50E6EAEE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2012**

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação no. 026/2012

Objeto: Aquisição de lama asfáltica RL-1C destinado à manutenção das ruas e avenidas deste município.

Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT

Contratado: CENTRO OESTE ASFALTOS LTDA CNPJ: 01.593.821/0002-22.

Valor Global: R\$ 5.952,00

Data: 03 de Abril de 2012.

Base Legal: Art. 24, Inciso II da Lei Federal no 8.666/93 e alterações posteriores, com amparo no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal.

ELSA HENKE

Presidente da CPL

Publicado por:

Elsa Henke

Código Identificador:2BF5225F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL 005 - PSP 001-2012

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012**EDITAL Nº005 – Recursos Contra Gabarito Provas Objetivas**

A Comissão de Processo Seletivo Público para Agentes Comunitários de Saúde, da Prefeitura Municipal de Brasnorte, nomeada pela Portaria Nº. 069/2012 comunica aos interessados, que não houve Recursos Interpostos contra o Gabarito Provas Objetivas.

Comissão de Processo Seletivo, 05 de Abril de 2012.

FLAVIANEZEQUINIOVEZAN

Presidente da Comissão

MARIA LUCIA DA SILVA

Membro

MARIA APARECIDA MUNIZ

Membro

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:E997A17E

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO PROFESSORES INDIGENAS

P.S.S 001-2012**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauro Rui Heisler**, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal, nº 001/2012 no prazo de 10 (Dez) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
Claudionor Tamuxi Iranxe	Professor Ensino Fundamental - Etnia Irantxe	01º
Adelson Realino Iranche	Professor Ensino Fundamental - Etnia Irantxe	02º
Elizangela Marcileide Njankaci	Professor Ensino Fundamental - Etnia Irantxe	03º
Charles Marcos Arede	Professor Ensino Médio - Etnia Irantxe	01º
Danielle Cristiane Naási Olaizairoce.	Professor Ensino Médio - Etnia Irantxe	02º
Roseane Xinuxi Irantxe	Professor Ensino Médio - Etnia Irantxe	03º
Edilene Kamuntsi	Professor Ensino Médio - Etnia Irantxe	04º
Edivaldo Lourival Mampuche	Professor Ensino Médio Magistério - Etnia Irantxe	01º
Sergio Aparecido Calomezore	Professor Licenciatura Plena - Etnia Irantxe	01º
Maria Ilda Tipjusi	Professor Licenciatura Plena - Etnia Irantxe	02º

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2012, – Da nomeação e da Contratação, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia e original do CPF/MF ativo;
- 2) Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
- 3) Fotocópia e original do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- 4) Fotocópia e original do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
- 5) Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
- 6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
- 7) Fotocópia e original do comprovante de residência;

- 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
- 9) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
- 10) Fotocópia e original Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
- 11) Fotocópia e original Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
- 12) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- 13) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
- 14) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.

Brasnorte – MT, 03 de Abril de 2012.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:67A5DCAC

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 016/2012

Contrato Numero 016/2012

PSS: 01/2011 Classificada em 6º

Data: 02/04/2012

Data Término: 01/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Neuza Eleutério Ferreira

Matricula: 3535

Secretaria de Saúde

Prestação de Serviço com: Assistente da Saúde

Valor: R\$ 5.147,40

Dotação: 0600210301001221153190040

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:A486581D

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 017/2012

Contrato Número: 017/2012

Data: 02/04/2012

Data Término: 01/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Isaura Barros Muniz

Matricula: 3536

Secretaria de Saúde

Prestação de Serviço com: Médico

Valor: R\$ 41.179,68

Dotação: 0600210301001221133190040

Publicado por:

Rosana Domiciano

Código Identificador:741F0A7B

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 018/2012

Contrato Número: 018/2012

Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Claudio Abama

Matricula: 3538

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 6.218,46

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:60AE375D

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 019/2012

Contrato Número: 019/2012
Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Chales Douglas Rikbakta
Matricula: 3539
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço com: Professor
Valor: R\$ 3.316,50
Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:DF0572F9

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 020/2012

Contrato Número: 020/2012
Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Gesiane Namiuta Nambiquara
Matricula: 3540
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço com: Professor
Valor: R\$ 3.731,10
Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:1DF029ED

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 021/2012

Contrato Número: 021/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Ermison Bybyimo Rikbakta

Matricula: 3541

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 3.731,10

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:D41BB150

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 022/2012

Contrato Número: 022/2012
Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Givanildo Bismy
Matricula: 3542

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor
Valor: R\$ 3.731,10
Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:738EBAF2

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 023/2012

Contrato Número: 023/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Marileide Memo Rikbaktatsa

Matricula: 3543

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 4.145,64

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:7A5F1E0E

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 024/2012

Contrato Número: 024/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Heide Biktsawa Rikbaktatsa

Matricula: 3544

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 4.145,64

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:F8E7AB5E

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 025/2012

Contrato Número: 025/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Aristoteles Maniumytisa

Matricula: 3545

Secretaria de Educação

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 6.218,46

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:4FEFC7FA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 026/2012

Contrato Número: 026/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Danilo Emerson Ribeiro Ado

Matricula: 3546

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 4.145,64

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:128063D8

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 027/2012

Contrato Número: 027/2012
Data: 03/04/2012

Data Término: 02/10/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Juares Paimy

Matricula: 3547

Secretaria de Educação e Cultura

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 4.145,64

Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:1957C87C

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 028/2012

Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012

Contrato Número: 28/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Darilene Warote Rikbaktatsa

Matricula: 3548

Secretaria de Educação

Prestação de Serviço com: Professor

Valor: R\$ 4.145,64

Dotação: 0501312361000620963190040

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:BC0644FD

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 029/2012

Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012

Contrato Número: 29/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte

Contratado: Erlinda Modukmy Rikbaktatsa

Matricula: 3549

Secretaria de Educação

Prestação de Serviço com: Apoio Educacional Administrativo

Valor: R\$ 3.801,12

Dotação: 05014123610006210231900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:1C9D05A4

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N 030/2012

Data: 03/04/2012
Data Término: 02/10/2012
Contrato Número: 30/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: Marinalva Kidy
Matricula: 3550
Secretaria de Educação
Prestação de Serviço com: Apoio Educacional Administrativo
Valor: R\$ 3.801,12
Dotação: 05014123610006210231900400

Publicado por:
Rosana Domiciano
Código Identificador:1B11F032

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

CÂMARA MUNICIPAL
LEI Nº 1.482/2012 4 DE ABRIL DE 2012.

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica concedido reajuste salarial aos servidores da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, no percentual de 6% (seis por cento), sobre os vencimentos básicos vigentes, a partir do mês de abril de 2012.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Poder Legislativo Municipal.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 4 dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:AA00E66A

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 1.481/2012 LEI Nº 1.481/2012 4 DE ABRIL DE 2012.

Autoria: Poder Executivo Municipal

CONCEDE REAJUSTE SALARIAL AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder reajuste salarial aos servidores públicos municipais do Município de Campo Novo do Parecis, no percentual de 6% (seis por cento), sobre os vencimentos básicos vigentes, a partir do mês de abril de 2012, conforme art. 37, inciso X, da Constitucional Federal.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do Município.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 4 dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:8CF1D0D3

PREFEITURA MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 03

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS – ESTADO DE MATO GROSSO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 03

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 do Município de Campo Novo do Parecis/MT, no uso de suas atribuições, tornam público a divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas do Processo Seletivo Simplificado 001/2012. A Relação das **Inscrições Deferidas e Indeferidas do Processo Seletivo Simplificado 001/2012** bem como este edital complementar encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT a partir desta data, bem como nos endereços eletrônicos: www.grupoatame.com.br e www.camponovodoparecis.mt.gov.br. Desta forma, fica valendo a data da publicação na imprensa oficial como início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do processo seletivo. Campo Novo do Parecis/MT, 04/04/2012. MAURO VALTER BERFT-Prefeito Municipal / LENIR REGINA DA SILVA JACOBI - Presidente Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:6E1547FD

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):

LUIZ MILTON KUNZ requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 11, LOCALIZADO NA AVENIDA SÃO PAULO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 21 de março de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA

Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:

Izabel Cristina dos Santos

Código Identificador:553E9C1D

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):

LUIZ MILTON KUNZ requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA SÃO PAULO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

AIRNO KRILOW requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 15 da QUADRA 04, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

NEUDI ANTONIO CASTANHA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 17 da QUADRA 14,

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

IVO RAUBER requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14D da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07 da QUADRA 09, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

ADRIANO RONCHI requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 12 da QUADRA 12, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

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

Campo Verde-MT, 29 de março de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:735FDF88

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL

A Secretária da Comissão Processante, designada pela Portaria nº. 107/2012 de 22.02.2012, instituída pelo Exmo Sr. José Antunes de França, Prefeito Municipal do Município de Castanheira-MT, em cumprimento a ordem do Sr. Presidente e tendo em vista o disposto no artigo 174 da Lei Municipal nº. 471/2005, vem **CITAR** pelo presente edital, o Sr. **GILMAR RODRIGUES XAVIER**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, portador do RG nº. 1097556-SGPS/ES, CPF nº. 020.258.517-40, filho de Geisa Rodrigues Xavier e de Nelson Jesus Xavier para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste, comparecer na sede da prefeitura Municipal de Castanheira-MT, sito à rua Mato Grosso, nº. 142, centro, a fim de apresentar defesa escrita, dentro de 20 (vinte) dias, no processo administrativo a que responde, sob o nº. 001/2012, sob pena de revelia. Castanheira, **04** de abril de **2012**. (a) **SEBASTIÃO DONIZETE GONÇALVES - Presidente da Comissão** (a) **SONIA SOKOLOVICZ – Secretária - VANILDA INÊZ DA CUNHA**.

Publicado por:
Kaliana Alves Borges
Código Identificador:041CEBA5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 142/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Nomear por 60 (sessenta) dias a Senhora **LOURDES ALVES LIBERATO**, Portadora da Cédula de Identidade nº 947 649 SSP/MT e CPF nº 550.809.011-87, a exercer o cargo de **Secretaria das Escolas Rurais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de 01 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 07 de março de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:DD270923

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 143/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE

Conceder 60 (Sessenta) dias de afastamento a servidora Srª **MARIA DA CRUZ PINTO**, que exerce o cargo de **SECRETARIA DAS ESCOLAS RURAIS MUNICIPAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atestado médico datado de 28 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 07 de fevereiro de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume .

Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:0EEBEDD4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 144/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

De acordo com o Artigo 97, da Lei Municipal 471/2005, conceder **três meses de Licença Prêmio referente ao quinquênio de 1999/2004** a servidora Srª. **JAIRA FERREIRA DA SILVA REIS**, Portadora da Cédula de Identidade nº. 3.574.985 SSP/PR e CPF nº. 622.559.321-72, que exerce a função de **SERVENTE**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de 01 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 07 de março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume .
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:4AEB68AD

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 145/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Conceder 60 (Sessenta) dias de afastamento a servidora Sr^a **ROZILENE MORENO DE BARROS**, que exerce o cargo de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atestado médico datado de 15 de março de 2012.
Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 15 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume .
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:7477E553

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 146/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE

Conceder 120 (Cento e vinte) dias de afastamento ao servidor Sr^o **JOSE PEREIRA ALVES**, que exerce a função de **VIGIA**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atestado médico datado de 12 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 15 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume .
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:7A9FDD0E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 147/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Conceder 120 (Cento e vinte) dias de afastamento a servidora Sr^a **ANA STIEGLER LEITNER**, que exerce a função de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme atestado médico datado de 10 de dezembro de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 15 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume .
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:F62F663C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 148/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

De acordo com o Artigo 97, da Lei Municipal 471/2005, conceder **três meses de Licença Prêmio referente ao quinquênio de 2005/2010** a servidora Sr^a. **AGDA MARIA MACIEL MARIA**, Portadora da Cédula de Identidade nº. 1.626.075-9 SSP/MT e CPF nº. 655.772.489-49, que exerce a função de **PROFESSORA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a contar de 01 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 07 de março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume

Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:3766C670

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 149/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar a pedido a servidora Sr.^a **ANA PAULA BARROS VARGENS**, Portadora da Cédula de Identidade nº 1542045-0 SSP/MT e CPF nº 028.506.831-83, nomeada interinamente pela portaria nº. **293/2011** de 01 de junho de 2011 que exercer o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA E INSPEÇÃO SANITARIA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 15 de Março de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:BA6DAEB2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 150/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar a pedido a servidora Sr.^a **MERCIANE DIAS DA COSTA**, Portadora da Cédula de Identidade nº 1488192-6 SSP/MT e CPF nº 000.423.771-45, nomeada interinamente pela portaria nº. **131/2011** de 01 de fevereiro de 2011, que exerce o cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO MEDICO**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 31 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:F5F1E19A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 151/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar a pedido o servidor Sr.^o **JOSE VALTER DE ALMEIDA**, Portador da Cédula de Identidade nº 1156021-5 SSP/MT e CPF nº 989.184.941-49, nomeado interinamente pela portaria nº. **015/2009** de 06 de janeiro de 2009 que exercer o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, a partir de 31 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:0EAB0F91

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 152/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar a pedido o servidor Sr. **OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO**, Portador da Cédula de Identidade nº 533 115 SSP/MT e CPF nº 378.527.951-53, nomeado interinamente pela portaria nº. **303/2011** de 05 de julho de 2011, que exerce o cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 31 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.

Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:3F266EDB

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 153/2012

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar por motivo de aposentadoria a servidora Sr.^a **ZELIR RUARO BOGO**, Portadora da Cédula de Identidade nº 12R-616.847 SSI/SC e CPF nº 847.905.391-72, nomeada em caráter efetivo pela Portaria nº. **244/2008** de 01 de julho de 2008, Termo de posse nº 025/2008 matrícula nº 07.001.305.022, que exerce a função de **AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - ACS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 26 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:A4499F51

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 154/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Exonerar a pedido a servidora Sr. **SIDIMARA CRISTINA DOS SANTOS**, Portadora da Cédula de Identidade nº 1269420-7 SJ/MT e CPF nº 002.006.371-77, nomeada em caráter efetivo pela Portaria nº.**367/2003** de 17 de julho de 2003, Termo de posse nº 058/2003 matrícula nº 08.21.058, que exerce a função de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:76014BDF

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 156/2012**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei.

RESOLVE:

Elevar o Adicional por tempo de serviço dos servidores abaixo relacionados, no mês de Março **de 2012.**

DE 34% para 36%:

LAURO RAMOS
LEONEL TEOFILO
LIDIA PINTO PARICIDO
MARIA CELIA RAVADELLI BORTOLUZZI
SILVERIA FEITOSA VIEIRA
ZENIRA LICHESKI
JACÓ ALFONSO HORN

DE 12% para 14%:

GERALDA DE ALMEIDA COELHO FERREIRA
CLAUDINEIA ELIZABETE DA SILVA

DE 14% PARA 16%

ROSIMAR ZADORESKI
MARIA INÊS DA SILVA POIATTE

DE 18% para 20%:

IRENE RODRIGUES DE AZEVEDO
NEUZA ALVES LIBERATO

DE 24% PARA 26%

ABDIAS LIBERATO DOS SANTOS
JOSELIA DA SILVA PROCOPIO
SILVANIA ALVES RODRIGUES
SOLANGE APARECIDA LOPES OLIVEIRA

DE 32% para 34%:

ANITA LAZZAROTTO
SESLEY FERREIRA NUNES

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 31 de Março de 2012.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

JOSE ANTUNES DE FRANÇA
Prefeito Municipal

OTAVIANO DOS ANJOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra em local de costume.
Publicado por:
Cristina Pelutti Procópio
Código Identificador:DD0B2ABC

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTRATADO: BRINK MÓBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA

OBJETO: Aquisição de instrumentos musicais e eletrônicos de áudio e vídeo referente às atividades de Banda fanfarra, Rádio escolar, Hip hop, Cineclube e Vídeo, bem como, serviços de embalagem, rotulagem, formação de encomendas e entrega/postagem de material para o atendimento das escolas das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme normas estabelecidas pelo FNDE. Nº: 017/2012 DATA: 01/03/2012 VIGÊNCIA: 28/02/2013 VALOR: R\$ 20.368,00 (vinte mil e trezentos e sessenta e oito reais).

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:0A036002

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.**

CONTRATO Nº 018/2012 - CANCELADO**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** M. A. Pagliarini Medeiros Gráfica - ME**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos e fornecimento de materiais gráficos para a Prefeitura Municipal de Cláudia/MT. Nº: 019/2012 DATA: 12/03/2012 VIGÊNCIA: 31/12/2012 VALOR: R\$ 72.338,25 (setenta e dois mil e trezentos e trinta e oito reais e vinte e cinco centavos).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:CC73F66B**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** Fiorese & Fiorese Ltda - ME**OBJETO:** Contratação de empresa para o fornecimento de Medicamentos Manipulados para atender a população de Cláudia. Nº: 020/2012 DATA: 16/03/2012 VIGÊNCIA: 31/12/2012 VALOR: R\$ 77.783,20 (setenta e sete mil e setecentos e oitenta e três reais e vinte centavos).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:4495F9CE**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** E. T. BOKORNI TRANSPORTE ME**OBJETO:** Contratação de Serviços de Transporte de Pacientes. Nº: 021/2012 DATA: 26/03/2012 VIGÊNCIA: 31/12/2012 VALOR: R\$ 140.616,00 (cento e quarenta mil e seiscentos e dezesseis reais).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:CBD11982**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** Bressan Lamonatto e Cia Ltda**OBJETO:** Prestação de Serviços e Reposição de Peças para conserto das ambulâncias S10 Advantage Cabine Simples placas NJN 2827 e NTZ 1886. Nº: 022/2012 DATA: 26/03/2012 VIGÊNCIA: 24/04/2012 VALOR: R\$ 6.716,95 (seis mil e setecentos e dezesseis reais e noventa e cinco centavos).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:47E5694C**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** RODOBENS CAMINHÕES CUIABÁ S.A**OBJETO:** Aquisição de peças e prestação de serviços, para a revisão dos VEÍCULOS MICROÔNIBUS PLACA NPG 9936 e MICROONIBUS PLACA NUF 6277. Nº: 023/2012 DATA: 27/03/2012 VIGÊNCIA: 30/04/2012 VALOR: R\$ 13.864,17 (Treze Mil e Oitocentos e Sessenta e Quatro Reais e Dezessete Centavos).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:7277EF31**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** Paloma Distribuidora De Veículos Ltda**OBJETO:** Aquisição de peças para a reposição e manutenção do Uno Mille Way, Placa NJG 7455/MT. Nº: 024/2012 DATA: 29/03/2012

VIGÊNCIA: 29/05/2012 VALOR: R\$ 3.543,27 (três mil e quinhentos e quarenta e três reais e vinte e sete centavos).

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:FB844BE7**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO****EXTRATO DE CONTRATOS DE MARÇO 2012.****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**CONTRATADO:** A.M. TALAU COMÉRCIO – ME**OBJETO:** Contratação de Serviços de Transporte de Alunos da Rede de Ensino Público Municipal e Estadual, NA Linha I – Zumbi Dos Palmares I. Nº: 025/2012 DATA: 30/03/2012 VIGÊNCIA: 14/12/2012 VALOR: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).**Publicado por:**

Aline Mass Serafim

Código Identificador:A0FE6598**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU****PREFEITURA MUNICIPAL****TOMADA DE PREÇO Nº 022/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 022/2012, tendo como Objeto: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA PARTE ELÉTRICA DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:7EA94061**PREFEITURA MUNICIPAL****PRORROGAÇÃO DE PRAZO TOMADA DE PREÇO Nº 021/2012**

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 021/2012, tendo como Objeto: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, PINTURA, ALINHAMENTO, CHAPEAÇÃO, ALINHAMENTO DE FAROIS, REGULAGEM DE PORTAS, TROCA DE PARABRISAS, TROCA DE FECHADURAS DAS PORTAS E DE BORRACHA DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E AGRICULTURA” com abertura no dia 04 abril de 2012 às 10:00 horas, prorrogando para o dia 23 de abril de 2012 às 10:00 horas em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:302F8EE3

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 023/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 023/2012, tendo como Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E PEÇAS PARA REFORMAR A PARTE ELÉTRICA DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:B93DD036

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 024/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 024/2012, tendo como Objeto: “AQUISIÇÃO DE PEÇAS PEQUENAS(PARAFUSOS, ARRUELAS, ELETRODO, PORCAS, ETC) PARA MANUTENÇÃO DO MÁQUINÁRIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 11:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:133FAB56

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 025/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 025/2012, tendo como Objeto: “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA, TORNO, EMBUCHAMENTOS, ETC) DO MÁQUINÁRIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 14:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:E488DC02

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 026/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 026/2012, tendo como Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E MATERIAL USADO PARA O TRATAMENTO DE ÁGUA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE ” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 15:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:ED26CE57

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO Nº 027/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 027/2012, tendo como Objeto: “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E ELÉTRICO UTILIZADO PARA PEQUENAS REFORMAS, DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS ” com abertura no dia 23 abril de 2012 às 16:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 04 de abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:40AB6C97

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO P.P.R.P. 016/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016-2012

O MUNICÍPIO DE DENISE/MT, torna público que em Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial Registro de Preços nº. 016-2012, com abertura e julgamento no dia 04/04/2012 às 08:00 horas, objetivando a “Contratação de empresa capacitada para prestação de serviços de recarga de tonners e cartuchos conforme anexo I deste Edital”, sagrou-se vencedoras do certame as Empresas:

01 – I AMARAL FERREIRA GRÁFICA ME CNPJ: 13.570.367/0001-92 R\$ 43.838,50

Denise-MT., 04 de Abril de 2012.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:532BDA62

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

**CÂMARA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
CONVITE Nº 001/2012**

OBJETO: Prestação de serviços de Locação de Softwares em contabilidade pública, abrangendo as áreas de Contabilidade, Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitações, Gerenciamento de Folha de Pagamento, Patrimônio e Frotas.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, homologo o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 03 de Abril de 2012.

ANISIO APARECIDO PERES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Divino Ferreira da Costa
Código Identificador:4CDC82BF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA - TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2012**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT, em correção ao erro material existente na publicação de **AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS nº 004/2012**, publicado no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Diário Oficial dos Municípios, Jornal Folha do Estado de Mato Grosso e no endereço eletrônico www.gauchadonorte.mt.gov.br, **COMUNICA** à todos que:

AONDE SE LÊ: 005/2012.

LEIA-SE: 004/2012.

Gaúcha do Norte, 04 de Abril de 2012.

ANDRE LUIZ GONÇAVES DIAS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:0D523D4C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso Sr. Vanderlei Proença Ribeiro, convida a população em geral para participar da Audiência Pública para discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária -LDO Exercício Financeiro de 2013, em cumprimento ao art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, a qual se realizará

no dia 11 de abril de 2012, às 9hs00 nas dependências da Biblioteca Municipal Monteiro Lobato.
Edifício da Municipalidade aos 05 dias do mês de abril de 2012.

VANDERLEI PROENÇA RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:ED7B1A52

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DO RESULTADO DOS CANDIDATOS DO TESTE
SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº. 001/2012**

CARGO: PSICÓLOGO – 01 VAGA

Nº	NOME	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
026	ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR	66	APROVADO
042	CARLA SILVEIRA FLORIDO	56	APROVADA

**CARGO: TDI – TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO
INFANTIL - 04 VAGA**

Nº	NOME	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
011	VIVIAN ELIZABETH BIANCHET	66,25	APROVADA
013	TATIANE VERONI MARTINS	58,25	APROVADA
001	LUCINEIDE NERES DE BRITO GONZAGA	58	APROVADA
047	BARTIRA JULIANA DOS SANTOS	58	APROVADA
044	VANIA ISLEIDI GEHLEN	56	APROVADA
010	ANGELA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	56	APROVADA
019	MELANIA POTULSKI	54	APROVADA
007	KEURY VANESSA MENEZES SOUZA	54	APROVADA
003	ROSEGILA VIEIRA DA SILVA	52	APROVADA
008	VALQUIRIA APARECIDA GARBIM	50	APROVADA
031	ELIANE RODRIGUES BARRIM	50	APROVADA
017	DENIZE PEREIRA DA SILVA MENDONÇA	50	APROVADA
012	MARLEI ARAUJO PEREIRA	50	APROVADA
040	SANDRA BARBOSA DE JESUS	50	APROVADA
018	VALDEMIRA OLIVEIRA DA SILVA	50	APROVADA
024	JULIANA FIEL DA SILVA	42	REPROVADA
037	ADRIANA CARDOSO	38	REPROVADA
039	MARCIANA FARIAS CANINDE	36	REPROVADA
009	MARILZA ANTUNES PEREIRA	36	REPROVADA
022	MARIA DAS GRAÇAS DE JESUS	36	REPROVADA
004	ADRIANA CRISTINA VERISSIMO	36	REPROVADA
033	ANASTÁCIA FERREIRA BATISTA	34	REPROVADA
032	NATALIA FERREIRA BATISTA	34	REPROVADA
030	DENIZE RODRIGUES BARRIM	34	REPROVADA
045	ELIZANGELA LOPES DE ARAUJO	32	REPROVADA
029	DAIANE FERNANDA VENTURA	32	REPROVADA
041	ANGELICA TALITA ASTRISSE	28	REPROVADA
046	ADRIANA LOPES DE ARAUJO	28	REPROVADA
043	EDIVANIA FERREIRA QUEIROZ	26	REPROVADA
021	SANDRA CARDOSO DA SILVA	24	REPROVADA
028	LOIVA RIFFEL	24	REPROVADA
023	ELISIE CHRISTINE TENORIO	24	REPROVADA
005	KATIANE VIEIRA VENTURA	24	REPROVADA
027	ANA CLAUDIA NUNES SOUZA	20	REPROVADA
036	DAIANE DA SILVA	18	REPROVADA
025	RAMONA SOARES GUEDES	18	REPROVADA
035	MARIA LUCIA DA SILVA SEREJO	16	REPROVADA
020	REGINA MESQUITA CARDOSO	-	AUSENTE
015	MARILENE DE FATIMA DE JESUS	-	AUSENTE
014	SOLANGE BENTO RODRIGUES	-	AUSENTE
006	FATIMA DANIELE BELATO	-	AUSENTE
002	AMELIA DE JESUS FERNANDES	-	AUSENTE
038	MAYARA CRISTINA MAIA REIS	-	AUSENTE
034	ADELITA MENDES DOS SANTOS	-	AUSENTE

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:02E54136

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Jangada/MT torna público que às 10h00min do dia 23 de abril de 2012 em sua sede, sito Paço Municipal Julio Domingos de Campos – Centro, em Jangada, Mato Grosso – Brasil, serão recebidos os documentos de Habilitação e Proposta de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DO ESPAÇO EDUCATIVO RURAL** no município de Jangada/MT, conforme descrito no edital. Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitados no endereço supra mencionado, de segunda a sexta – feira, das 07:00 as 12:00, mediante cadastramento da empresa com a Comissão Permanente de Licitação e pagamento de taxa não reembolsável de R\$ 200,00(duzentos reais).

Jangada/MT, 04 de Abril de 2012.

CARLOS KAZUHIKO MITO
Pres. da CPL

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:5E9BD4AE

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 003/2012**

AUDIENCIA PÚBLICA PARA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS– LDO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013.

A Excelentíssima Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste–MT, em cumprimento aos princípios Constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, **CONVIDA** todos os Municípios para participar da **Audiência Pública para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias– LDO**, para o exercício Financeiro de 2013, a ser realizada no dia 13 de abril do corrente ano, às 08:00 horas da manhã, no Plenário da Câmara Municipal.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Lambari D'Oeste-MT, aos dois dias do Mês de abril do ano de dois mil e doze.

MARIA MANEA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:C6E6BA83

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2337, DE 04 DE ABRIL DE 2011**

Determina o horário especial de funcionamento do comércio no dia 07 de abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e com base no parágrafo único do artigo 121, da Lei Complementar nº 60/2008 e,

Considerando a manifestação da ACILVE – Associação Comercial e Industrial de Lucas do Rio Verde no sentido de se estabelecer horário especial de funcionamento do comércio no dia 07 de abril de 2012 em virtude da Páscoa:

DECRETA

Art. 1º Fica determinado horário especial e facultativo de funcionamento do comércio no dia 07 de abril de 2012 até as 18h:00 (dezoito horas), isento do pagamento de qualquer taxa.

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

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

Lucas do Rio Verde, 04 de abril de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO
Secretária Municipal de Finanças

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Mayara Lupatini Lazaroto
Código Identificador:5FE57A38

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 2338, DE 04 DE ABRIL DE 2011**

Dispõe sobre expediente dos servidores públicos municipais de Lucas do Rio Verde, e dá outras providências.

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º - Fica suspenso o expediente interno e o atendimento ao público da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde no dia 05 de abril de 2012, no período vespertino.

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

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

Lucas do Rio Verde, 04 de abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

JOSE LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se e Publique-se.

Publicado por:
Mayara Lupatini Lazaroto
Código Identificador:6562C9B7

**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2012**

Objeto; Aquisição de materiais de informática e equipamento móvel coletor de dados, tudo conforme especificações que seguem no ANEXO I – **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MATERIAIS, do edital.**

Licitantes vencedores:

MACHADO E SILVA LTDA, com o valor de R\$ 11.262,82 (onze mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta e dois centavos).

PAPELARIA UZE LTDA, com o valor de R\$ 969,33 (novecentos e sessenta e nove reais e trinta e três centavos).

JVM COPIADORAS E INFORMATICA LTDA EPP, com o valor de R\$ 1.831,50 (um mil oitocentos e trinta e um reais e cinquenta centavos).

Lucas do Rio Verde – MT, 30 de Março de 2012.

SÔNIA ALVES DUARTE BUENO

Pregoeira

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:23265B42**SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
RESULTADO CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2012**

Objeto: Contratação de empresa especializada do ramo de Engenharia Sanitária para realizar a execução dos serviços de Coleta de Resíduos Sólidos na Estação de Transbordo do Município de Lucas do Rio Verde/MT, Transporte e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais, gerados na área urbana, distritos e área rural do município de Lucas do Rio Verde - MT.

Resultado: FRACASSADA

Lucas do Rio Verde - MT, 04 de Abril de 2012.

SÔNIA ALVES DUARTE BUENO

Presidente da Cpl

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:F971D344**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO 001/2012**

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PÚBLICA CASTRO ALVES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 789/2012 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guairá, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, casado, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Pública Municipal Castro Alves**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.930.367/0001-77, sito à Rua Vanuza de Souza Barcelos, nº 30, Vila Esperança, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Raul Pedro da Silva**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0526014-0-SSP/MT e CPF nº 362.682.671-68, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 789/2012 de 29 de Fevereiro de 2012, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental, conforme Anexo I – Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo é de R\$ 55.000,00 (Cinquenta e Cinco Mil Reais), a serem repassados em 11 parcelas mensais no valor de R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**Compete a PREFEITURA:**

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10 de cada mês, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;
- Analisar as prestações de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

- Aplicar os valores para os fins que se destina este convênio;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Manter em perfeito estado o funcionamento da Escola Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, até o dia 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser entregue a concedente até dia 15 de janeiro de 2013.
- Os recursos serão repassados mensalmente, conforme descritos na cláusula segunda;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão de futuros repasses, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.002 – Fundef/Fundeb
07.002.12 – Educação
07.002.12.361 – Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035- Qualidade do Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035.2050 – Manutenção do Ensino Fundeb 40%
33.70.41.00.00.00 – (0195) – Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia-MT, 08 de Março de 2012.

RAUL PEDRO DA SILVA
Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Geraldo da Silva Lopes
Código Identificador:FEDD35DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **TERMOS DE CONVÊNIOS 002/2012**

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL PROFESSOR JOSÉ OLAVO DA SILVA GHIRALDI E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL N° 789/2012 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n° 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guairá, n° 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, viúvo, portador do Rg n° 2.199.464 SSP/PR e CPF n° 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prof. José Olavo da Silva Ghiraldi**, inscrita no CNPJ sob o n° 02.668.998/0001-22, sito à Rua 15 de Novembro, n° 600, Distrito de Analândia do Norte, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **Mauro de Oliveira Paz**, brasileiro, casado, portador do RG n° 37906280-SSP/MT e CPF n° 498.971.449-00, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei n° 789/2012, de 29 de Fevereiro de 2012, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental, conforme Anexo I – Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo é de R\$ 37.950,00 (Trinta e Sete Mil, Novecentos e cinquenta reais), a serem repassados em 11 parcelas mensais no valor de R\$ 3.450,00 (Três Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10 de cada mês, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

• Analisar as prestações de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores para os fins que se destina este convênio;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Manter em perfeito estado o funcionamento da Escola Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, até o dia 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser entregue a concedente até dia 15 de janeiro de 2013.
- Os recursos serão repassados mensalmente, conforme descritos na cláusula segunda;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão de futuros repasses, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.002 – Fundef/Fundeb
07.002.12 – Educação
07.002.12.361 – Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035- Qualidade do Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035.2050 – Manutenção do Ensino Fundeb 40%
33.70.41.00.00.00 – (0195) – Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia-MT, 08 de Março de 2012.

MAURO DE OLIVEIRA PAZ

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes

Código Identificador:23CF5F02**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO 003/2012**

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL CURUMIM E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 789/2012, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guairá, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, viúvo, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Rural Curumim**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.695.060/0001-90, sito à Estrada Bom Jaguar, s/nº Zona Rural, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Rodrigo Alex Bernardo**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1.831.804-5-SSP/MT e CPF nº 026.728.991-00, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 789/2012, de 29 de Fevereiro de 2012, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental, conforme Anexo I – Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo é de R\$ 34.100,00 (Trinta e Quatro Mil e Cem Reais), a serem repassados em 11 parcelas mensais no valor de R\$ 3.100,00 (Tres Mil e Cem Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10 de cada mês, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

- Analisar as prestações de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores para os fins que se destina este convênio;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Manter em perfeito estado o funcionamento da Escola Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, até o dia 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser entregue a concedente até dia 15 de janeiro de 2013.
- Os recursos serão repassados mensalmente, conforme descritos na cláusula segunda;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão de futuros repasses, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.002 – Fundef/Fundeb
07.002.12 – Educação
07.002.12.361 – Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035- Qualidade do Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035.2050 – Manutenção do Ensino Fundeb 40%
33.70.41.00.00.00 – (0195) – Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia-MT, 08 de Março de 2012.

RODRIGO ALEX BERNARDO

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes

Código Identificador:5EB981DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONVÊNIO 004/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DE HOSPEDAGEM DE PACIENTES EM TRATAMENTO MÉDICO EM CUIABÁ, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE AMPARO A VIDA – ABAVIDA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL DE Nº 790/2012 DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guaira, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, casado, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE AMPARO A VIDA-ABAVIDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.121.894/0001-29, sito à Av. Coronel Escolástico, 362-F - Bairro Bandeirantes, no município de Cuiabá-MT, neste ato representada por seu Diretor, Sr. **Edival Falcão Pereira**, brasileiro, casado, portador do RG nº 318.578-SSP/MT e CPF nº 065.876.821-20, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 756/2011, de 17 de Fevereiro de 2011, que dispõe sobre hospedagem de pacientes em tratamento médico em Cuiabá, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com a hospedagem de pacientes em tratamento médico em Cuiabá.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo é de R\$ 43.200,00 (Quarenta e Três Mil e Duzentos Reais), a serem repassados em parcelas mensais no valor de R\$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10 de cada mês, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

• Analisar as prestações de contas da Associação de Amparo a Vida-ABAVIDA, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE AMPARO A VIDA – ABAVIDA**

• Aplicar os valores para os fins que se destina este convênio;
• Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2012 até o dia 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

• As parcelas serão mensais, sendo que o prazo será o dia 10 do mês subsequente;

- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão imediata dos repasses restantes, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

06 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

06.002.10.301.0027.2038 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

33.90.39.00.00.00(128) – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia-MT., 08 de Março de 2012.

EDIVAL FALCÃO PEREIRA

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes
Código Identificador:AF0C37D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONVÊNIO 005/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 789/2012, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2012.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guairá, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, viúvo, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Pública Municipal Santa Terezinha**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.930.575/0001-76, sito à Avenida Colonizador José Bianchini, s/nº, Área Industrial, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Luiz Carlos de Oliveira**, brasileiro, casado, portador do RG nº 927511-SSP/MT, e CPF nº 785.841.081-49, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 789/2012, de 29 de Fevereiro de 2012, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental, conforme Anexo I – Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo é de R\$ 39.600,00 (Trinta e Nove Mil e Seiscentos Reais), a serem repassados em 11 parcelas mensais no valor de R\$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10 de cada mês, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

- Analisar as prestações de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores para os fins que se destina este convênio;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Manter em perfeito estado o funcionamento da Escola Pública.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura, até o dia 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser entregue a concedente até dia 15 de janeiro de 2013.
- Os recursos serão repassados mensalmente, conforme descritos na cláusula segunda;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão de futuros repasses, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.002 – Fundef/Fundeb
07.002.12 – Educação
07.002.12.361 – Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035- Qualidade do Ensino Fundamental
07.002.12.361.0035.2050 – Manutenção do Ensino Fundeb 40%
33.70.41.00.00.00 – (0195) – Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia - MT, 08 de Março de 2012.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Geraldo da Silva Lopes
Código Identificador:E8F34C1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CONVÊNIO 006/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE - DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROF. JOSÉ OLAVO DA SILVA GHIRALDI E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 757/2011.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guaíra, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, viúvo, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Prof. José Olavo da Silva Ghiraldi**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.668.998/0001-22, sito à Rua 15 de Novembro, nº 600, Distrito de

Analândia do Norte, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Mauro de Oliveira Paz**, brasileiro, casado, portador do RG nº 37906280-SSP/MT e CPF nº 498.971.449-00, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 757/2011, de 17 de Fevereiro de 2011, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com o Programa de Alimentação Escolar – PNAE/ FNDE e Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo de convenio é de R\$ 16.291,44 (Dezesseis mil duzentos e noventa e um reais, quarenta e quatro centavos). O valor do repasse mensal por aluno matriculado no corrente ano será de R\$ 0,36 (trinta e seis centavos). A EPM Prof. Jose Olavo da Silva Ghiraldi possui 187 (Cento e oitenta e sete) alunos matriculados ano 2012. O Valor do repasse mensal será de R\$ 1.481,04 (Um mil quatrocentos e oitenta e um reais e quatro centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10º dia do mês subsequente, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

- Analisar a prestação de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios;
- Garantir por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Encaminhar os documentos originais da Prestação de Contas e manter uma cópia no arquivo da Escola.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da assinatura do convenio até 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- Fica condicionado o recebimento da terceira parcela à aprovação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente;
- A prestação de contas da última parcela deverá ocorrer até 30 dias após o término da vigência do convênio;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão imediata dos repasses restantes, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.001 – Divisão de Educação
07.001.12 – Educação
07.001.12.361 – Ensino Fundamental
07.001.12.361.0036 – Brasil Escolarizado
07.001.12.361.0036.2054 – Aquisição de Merenda Escolar
33.70.41.00.00.00 – (0163) - Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia - MT, 09 de Março de 2012.

MAURO DE OLIVEIRA PAZ
Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Geraldo da Silva Lopes
Código Identificador:0AB46361

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CONVÊNIO 007/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE - DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PÚBLICA MUNICIPAL CASTRO ALVES E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 757/2011 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guaira, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, casado, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Pública Municipal Castro Alves**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.930.367/0001-77, sito à Rua Vanuza de Souza Barcelos, nº 30, Vila Esperança, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Raul**

Pedro da Silva, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 0526014-0-SSP/MT e CPF nº 362.682.671-68, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 757/2011, de 17/02/2011, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com o Programa de Alimentação Escolar – PNAE/ FNDE e Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo de convenio é de R\$ 52.097,76 (Cinquenta e dois mil, noventa e sete reais e setenta e seis centavos). O valor do repasse mensal por aluno matriculado no corrente ano será de R\$ 0,36 (trinta e seis centavos). A EPM Castro Alves possui 530 (Quinhentos e Trinta) alunos matriculados ano 2012. O Valor do repasse mensal será de R\$ 4.736,16 (Quatro mil setecentos e trinta e seis reais e dezesseis centavos). Sendo que 68 (Sessenta e oito) alunos recebem 02 (duas) refeições diárias, já que os mesmos residem em área rural, sendo transportados por ônibus escolar.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10º dia do mês subsequente, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

- Analisar a prestação de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios;
- Garantir por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Encaminhar os documentos originais da Prestação de Contas e manter uma cópia no arquivo da Escola.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da assinatura do convenio até 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- Fica condicionado o recebimento da terceira parcela à aprovação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente;
- A prestação de contas da última parcela deverá ocorrer até 30 dias após o término da vigência do convênio;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão imediata dos repasses restantes, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.001 – Divisão de Educação
07.001.12 – Educação
07.001.12.361 – Ensino Fundamental
07.001.12.361.0036 – Brasil Escolarizado
07.001.12.361.0036.2054 – Aquisição de Merenda Escolar
33.70.41.00.00.00 – (0163) - Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia - MT, 09 de Março de 2012.

RAUL PEDRO DA SILVA

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes

Código Identificador:5EF69AB1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CONVÊNIO 008/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE - DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL RURAL CURUMIM E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 757/2011 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guaira, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, casado, portador do Rg nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Rural Curumim**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.695.060/0001-90, sito à Estrada Bom Jaguar, s/nº Zona Rural, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Rodrigo Alex**

Bernardo, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 1.831.804-5-SSP/MT e CPF nº 026.728.991-00, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, considerando a Lei nº 757/2011, de 17/02/2011, que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com o Programa de Alimentação Escolar – PNAE/ FNDE e Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo de convênio é de R\$ 31.363,20 (Trinta e um mil trezentos e sessenta e três reais e vinte centavos). O valor do repasse mensal por aluno matriculado no corrente ano será de R\$ 0,72 (setenta e dois centavos). A EPM Curumim possui 180 (cento e oitenta) alunos matriculados ano 2012. O Valor do repasse mensal será de R\$ 2.851,20 (Dois mil oitocentos e cinquenta e um reais e vinte centavos).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10º dia do mês subsequente, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

• Analisar a prestação de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios;
- Garantir por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Encaminhar os documentos originais da Prestação de Contas e manter uma cópia no arquivo da Escola.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da assinatura do convenio até 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- Fica condicionado o recebimento da terceira parcela à aprovação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente;
- A prestação de contas da última parcela deverá ocorrer até 30 dias após o término da vigência do convênio;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão imediata dos repasses restantes, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

07.001 – Divisão de Educação

07.001.12 – Educação

07.001.12.361 – Ensino Fundamental

07.001.12.361.0036 – Brasil Escolarizado

07.001.12.361.0036.2054 – Aquisição de Merenda Escolar

33.70.41.00.00.00 - (0163) - Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia - MT, 09 de março de 2012.

RODRIGO ALEX BERNARDO

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes

Código Identificador:7FE2AF24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CONVÊNIO 009/2012

CONVÊNIO DE REPASSE FINANCEIRO PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PNAE - DE MARCELÂNDIA-MT QUE ENTRE SI CELEBRAM A APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PUBLICA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 757/2011 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Marcelândia**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.238.987/0001-75, com sede e foro no Município de Marcelândia-MT, sito à Rua Guaira, nº 777, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Adalberto Navair Diamante**, brasileiro, casado, portador do RG nº 2.199.464 SSP/PR e CPF nº 229.823.451-53, doravante denominada **CONCEDENTE**, do outro lado a **APM - Associação de Pais e Mestres da Escola Pública Municipal Santa Terezinha**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.930.575/0001-76, sito à Avenida Colonizador José Bianchini, s/nº, Área Industrial, Município de Marcelândia-MT, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **Luiz Carlos de Oliveira**, brasileiro, casado, portador do RG nº 927511-SSP/MT, e CPF nº 785.841.081-49, doravante denominada **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio,

considerando a Lei nº757/2011, de 17/02/2011 que dispõe sobre a autorização para assinar termo de convênio com APM's das Escolas da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Convênio tem como objetivo o repasse financeiro para custear despesas com o Programa de Alimentação Escolar – PNAE/ FNDE e Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor global do presente termo de convênio é de R\$ 19.602,00 (Dezenove mil seiscentos e dois reais). O valor do repasse mensal por aluno matriculado no corrente ano será de R\$ 0,36 (trinta e seis centavos). A EPM Santa Terezinha possui 225 (duzentos e vinte e cinco) alunos matriculados ano 2012. O Valor do repasse mensal será de R\$ 1.782,00 (Um mil setecentos e oitenta e dois reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

Compete a **PREFEITURA**:

1. Repassar os recursos financeiros até o dia 10º dia do mês subsequente, conforme valores e parcelas descritos na Cláusula Segunda;

- Analisar a prestação de contas da APM – Associação de Pais e Mestres, que após aprovação, fará o arquivamento das mesmas no Setor de Prestações de Contas da Prefeitura Municipal.

Compete a **APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES**

- Aplicar os valores exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios;
- Garantir por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo;
- Prestar contas mensalmente dos recursos provenientes deste Termo de Convênio, conforme formulários específicos fornecidos pela Concedente;
- Encaminhar os documentos originais da Prestação de Contas e manter uma cópia no arquivo da Escola.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência a partir da assinatura do convenio até 31 de dezembro de 2012, podendo ser alterado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- Fica condicionado o recebimento da terceira parcela à aprovação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente;
- A prestação de contas da última parcela deverá ocorrer até 30 dias após o término da vigência do convênio;
- A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas dos recursos recebidos motivará suspensão imediata dos repasses restantes, bem como a aplicação das sanções legais possíveis, inclusive denúncia ao Ministério Público;
- Os gestores atuais e os que o sucederem durante o período de vigência deste Termo, responderão solidariamente pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos repasses financeiros efetivados;

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
07.001 – Divisão de Educação
07.001.12 – Educação
07.001.12.361 – Ensino Fundamental
07.001.12.361.0036 – Brasil Escolarizado

07.001.12.361.0036.2054 – Aquisição de Merenda Escolar
33.70.41.00.00.00 – (0163) - Contribuições

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO

O Termo somente poderá ser alterado, com a devida justificativa, mediante proposta de termo aditivo apresentada à Concedente através de ofício, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SALDOS

O saldo dos recursos financeiros não utilizados pela Conveniente, após o término da vigência do Termo, deverão ser recolhidos à conta indicada pela Concedente ou através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente Termo serão dirimidos pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marcelândia – MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa.

E por estarem assim de acordo e conveniados, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para produzir efeitos legais.

Marcelândia - MT, 09 de março de 2012.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA

Presidente da APM

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Emerson Geraldo da Silva Lopes

Código Identificador:49B313DA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL PORTARIA

PORTARIA Nº 148 DE 05 DE MARÇO DE 2012.

**AFASTA SERVIDOR PARA DISPUTAR CARGO
ELETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal da Prefeitura de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, nos termos da Lei Complementar 64/90 e do Artigo 100 da Lei Complementar Municipal n.008/1998, resolve baixar a seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º- Fica afastado do cargo efetivo de FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL o servidor JOSE DE DEUS LIMA para disputar cargo eletivo no pleito eleitoral de 2012 a partir desta data, sem a remuneração do cargo.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 05 de março de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ADS/ACQB

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:EFB6E251

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA Nº 140 DE 02 DE ABRIL DE 2012.

EXONERA DO CARGO COMISSIONADO DE SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal da Prefeitura de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, Considerando o requerimento protocolo nº 1693/2012 de 28 de março de 2012, resolve baixar a seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º- Fica Exonerado a pedido, a partir de 05/04/2012 do cargo comissionado de **SECRETÁRIO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA** o Sr. **JOSÉ ANTONIO GLERIANE**, nomeado através da portaria nº 008 de 01 de janeiro de 2009.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 02 de abril de 2012

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ADS/acqb

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:F8FAD772

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA**

PORTARIA Nº 147 DE 05 DE ABRIL DE 2012.

EXONERA DO CARGO COMISSIONADO DE SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal da Prefeitura de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, Considerando o requerimento protocolo nº 1775/2012 de 28 de março de 2012, resolve baixar a seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º- Fica Exonerado a pedido, a partir de 05/04/2012 do cargo comissionado de **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA,**

PECUÁRIA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO o Sr. **JOSÉ DE DEUS LIMA**, nomeado através da portaria nº 195 de 22 de junho de 2011, deixando de perceber as vantagens do cargo.

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

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 05 de abril de 2012

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ADS/acqb

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:1E9F9816

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA DE NOMEAÇÃO**

PORTARIA Nº 142 DE 02 DE ABRIL DE 2012.

NOMEIA CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, tendo em vista o resultado do Concurso Público desta municipalidade, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2007 e o disposto do artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso Público, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital 001/2007; Considerando a homologação do mencionado Concurso, por meio de Decreto Nº 1897/2008 do Executivo Municipal; Considerando a existência de vagas no quadro da Prefeitura Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento; Considerando o Decreto de Convocação de candidatos nº 2387/2012 e, Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, baixa à seguinte:

PORTARIA

Artigo 1º Fica nomeada em caráter efetivo, a servidora **MIRIAN AVELINO DA CUNHA** para exercer as atribuições do cargo de **MERENDEIRA**, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais Lei Complementar 010/99 e resultado final de Concurso Público.

Artigo 2º Será considerada desistente a servidora ora nomeada se não comparecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta portaria, para tomar posse no cargo, salvo justificativas, amparadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Artigo 4º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 02 de abril de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito Municipal

ADS/rdt

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:D7BAF3DD

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL**

DECRETO Nº 2397 DE 04 DE ABRIL DE 2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT
DECRETO Nº 2397 DE 04 DE ABRIL DE 2012.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO
REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO Nº
001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIRASSOL D'OESTE – MT.

O Sr. Aparecido Donizete da Silva Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e especialmente pela Lei Complementar Municipal nº 010/99 e suas alterações posteriores,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Concurso Público nº 001/2012, da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, constante do Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, em 04 de abril de 2012.

Aparecido Donizete da Silva - Prefeito

ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 2397 DE 04 DE MARÇO DE 2012

REGULAMENTO DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS Nº 001/2012

O Sr Aparecido Donizeti da Silva, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, em cumprimento ao disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e, considerando-se a Lei Complementar nº 010/99 e suas alterações posteriores, resolve baixar o presente Regulamento, que disciplinará o concurso público nº 001/2012, durante a sua vigência.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O concurso público para a seleção de candidatos aos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT será realizado nos termos da Lei Orgânica do Município, das leis complementares municipais vigentes e será regido pelas normas contidas no presente Regulamento.

Art. 2º O concurso público será de provas e de provas de títulos na forma estabelecida no edital e seus anexos.

Parágrafo Único: Haverá prova prática e teste físico para o cargo de Auxiliar de Serviços Externos.

Art. 3º O prazo de validade do concurso é de dois anos a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo não se publicará edital de concurso público para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

Art. 4º A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação imediata, porém, quando esta ocorrer, dever-se-á respeitar a ordem de classificação dos candidatos.

CAPÍTULO II - DO EDITAL

Art. 5º O chamamento para o início das inscrições deverá ser feito com pelo menos 30 (trinta) dias antes da realização das provas do concurso público, por meio de edital afixado no local de costume na sede da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT e publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Jornal Oficial do Município e Jornal Local de grande circulação de forma resumida.

Art. 6º O edital de abertura deverá conter:

I – os cargos a prover com o respectivo número de vagas;

II – o vencimento inicial do cargo;

III – os prazos e as exigências para inscrição dos candidatos;

IV – Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficiente e doador de sangue;

V – o conteúdo programático das provas;

VI – os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser entregues pelo candidato habilitado quando da sua posse;

VII – a época da realização das provas;

VIII – o grau de escolaridade para os cargos que não sejam profissionalizantes e os de nível elementar ou alfabetizado será definido conforme Lotacionograma ou lei municipal específica;

IX – a média e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e da aprovação no conjunto;

X – o valor da taxa de inscrição escalonada por grau de escolaridade.

XI – Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais.

Art. 7º Os prazos dos editais poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Organizadora do Concurso Público ou pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado e dado conhecimento na forma usual.

CAPÍTULO III - DOS CANDIDATOS

Art. 8º Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos brasileiros e os estrangeiros na forma da lei que atenderem aos seguintes requisitos:

I – ser brasileiro ou naturalizado (art. 12 e art. 37, I da CF/88);

II – ter completado ou que venha completar dezoito anos de idade até a data de realização das provas;

III – estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV – estar em dias com as obrigações eleitorais;

V – satisfazer aos requisitos especiais para o provimento do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos III, IV e V poderão ser atendidas por ocasião da posse do candidato, caso seja classificado.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º As inscrições serão feitas de forma “on line”, em site próprio, sendo que após ser concluída a inscrição caberá ao candidato (a) imprimir sua ficha de inscrição e o boleto bancário com identificação em código de barras, para efetivação do pagamento na Rede arrecadadora.

Parágrafo Único: Estarão à disposição dos candidatos: a) Manual do Candidato: Contendo Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes. b) Roteiro de Inscrição: Contendo roteiro de orientação, visando obter uniformidade no processo de inscrição. Do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos candidatos, dentre outras informações pertinentes. c) Número de telefone fixo para que os candidatos possam obter informações sobre o Concurso, e obter elementos indispensáveis à inscrição.

Art. 10. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, salvo aquelas previstas no edital do concurso público.

Art. 11. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

Art. 12. O pedido de inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste Regulamento e dos respectivos editais.

CAPÍTULO V - DA COMISSÃO ORGANIZADORA / BANCA EXAMINADORA

Art. 13. O Prefeito Municipal designará para a realização do concurso público uma comissão organizadora composta de, no mínimo, três membros, preferencialmente por servidores efetivos.

§ 1º Dentre os membros o Prefeito escolherá o Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público.

§ 2º A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidores capacitados e de reconhecida idoneidade moral.

Art. 14. A entidade contratada responsabilizar-se-á pelas elaborações das questões junto a banca de professores e deverá preparar cada uma das provas e fiscalizar a sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

Art. 15. A entidade contratada deverá ministrar treinamento aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal

nº 001/2011 e às pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Administração para exercerem a função de fiscais de provas.

CAPÍTULO VI - DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

Art. 16. As provas preparadas segundo o disposto no art. 14, deverão conter questões objetivas.

Art. 17. Cada matéria corresponderá uma prova em separado.

Parágrafo único. O peso e a nota mínima de aprovação em cada disciplina e no conjunto serão definidos no edital de concurso público.

Art. 18. Os cadernos de provas serão entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da instituição contratada encarregada de sua aplicação os cartões de respostas para correção e entrega de resultado.

Art. 19. O candidato que se recusar a responder a quaisquer das provas, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização, será eliminado do concurso público.

Art. 20. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 21. Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou, que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

Art. 22. Expirado o prazo para a solução das questões, os cartões de respostas serão entregues incontinentemente à coordenação do concurso público para a correção e divulgação do resultado.

Art. 23. Após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado através de Edital no site da Contratada e no Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

Art. 24. Após a publicação do gabarito e correção dos cartões resposta, a Contratada deverá realizar a publicação das notas pelo nº dos cartões resposta.

Art. 25. Posteriormente à identificação dos cartões resposta, a Contratada deverá realizar a divulgação das notas pelo nome dos candidatos, abrindo prazo para os candidato interponem recursos.

Art. 26. Na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito, ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Concurso Público, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu site e no Mural da Prefeitura Municipal de Mirassol D' oeste.

Art. 27. No caso de anulação de qualquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos sem distinção.

Art. 28. Tratando-se de Provas de Títulos a Banca Examinadora selecionará aqueles que atendam às exigências do edital ou que com ele guardem relação, atribuindo graus a eles na forma estabelecida.

CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 29. Será considerado classificado no concurso público o candidato que obtiver, concomitantemente: a) A média aritmética no conjunto das provas igual ou superior a 05 (cinco). b) O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na média aritmética geral atinja o percentual de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.

Art. 30. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas, acrescida da pontuação relativa aos títulos, quando for o caso.

Art. 31. A homologação do resultado do concurso público será feita por ato do Prefeito Municipal, mediante relatório circunstanciado apresentado pela empresa contratada sobre todas as suas fases, e constará dele:

I – histórico dos preparativos do concurso público;

II – cópia dos editais e dos atos designativos dos responsáveis pelas inscrições e dos fiscais de provas;

III – percentual de presença e de aproveitamento dos candidatos;

IV – relação de aprovação e reprovação por ordem decrescente da média aritmética obtida no conjunto das provas, citando os dados de cada candidato.

V – ocorrências havidas durante a realização do concurso público;

VI – parecer final da empresa encarregada dos trabalhos.

Art. 32. Apurado o total de pontos, permanecendo o empate na contagem de pontos em qualquer cargo na classificação final, serão obedecidos os critérios pela ordem a seguir, para fins de convocação:

I – O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de

outubro de 2003. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

II – Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;

III - Obtiver maior aproveitamento na prova de português;

IV - Obtiver maior aproveitamento na prova de matemática

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

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A Administração Pública Municipal poderá, discricionariamente, antes da homologação do resultado, suspender, anular ou cancelar o concurso público por motivo justificado.

Art. 34. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela instituição encarregada juntamente com a Secretaria Municipal de Administração e a Comissão Organizadora do Concurso Público.

Art. 35. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, 04 de abril de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:2E009C3D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

DECRETO Nº 2398 DE 05 DE ABRIL DE 2012

DECRETO Nº 2398 DE 05 DE ABRIL DE 2012

DISPÕE SOBRE JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no Artigo 84, Inciso IV da Lei Orgânica do Município e, em atendimento às exigências contidas no Capítulo IV do Manual de Remessa de Documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Considerando a necessidade de cumprimento do pactuado no TAC nº 13/2010, no que tange a realização de Concurso Público para preenchimento dos cargos vagos de médico de PSFs, ocupado anteriormente através de Teste Seletivo, e, agora por contrato, haja vista o não preenchimento das vagas do concurso realizado para tal em 2011;

Considerando a necessidade da continuidade dos serviços públicos prestados à população como: limpeza e manutenção urbana; serviços de orientação referente à nutrição destinados à atendimento das necessidades das creches e unidades escolares do município; serviços técnicos profissionais na área de engenharia com vista ao cumprimento dos códigos de obras, posturas e responsabilidade técnica nos processos correlatos; prestação de serviços técnicos profissionais na área de psicologia e de contabilidade com vistas ao atendimento das necessidades do município.

Artigo 1º - Autorizar a abertura de Processo Concurso Público, através de instrumento editalício, com o objetivo da contratação de pessoal para preenchimento dos cargos de provimento efetivo, vagos e ou preenchidos por meio de contratação temporária, conforme segue: Vagas Cargo Salário

12 Auxiliar de Serviços Externos R\$ 622,00

01 Nutricionista R\$ 2.340,81

01 Psicólogo R\$ 2.340,81

01 Contador R\$ 2.340,81

01 Engenheiro R\$ 3.672,24

03 Médico-PSF R\$ 11.747,33

Artigo 2º - O Concurso Público de que trata este Decreto, será organizado por Comissão nomeada por Portaria que executará suas atividades em conjunto com a empresa A. F. ROZA-ME, conforme Contrato Administrativo nº 078/2012, auxiliando, fornecendo dados e informações precisas, acompanhando, fiscalizando e validando os

procedimentos inerentes a realização do concurso, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

Artigo 3º - Fica o Secretário de Administração, Planejamento e Coordenação Geral autorizado emitir Ordem de Serviço bem como baixar quaisquer outros atos necessários ao bom andamento dos serviços da Comissão.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de abril de 2012. -

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:8A0176F8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA Nº 146 DE 05 DE ABRIL DE 2012**

PORTARIA Nº 146 DE 05 DE ABRIL DE 2012

NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, com base no Artigo 13 do Decreto nº 2397/2012 que trata do Regulamento do Concurso Público nº 001/2012, **RESOLVE**

Art. 1º Nomear Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste-MT, conforme constituição seguinte:

PRESIDENTE

ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO

Cargo: Agente Administrativo Matrícula: 338

RG: 375.911 SSP/MT CPF: 303.820.681-49

End: Rua Leonório Lourenção nº 1151 - Bairro: Jardim Planalto - Mirassol D'Oeste-MT.

1º Membro: EDIRLEI ALVES BORGES COSTA

Cargo: Professora Matrícula: 49

RG: 386.443 SSP/MT CPF: 303.787.701-44

End: Rua Maria dos Anjos Braga nº 760 – Bairro: Centro – Mirassol D'Oeste-MT

2º Membro: YURI SEROR CUIABANO

Cargo: Advogado Matrícula: 1427

RG: 1041850-4 SEJSP/MT CPF: 081.153.817-64

END.: Rua Francisco B. Neto nº 75 – Bairro: Centro – Mirassol D'Oeste-MT

3º Membro: JUSCELINO DA SILVA ALMEIDA

Representante do SISUMO-Sindicato dos Servidores Públicos de Mirassol D'Oeste-MT

Cargo: Escriturário Matrícula: 41

RG: 511.025 SSP/MT CPF: 361.898.981-49

End: Rua Sebastião Felício Ferreira nº 126 – Bairro: Cohab – Mirassol D'Oeste-MT

4º Membro: MARCIA DE FREITAS SIPPEL DE SOUZA

Cargo: Auxiliar Administrativo Matrícula: 593

RG: 0484587-0 SSP/MT CPF: 393.921.631.34

End: Rua Sebastião Felício Ferreira nº 126 – Bairro: Cohab – Mirassol D'Oeste-MT

5º Membro: LUCIENA MARIA DA CRUZ

Cargo: Atendente de Consultório Dentário Matrícula: 1598

RG: 878375 SSP/MT CPF: 531.730.901-87

End: Rua Bento Alexandre dos Santos, 997 – Bairro: Centro – Mirassol D'Oeste-MT

6º Membro: MANOEL PEREIRA CLUBE

Representante da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT

RG: 104.468 SSP/MT CPF: 107.439.521-20

End: Rua Edmundo de Oliveira nº 4167 – Bairro: Joaquim Bento – Mirassol D'Oeste-MT

Art. 2º - A Comissão Organizadora executará suas atividades em conjunto com a empresa A.F.ROZA-ME, conforme Contrato

Administrativo nº 078/2012, auxiliando, fornecendo dados e informações precisas, acompanhando, fiscalizando e validando os procedimentos inerentes a realização do concurso, obedecendo fielmente aos ordenamentos legais pertinentes.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 05 de abril de 2012.

APARECIDO DONIZETI DA SILVA

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:2426137F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 025/2012**

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 GLOBAL**, visando a **Contratação de empresa para a prestação de serviços com fornecimento de peças, para conserto do veículo caminhonete L200 ano /modelo 2011, da secretaria municipal de educação**, conforme descrito no termo de referencia – Anexo I, conforme consta do processo licitatório nº. 044/2012 e do **ANEXO I do Edital do Pregão nº. 025/2012**, devendo as propostas e documentações serem entregues na Sala de Licitações, à Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, Nova Bandeirantes/MT, **no dia 20 de abril de 2012, até as 09:30 horas**. O credenciamento será das 09:00 às 09:30 horas, sendo que a o recebimento dos envelopes e abertura do certame será as 09:30 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:D7B44661

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO DO CONTRATO 113/2012**

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes , através do presente termo, resolve CANCELAR o contrato nº 113/2012, visando a **contratação de empresa para prestação de serviços de pré-limpeza, recuperação e montagem de 01(um) secador de grãos, em atendimento a secretaria municipal de agricultura**, celebrado no dia 01 de março de 2012, com a empresa **JOSÉ ARRUDA MONTANGENS-ME**, CNPJ: 11.334.298/0001-92, pelo motivo exposto abaixo:

- Após varias tentativas de contato com a empresa acima qualificada, e recusa da mesma em assinar o contrato, tendo em vista a publicação da convocação para que a empresa comparecesse para assinatura do contrato, publicado no diário oficial dos municípios –AMM, no dia 28 de março de 2012, e que mesmo assim, até a presente data a empresa acima qualificada, não compareceu para assinatura do presente instrumento., fica a partir desta data, CANCELADO o contrato com a referida empresa, podendo desde já a Administração pública tomar as

medidas cabíveis, em relação ao processo licitatório, para que seja atendida as necessidades da secretaria municipal de agricultura.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:0234E169

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 032

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME
Objeto: A contratada obriga-se a prestar os Serviços de Execução de Contratação de Empresa Especializada para a Construção da Capela Mortuária, neste Município de Nova Canaã do Norte - MT, com área de 177,16M², conforme planilha apresentado no Processo Licitatório nº. 031/CPL/2012, no Valor Total de 193.000,00 (Cento e Noventa e Três Mil Reais).

As Despesas deste contrato ocorrerão por conta da seguinte dotação abaixo:
145 - 06.001.08.244.0005.1.027/449051.00.00 - Obras e Instalações = Disponível R\$ 200.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 05 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:457E2F54

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 020-2012- PRORROGA IPTU BRIANORTE

DECRETO Nº. 020 /2012/GAPRE

“Dispõe sobre a data de pagamento do IPTU do DISTRITO BRIANORTE, exercício 2012, em parcela única, ou em parcelamento em até 05 (cinco) vezes, e dá outras providências”.

O prefeito de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, **OSCAR JOSÉ DE CARVALHO**, no uso de suas atribuições legais, faz com fulcro no artigo 17 da Lei Municipal nº 247/2001 (Código Tributário Municipal); e devido aos motivos: **DISTÂNCIA** do Distrito Brianorte da sede do Município de Nova Maringá, **PERÍODO CHUVOSO** que é intenso nesse período, e pela **FALTA DE FUNCIONÁRIO** para realização dos trabalhos de levantamento de dados imobiliários e entregas das DAM (Documento de Arrecadação Municipal),

DECRETA

Art. 1º Fica estabelecido a prorrogação dos vencimentos do IPTU 2012, nos seguintes prazos para pagamento da parcela única ou parcelamento em até 05 (cinco) vezes;

Parcela Única – vencimento dia 10/05/2012.

Parcelamentos em 03 (três) vezes:

1ª Parcela – vencimento dia 10/05/2012;
2ª Parcela – vencimento dia 11/06/2012;
3ª Parcela – vencimento dia 10/07/2012;

Parcelamentos em 05 (cinco) vezes:

1ª Parcela – vencimento dia 10/05/2012;
2ª Parcela – vencimento dia 11/06/2012;
3ª Parcela – vencimento dia 10/07/2012;
4ª Parcela – vencimento dia 10/08/2012;
5ª Parcela – vencimento dia 10/09/2012;

Art. 2º Dos Descontos do IPTU, exercício 2012;

Pagamento em parcela única – 40% (quarenta por cento) de descontos;

Pagamento em 03 (três) vezes – 25% (vinte e cinco por cento) de descontos;

Pagamento em 05 (cinco) vezes – 10% (des por cento) de descontos;

Art. 2º Esta Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições e contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Maringá-MT, 04 de abril de 2012.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:BFEFEAA3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 996 DE 04 DE ABRIL DE 2012.

“Dispõe sobre Ponto Facultativo.”

A Sra. Railda de Fátima Alves Prefeita Municipal do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o feriado do dia 06 de Abril, onde é comemorado o dia da Páscoa de Cristo,

DECRETA

Art. 2º. Ponto facultativo no Município nos dias **05 e 06 de Abril de 2012**, por se comemorar Sexta Feira da Paixão.

Art. 3º Os Servidores públicos essenciais em especial os serviços de Saúde, Coleta de Lixo e Vigilantes, deverão manter plantões para o necessário atendimento à comunidade.

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

Gabinete da Prefeita do município de Nova Nazaré - MT, aos quatro dias do mês de Abril de 2012.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:66C35413

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 951 DE 05 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre as normas de cobrança e isenção de taxa para realização de concurso público municipal no exercício 2012 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL Faço saber que a Câmara de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica estabelecido as normas de cobrança de taxas e isenção para Concurso Público Municipal de Nova Olímpia-MT.

Art. 2º O valor da taxa de Inscrição para os candidatos interessados a realizar Concurso Público serão determinados pelo grau de escolaridade conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio	R\$ 40,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

Art. 3º Serão isentos da taxa de inscrição para Concurso Público os candidatos que preencherem os requisitos abaixo descritos:

I. Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição:

a) O candidato que é doador regular de sangue, poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, devendo apresentar a carteira de doador e que tenha feito doação nos últimos 6 (seis) meses.

b) O candidato considerado de extrema pobreza devidamente cadastrado no serviço social, com apresentação de um atestado de pobreza fornecidos por órgão que comprovem tal nível.

c) O candidato que estiver desempregado deve declarar por escrito essa condição, conforme modelo disponível, ou anexar fotocópia das folhas de rosto da carteira profissional e da rescisão de contrato ou similar.

§ 1º Os documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato, entregar no posto de inscrição pessoalmente ou por intermédio do procurador que irá fazer a inscrição.

§ 2º Será indeferida a inscrição do candidato, que não entregar a documentação completa ou ainda fora do prazo estipulado.

Art. 4º A presente Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos cinco dias do mês de abril do ano dois mil e doze.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Suzany Passarello Araújo

Código Identificador:E76889A9

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO 011/2012 - PONTO FACULTATIVO

**DECRETO Nº 011
DE 03 DE ABRIL DE 2012.**

“Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas de Novo Mundo/MT”.

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em obediência ao que disciplina a Legislação,

Considerando, que no dia 06 (SEIS) de Abril é feriado Nacional, “Paixão de Cristo”, e que cai em uma sexta feira, e em razão do Estado de Mato Grosso ter decretado Ponto Facultativo também no dia 05/04/2012, visto que o feriado se inicia após as 12:00horas do deste dia;

DECRETA:

Art. 1º. Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO**, nas Repartições Públicas no âmbito do Município de Novo Mundo/MT, no dia 05 (cinco) de Abril de 2012.

Parágrafo Único - O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público, nos mesmos dias, ou seja, nos dias 05(ponto facultativo) e 06(feriado nacional) de Abril de 2012 (quinta e sexta feira).

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

Gabinete do Prefeito, aos 03 de Abril de 2012.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Liria Kurten Wronski

Código Identificador:64C28615

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2012

A Prefeitura Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizou Licitação na Modalidade “**Pregão Presencial**” nos termos da Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02 e suas alterações, em sua Sede na Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, às 08h00min do dia 02 de abril de 2012, objetivando a **Contratação de Empresa de Prestação de Serviços de Informática para Implantação e Manutenção Preventiva e Corretiva de Softwares e Hardwares e Implantação e Manutenção de Internet na Rede de Computadores do Município de Novo Mundo**, conforme discriminado no Edital, onde obteve o seguinte resultado:

Sagrou-se vencedora do citado certame o seguinte licitante: **FERNANDO MARCOS NASCIMENTO DILL - MEI**, valor total de R\$ 40.950,00 (Quarenta Mil Novecentos e Cinquenta Reais). Assim por ter apresentado propostas com preço compatível ao praticado no mercado e dentro das condições exigidas no Edital, foi declarada vencedora.

O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Novo Mundo/MT, sito na Rua Nunes Freire, nº 12, Alto da Bela Vista, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo Mundo MT, 04 de abril de 2012.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Presidente CPL e Pregoeira

Publicado por:

Vanessa Grazielle Fontoura

Código Identificador:844FDED9

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 - DIVULGA LISTA DOS ISENTOS DEFERIDOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, nos termos dos itens 9.9

e 9.10 do Edital nº. 002/2012, visando atender ao princípio da publicidade;

RESOLVE:

I – Divulgar a listagem dos candidatos isentos deferidas da taxa de inscrição.

LISTA DOS CANDIDATOS ISENTOS DEFERIDOS

Processo	Nome Candidato	Cargo	Resultado
1	Abadia Alves de Moraes	GARI	DEFERIDA
2	Adriana Magalhães da Conceição	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
3	Adriana Vila Boa Mariano	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
4	Agna Queiroz de Souza	CONTINUA	DEFERIDA
5	Alcides Pereira Batista	GARI	DEFERIDA
6	Ana Claudia do Carmo Venâncio	CONTINUA	DEFERIDA
7	Anaíde Silveira de Souza	CONTINUA	DEFERIDA
8	Angela Maria Miranda Rodrigues	CONTINUA	DEFERIDA
9	Angela Nogueira da Silva	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
10	Anita do Carmo Santos	GARI	DEFERIDA
11	Antonia Leilza Sousa Silva	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA
12	Antonio Marcos da Silva	MOTORISTA	DEFERIDA
13	Aparecida Rocha de Aguiar	CONTINUA	DEFERIDA
14	Averli Cordeiro do Nascimento	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA
15	Carla Mayra Lopes de Souza	CONTINUA	DEFERIDA
16	Celia da Silva	GARI	DEFERIDA
17	Celia Satiko Obata Silva	CONTINUA	DEFERIDA
18	Celio da Silva Oliveira	ENFERMEIRO	DEFERIDA
19	Cilvana Francisca Costa	CONTINUA	DEFERIDA
20	Cineide da Silva Lima	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA
21	Clebia Andréia Leitonas Franco	TEC. EM ENFERMAGEM	DEFERIDA
22	Cleriston Isaías de Souza	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
23	Corinta Izabel Cardoso	GARI	DEFERIDA
24	Cristiane Arruda Barbosa	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
25	Cristiane Ferreira da Silva	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
26	Daniela Araujo da Silva	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
27	Eliane Inácio Domingos	GARI	DEFERIDA
28	Eliene Alves Ferreira	GARI	DEFERIDA
29	Elizlia Maria Luzini Vieira	CONTINUA	DEFERIDA
30	Eunice Izaias de Souza	CONTINUA	DEFERIDA
31	Evanilza Ribeiro dos Santos	GARI	DEFERIDA
32	Flavia Renata Vieira Suzini	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
33	Francisca Odete de Oliveira	GARI	DEFERIDA
34	Genilda de Lima	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA
35	Joaquim Santos Carvalho	GARI	DEFERIDA
36	Jose Fernandes Nogueira Reis	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
37	Katia Mariana dos Santos Pereira	CONTINUA	DEFERIDA
38	Luzane Francisca Gomes	OPER. DE COMPUTADOR	DEFERIDA
39	Marcia Maria Brito	GARI	DEFERIDA
40	Maria Aparecida Castro da Silva	GARI	DEFERIDA
41	Maria Danieli Gonçalves Negrão	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA
42	Maria Socorro Silva	CONTINUA	DEFERIDA
43	Maria Tereza da Silva	CONTINUA	DEFERIDA
44	Marta Garcia da Silva	TECNICO FISC. URBANA	DEFERIDA
45	Maurina Gonçalves Paulino	GARI	DEFERIDA
46	Mirelly Silva e Souza	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
47	Pamella Patricia da Silva	PSICOLOGO	DEFERIDA
48	Patricia Cardoso dos Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
49	Patricia Pereira da Silva	CONTINUA	DEFERIDA
50	Rosângela Aparecida Duarte	TECNICO FISC. URBANA	DEFERIDA
51	Roseli Vasconcelos Magalhães	GARI	DEFERIDA
52	Rosilene Gomes dos Santos	GARI	DEFERIDA
53	Rozicleia Silveira Santos	AGENTE ADMINISTRATIVO	DEFERIDA
54	Sandra Aparecida Pires	GARI	DEFERIDA
55	Sebastiana Rodrigues de Landar	GARI	DEFERIDA
56	Solange F. de Jesus	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
57	Taiane Fernandes Vieira Bandeira de Gois	SERVIÇOS GERAIS	DEFERIDA
58	Thiele Beatriz Robis da Silva	AGENTE DE VIGILANCIA	DEFERIDA

Pedra Preta/MT, 04 de abril de 2012.

ZILDINEI DE SOUZA PEREIRA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:

Paula Cristiane Moraes Pereira

Código Identificador:20F2E56E

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO CONCURSO PÚBLICO 001/2012 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender ao princípio da publicidade, e;

Considerando a retificação do item 4.2.2 do Edital 001/2012.

RESOLVE:

I – Retificar o item 4.2.2 constituição das provas objetivas:

Onde se lê:

Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Contador; Controlador Interno	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos Específicos	20			

Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico de Desenvolvimento Infantil;	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Relações Humanas	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar em saúde bucal; Agente de Combate a Endemias; Fiscal de Vigilância Sanitária; Técnico em Prótese Dentária; Técnico em Enfermagem; Técnico em Imobilizações Ortopédicas e Gesso; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Raio-X; Técnico em Laboratório e Análises Clínicas;	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimento em Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico em Segurança do Trabalho;	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos em Segurança do Trabalho	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico Contabilidade; Assistente Administrativo;	Língua Portuguesa	05	40	1,00	40,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos em Informática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Fundamental Completo e Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais; Borracheiro; Eletricista de automóveis; Lubrificador de máquinas; Mecânico; Motorista; Operador de	Língua Portuguesa	05	20	1,00	20,00
	Matemática	05			
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

Motoniveladora; Operador de pá- carregadeira; Operador de retroescavadeira; Operador de motosserra; Pedreiro; Técnico de Infraestrutura – transporte escolar; Tratorista; Vigia;					
--	--	--	--	--	--

Leia- se:

Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Contador	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos Específicos – Orçamento Público	10			
	Conhecimentos Específicos – Contabilidade Pública	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Controlador Interno	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Direito Administrativo	10			
	Conhecimentos Específicos – Orçamento e Contabilidade Pública	10			
	Conhecimentos Específicos – Direito Constitucionais	10			

Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico de Desenvolvimento Infantil;	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Relações Humanas	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar em saúde bucal; Agente de Combate a Endemias; Fiscal de Vigilância Sanitária; Técnico em Prótese Dentária; Técnico em Enfermagem; Técnico em Imobilizações Ortopédicas e Gesso; Técnico em Higiene Dental; Técnico em Raio-X; Técnico em Laboratório e Análises Clínicas;	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimento em Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			
Cargo	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico em Segurança do Trabalho;	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos em Segurança do Trabalho	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico em Contabilidade; Assistente Administrativo;	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos em Informática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

	Específicos				
--	-------------	--	--	--	--

Fundamental Completo e Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Serviços Gerais; Borracheiro; Eletricista de automóveis; Lubrificador de máquinas; Mecânico; Motorista; Operador de Motoniveladora; Operador de pá- carregadeira; Operador de retroescavadeira; Operador de motosserra; Pedreiro; Técnico de Infraestrutura – transporte escolar; Tratorista; Vigia;	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
	Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos	10			

Peixoto de Azevedo/MT, 04 de abril de 2012.

NILTON JOSÉ VENÂNCIO

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 001/2012

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas

Código Identificador:21A9FCA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012 – RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é “**AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE CILINDROS DE OXIGÊNIO GÁS MEDICINAL PARA USO NO HOSPITAL MUNICIPAL E AMBULÂNCIAS ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**” Onde sagrou se vencedora a empresa: **WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAL DO NORTE LTDA**, com o CNPJ N.º **34.597.955.0007-85**, com o valor de **R\$ 74.850,00** (setenta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais). Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão.

Peixoto de Azevedo-MT, 28 de Março de 2012.

VANILZA R. CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas

Código Identificador:D29A179D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012 – RESULTADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE FOTOCOPIAS COM O FORNECIMENTO DE 4 COPIADORA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20 MIL CÓPIAS MENSAIS, COMO INSTALAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM TONNER, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAL, EXCETO PAPEL, INSTALADA NAS SEDES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E SANEAMENTO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA CONFORME TERMOS DE REFERÊNCIA.**” Onde sagrou se vencedora a empresa: **R. D. COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA**, com o CNPJ N.º **09.122.570.0001-29**, com o valor de **R\$ 27.200,00** (vinte e sete mil e duzentos reais).

Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão.

Peixoto de Azevedo-MT, 04 de Abril de 2012.

VANILZA R. CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:60678CA6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT

AVISO DE PREGÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 008, de 09 de janeiro de 2012, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço por Item**, para: **AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E CULTURA; SAÚDE E SANEAMENTO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; OBRAS E SERVIÇOS URBANOS; TRANSPORTE RODOVIÁRIO; AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; PLANEJAMENTO E FAZENDA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** que será realizado às 13:00 horas do dia 23 de Abril de 2012, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 12h a 18h, ou pelo fone (66) 3575-1029.

Peixoto de Azevedo 04 de Abril de 2012.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:0CF01461

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através da Portaria Municipal. n.º 08, de 09 de janeiro de 2012, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2012**, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **menor preço por Item**, para: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO; AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; EDUCAÇÃO E CULTURA; ADMINISTRAÇÃO; MEIO AMBIENTE, MINERAÇÃO E TURISMO; ESPORTE E LAZER; CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.”** que será realizado às 13:00 horas do dia 20 de Abril de 2012, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. O edital completo poderá ser adquirido e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 12h a 18h, ou pelo fone (66) 3575-1029.

Peixoto de Azevedo 04 de Abril de 2012.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS

Pregoeira

Publicado por:

Aline Glegss S. Maiscarenhas
Código Identificador:B32BDC4F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO TESTE SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2012**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2012, realizado em 26/02/2012 a comparecer junto a Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, na Secretaria de Administração entre os dias, 09/04/2012 e 13/04/2012, das 07:00h às 11:00h e 13:00h às 17:00h, para apresentar a documentação constante do anexo VI, do Edital 001/2012, inclusive o Atestado de Saúde Ocupacional, para realização da contratação.

**CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2012**

Secretaria Municipal de Educação – **Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke**

Cargo: Professor

1 - Silvana Carvalho Cardoso

Secretaria Municipal de Saúde – **Hospital**

Cargo: Técnico de Enfermagem

1 - Éderson Teixeira Arcanjo

Porto dos Gaúchos, 09 de abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:CE6A8DC6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 383-2012**

LEI 383/2012

DE: 03 de Abril de 2012

Reestrutura o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura municipal de Porto dos Gaúchos e dá outras providências.

CARMEN LIMA DUARTE, Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Fica reestruturado o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, destinado a organizar os cargos públicos, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com as seguintes finalidades:

I. assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência no serviço público;

II. estabelecer padrões e critérios para reconhecimento dos servidores com melhor nível de desempenho e qualificação profissional para desenvolvimento na carreira;

III. manter a administração dos vencimentos dentro dos padrões estabelecidos por Lei, considerando as características do mercado e os critérios de evolução profissional.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal tem por objetivos:

- I. estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II. criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III. garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
- IV. assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- V. assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

CAPÍTULO II DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 3º. Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I. programa Institucional de Qualificação;
- II. programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 4º. O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 5º. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

- I. as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos;
- II. a qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
- III. a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 6º. O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

- I. a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II. o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

TÍTULO II DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS.

CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 7º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos abrangem os cargos de provimento efetivo da Administração Direta do Município de Porto dos Gaúchos.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 8º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos compõe-se de cargos constantes do anexo I desta Lei.

Art. 9º. A Estrutura e o perfil ocupacional dos Cargos do Quadro de Pessoal consta do art. 57 desta Lei.

Art. 10. As descrições das atribuições e as exigências de habilitação para ingresso nos cargos da Prefeitura do Município de Porto dos Gaúchos são as estabelecidas no anexo V desta Lei.

CAPÍTULO III DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 11. O ingresso no serviço público municipal ocorrerá sempre na classe “A” nível I do cargo a que pertence o servidor, atendidos os requisitos de escolaridade, prevista experiência e de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

§1º. Compete ao Departamento Municipal de Administração a realização e normatização dos concursos públicos para ingresso nas carreiras do quadro permanente da administração municipal.

§2º. A habilitação exigida para ingresso de cada cargo está descrita no art. 57, desta Lei.

§3º. O concurso público para ingresso na carreira poderá incluir programa de treinamento como etapa integrante do processo seletivo, na forma do respectivo edital.

§4º. Os requisitos, procedimentos e formalidades processuais obrigatórios para a realização de concursos públicos serão estabelecidos em regulamento geral.

§5º. Os servidores têm lotação na sede da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, e exercício, nos locais para onde forem designados pela chefia imediata, observado o edital de concurso se as vagas forem destinadas para o local de trabalho.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo será objeto de avaliação, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e afastamentos não computados como de efetivo exercício.

Art. 13. A avaliação do estágio probatório será realizada por Comissão de Avaliação de Eficiência, mediante o preenchimento do Boletim de Avaliação de Eficiência.

§1º. A Comissão poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado.

§2º. Será considerado aprovado no estágio probatório, o servidor que obtiver no mínimo 140 (cento e quarenta) pontos, conforme apurado no boletim de que trata este artigo.

§3º. Após a avaliação do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§4º. Recebida a defesa, o processo será submetido à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, que poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

§5º. Se a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho aconselhar a exoneração do servidor e o Prefeito considerar aconselhável a exoneração, será publicado o respectivo ato.

§6º. A homologação do cumprimento de estágio probatório se dará mediante Portaria do Prefeito Municipal.

§7º. Havendo motivos justificados, apurados em regular procedimento administrativo, poderá o servidor ser exonerado antes de findo o período de estágio probatório.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14. O servidor incluído no plano de carreira de que trata esta Lei, fica sujeito à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, semanais, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixada por lei federal que regulamente a profissão no âmbito nacional.

CAPÍTULO VI

DO CURSO OU PROGRAMA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 15. Fica institucionalizada, como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, o treinamento dos servidores, tendo como objetivos a integração e a melhor formação, mantendo-os permanentemente atualizados e preparando-os para a execução de tarefas mais complexas.

Art. 16. A capacitação profissional a que se refere o artigo anterior compreenderá:

- I. no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;
- II. nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições inerentes a sua área;
- III. nos cursos de especialização e chefia, o aperfeiçoamento para o exercício de cargo em comissão de direção superior, coordenação, supervisão, assessoramento e execução;
- IV. nos demais casos, de modo geral, a introdução permanente de técnicas de modernização, inclusive informatização.

Art. 17. O treinamento será ministrado:

- I. diretamente pelos ocupantes de cargos comissionados estabelecidos nesta Lei;
- II. por empresas especificamente contratadas pela Prefeitura para este fim;
- III. mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, governamentais ou não-governamentais, sediadas ou não no Município.

Art. 18. Os programas de treinamento serão elaborados pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com os demais órgãos envolvidos.

Art. 19. Serão definidas pelo órgão competente as normas referentes à duração dos programas e dos cursos referidos neste capítulo, bem como os seus respectivos conteúdos e critérios de avaliação.

Art. 20. Os cursos e os programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento serão o instrumento utilizado para a qualificação profissional do servidor.

Art. 21. A participação e o aproveitamento em cursos ou programas de treinamento, capacitação e desenvolvimento para os quais o servidor for encaminhado pela chefia imediata, têm por objetivo aperfeiçoar as aptidões e a potencialidade do mesmo, para melhor desempenho das atribuições inerentes a sua área.

Parágrafo único. Os cursos e programas de que trata este artigo serão organizados com fundamento na natureza do cargo e nas necessidades do órgão em que estiver lotado o servidor.

Art. 22. Os Secretários Municipais são responsáveis pelos programas de treinamento e cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

- I. diagnóstico das necessidades do órgão que chefie;
- II. levantamento de necessidades de aperfeiçoamento individual e áreas de interesse dos servidores a eles subordinados;
- III. sugestão de currículos, conteúdos, horários, períodos ou metodologia dos cursos;
- IV. acompanhamento das etapas do treinamento;
- V. avaliação dos resultados obtidos na execução dos trabalhos, em decorrência do treinamento ministrado.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. Remuneração é o vencimento do cargo público acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei.

Art. 24. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário

mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§1º. Os vencimentos dos ocupantes de cargos efetivos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§2º. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo, para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

Art. 25. A remuneração dos servidores públicos observará o que dispõe a legislação vigente, salvo no que contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 26. Fica instituída a Tabela de Vencimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, na conformidade do anexo IV, integrante desta Lei.

Art. 27. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, sempre no mês de maio, podendo ser antecipado de acordo com as possibilidades da administração.

Art. 28. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, §4º da Constituição Federal.

Art. 29. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais servidores públicos municipais passam a ser titulares dos cargos efetivos previstos nesta Lei.

Art. 31. No procedimento de enquadramento dos atuais servidores provenientes de cargos anteriores é vedada a diminuição do vencimento.

Art. 32. Os servidores estáveis terão seus cargos enquadrados na nova estrutura instituída nesta Lei, no grau que corresponder ao vencimento-base idêntico àquele percebido na data da promulgação desta Lei, ou, não sendo possível no grau que corresponder ao vencimento ou salário base, imediatamente superior.

Art. 33. O enquadramento na Tabela de Vencimento é determinado de acordo com as novas nomenclaturas dos cargos públicos.

Art. 34. No prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal baixará Decreto contendo a relação nominal de enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei.

Art. 35. O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento previsto nesta Lei, poderá apresentar recurso ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da publicação do Decreto de que trata o artigo anterior.

Art. 36. Os recursos recebidos serão remetidos à Procuradoria Jurídica, que deverá emitir parecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§1º. Após a emissão do parecer de que trata este artigo, o Secretário Municipal de Administração publicará a decisão dos recursos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§2º. A procedência do recurso implicará na retificação do Decreto de enquadramento.

Art. 37. Na hipótese de transformação de cargos, será observado o direito adquirido a cada servidor, em especial o vencimento, o qual não será, em hipótese alguma, reduzido.

Art. 38. Os servidores serão enquadrados com observância do nível e padrão de vencimento equivalente ao cargo em que são efetivos, resguardados todos os direitos adquiridos, em especial o vencimento, o qual não será, em hipótese alguma, reduzido.

CAPÍTULO IX DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39. O sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e a valorização do servidor público, bem como motivar o servidor ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições e mensurar, de forma justa e criteriosa, seu exercício funcional.

Art. 40. A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para a aferição do desempenho do servidor, fornecendo indicadores para avaliação durante o estágio probatório e para o desenvolvimento na carreira.

Art. 41. A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do servidor no cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais previstos nas leis que regem sua atuação.

Art. 42. Eficiência é a qualidade satisfatória comprovada pelo servidor no desempenho das atribuições de seu cargo, sendo adotados como parâmetros para a avaliação os seguintes fatores:

- I. qualidade no trabalho;
- II. iniciativa;
- III. interação pessoal no trabalho;
- IV. ética profissional;
- V. presteza;
- VI. exatidão;
- VII. zelo.

Art. 43. A avaliação de desempenho do servidor será feita, a cada 12 meses, pela Comissão de Avaliação de Eficiência.

§1º. A Comissão de Avaliação de Eficiência - CAE, subordinada à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, será constituída de 05 (cinco) membros, sendo:

- I. três servidores efetivos eleitos diretamente por seus pares;
- II. dois servidores efetivo indicado pelo Prefeito.

§2º. O Boletim de Avaliação de Eficiência será regulamentado por ato do Prefeito Municipal.

§3º. Para fins de apuração da eficiência serão atribuídos ao servidor o máximo de 210 (duzentos e dez) pontos na proporção de 30 (trinta) pontos para cada fator, distribuídos em 30 (trinta), 20 (vinte) e 10 (dez) pontos, respectivamente às graduações máxima, média e mínima obtida em cada um.

§4º. Será considerado aprovado na Avaliação de Eficiência o servidor que obtiver média mínima de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima referida no parágrafo anterior.

§5º. Os pontos atribuídos ao servidor serão registrados no Boletim de Avaliação de Eficiência (BAE), que será encaminhado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho na forma e prazo previstos nesta Lei.

§6º. O servidor avaliado será cientificado da avaliação feita o seu respeito, no prazo de até 10 (dez) dias após ser concluída.

§7º. A cientificação será feita mediante a entrega de cópia integral do instrumento de avaliação respectiva.

Art. 44. Fica criada a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§1º. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho será constituída por 05 (cinco) membros, com direito a voto, sendo:

- I. três servidores efetivos, eleitos diretamente por seus pares;
- II. dois servidores indicados pelo Prefeito.

§2º. O Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho deverá ser eleito dentre seus pares.

§3º. Fará parte da Comissão de que trata este artigo, a título de assessoria, o Procurador Jurídico e o Secretário Municipal de Administração responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

§4º. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

§5º. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

§6º. Compete à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho:

- I. julgar os recursos dos servidores contra a avaliação de desempenho;
- II. acompanhar os processos de avaliação de desempenho e progressão.

§7º. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, a qualquer tempo, poderá utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às chefias e outros integrantes da área de atuação do servidor, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 45. São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do §6º do artigo anterior:

- I. o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo servidor;
- II. somente o servidor pode recorrer da sua avaliação de desempenho.

Art. 46. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos.

Art. 47. A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão.

Art. 48. Compete ao Secretário Municipal de Administração regulamentar os trabalhos da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 49. O servidor poderá recorrer ao Presidente da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, sempre que a avaliação conferir-lhe conceito inferior ao mínimo previsto no art. 43, § 4º, desde que o faça nos 10 (dez) dias úteis seguintes após ser cientificado do resultado respectivo.

CAPÍTULO X DA CARREIRA

SEÇÃO I Da Constituição da Carreira

Art. 50. A carreira dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos tem por objetivo propiciar-lhes condições de aumentar sua eficácia e profissionalização, melhorando a qualidade dos serviços que prestam ao Município e à população.

Art. 51. A carreira se efetivará por meio da adoção de sistema permanente de treinamento e capacitação dos servidores públicos e de critério equânime para desenvolvimento profissional, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

Art. 52. A evolução na carreira far-se-á na classe do cargo de que o servidor for titular.

Art. 53. A Carreira dos Servidores do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos é constituída de 05 (cinco) níveis:

- I. Técnico de Nível Superior, composto pelo cargo de Veterinário.

II. Técnico de Nível Médio, composto pelo cargo de Técnico em Agropecuária e Técnico Esportivo;

III. Assistente Administrativo, composto pelos cargos de Auxiliar de Contabilidade, Fiscal de Tributos Municipais, Operador de Saneamento, Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Almoxarife, Recepcionista, Telefonista Monitor Esportivo e Assistente Administrativo;

IV. Apoio Operacional e Manutenção, composto pelo cargo de Mecânico, Motorista, Operador de Moto-niveladora, Operador de Pá-Carregadeira, Operador de Retro-escavadeira e Operador de Trator de Pneu;

V. Apoio de Serviços, composto pelos cargos de Auxiliar de Mecânico, Construtor Geral, Gari, Serviços Gerais, Vigia, Zelador, Jardineiro, Copeira e Office-Boy.

Art. 54. O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo desta lei, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o quadro geral, está prevista no art. 57, desta Lei.

Art. 55. As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos estão descritas, no anexo V, desta lei.

Art. 56. A evolução na carreira far-se-á na classe do cargo de que o servidor for titular.

SEÇÃO II

Da Série de Classes dos Cargos de Carreira

Art. 57. A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Servidores do Quadro Geral estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Técnico de Nível Superior:

- a) Classe A: habilitação em nível superior;
- b) Classe B: requisito da classe A, mais título de especialista ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista ou equivalente;
- d) Classe D: mestrado ou doutorado;

II. Técnico de Nível Médio:

- a) Classe A: habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico;
- b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;
- d) Classe D: requisito da classe A, mais 01 (uma) habilitação em ensino médio profissionalizante de nível técnico ou um curso superior completo;

III. Assistente Administrativo:

- a) Classe A: habilitação em ensino médio;
- b) Classe B: requisito da classe A, mais habilitação profissionalizante de nível auxiliar ou 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou habilitação em ensino profissionalizante de nível técnico;
- d) Classe D: requisito da classe C, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou um curso superior completo;

IV. Apoio de Serviços e Apoio Operacional e Manutenção:

- a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;
- b) Classe B: requisito da classe A, mais 80 (oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 80 (oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 80 (oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio.

§1º. Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo Prefeito Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) carga horária mínima de 08 (oito) horas;

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 06 (seis) anos anteriores à data do enquadramento.

c) somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação ou relacionados com a abrangência da administração pública.

§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§4º. Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência da administração pública.

§5º. O servidor que exercer as funções de preceptores ou instrutores em cursos do Programa de Qualificação Profissional na área de abrangência da administração pública, que apresentar certificados com carga horária mínima exigida, receberá contagem dessa pontuação para fins de progressão horizontal.

SEÇÃO III

Das Formas de Movimentação na Carreira

Art. 58. A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Quadro Geral dar-se-á em duas modalidades:

I. por progressão horizontal;

II. por progressão vertical.

SUB-Seção I

Da Progressão Horizontal

Art. 59. A progressão horizontal dos Servidores do Quadro Geral dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, no mesmo cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B, mais 03 (três) anos da classe B para a C, e 03 (três) anos da classe C para a classe D.

§1º. O servidor que apresentar titularidade acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem possuir o requisito específico para esta, terá direito às progressões horizontais, desde que cumpra o intervalo mínimo exigido em cada classe, até atingir a classe correspondente a sua titulação.

§2º. A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível da classe anteriormente ocupada.

Art. 60. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

§1º. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§2º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (noventa e cinco por cento) do percentual de 54% (cinquenta e quatro) do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§3º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§4º. Havendo limite dentro do percentual, previsto no §2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

SUB-Seção II Da Progressão Vertical

Art. 61. O ocupante de cargo da Carreira dos Servidores do Quadro Geral terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

I. aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho;

II. cumprido o intervalo de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1º. O tempo de efetivo ininterrupto exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

CAPÍTULO XI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E GERENCIAIS

Art. 62. Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo, podendo, também, ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 63. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito, no ato de atribuição, em até 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

Art. 64. As funções gratificadas necessárias ao funcionamento da Prefeitura são aqueles estabelecidos na Lei que trata da Estrutura Administrativa.

§1º. As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos.

§2º. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 65. Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 66. As funções gratificadas serão definidas por ato do Chefe do Executivo para atender as necessidades da administração, em conformidade com a disponibilidade financeira do Município, nos termos da lei.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV e V.

Art. 68. Os servidores inativos terão os seus proventos revistos de acordo com o levantamento comparativo efetuado entre os cargos e respectivos vencimentos, integrantes desta Lei, e o cargo que lhes assegurou os proventos por ocasião da aposentadoria.

Art. 69. As situações não previstas nesta Lei serão resolvidas segundo as disposições estabelecidas na Constituição Federal de 1988 e na legislação pertinente.

Art. 70. As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes, suplementadas se necessário.

Art. 71. Na hipótese da despesa com a folha de pagamento ultrapassar o limite estabelecido na Lei Complementar n.º 101/2000 serão reduzidos pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções gratificadas, de acordo com o disposto no §3º do art. 169 da Constituição Federal, e, não sendo suficiente tal medida, serão exonerados os servidores não estáveis e não concursados, porventura existentes.

§1º. Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida no caput deste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, mediante ato administrativo, devidamente motivado pelo Prefeito Municipal, nos termos da Constituição Federal.

§2º. O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§3º. O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§4º. Na efetivação do disposto no §1º deste artigo será observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 72. Poderá ser estabelecido horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Prefeitura em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela trabalham, desde que respeitada à carga horária máxima estabelecida para cada categoria nesta Lei.

Art. 73. O servidor público que cumpre uma carga horária semanal inferior a 40 horas poderá, atendidos os interesses da Administração, alterar sua jornada de trabalho para este limite de horas semanais.

§1º. Para que o disposto no caput deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu desejo junto a Secretaria Municipal de Administração.

§2º. Excetua-se da possibilidade prevista no caput deste artigo o servidor que exercer profissão cuja regulamentação legal estabeleça uma carga horária diferenciada e inferior a 40 horas.

Art. 74. O vencimento-base do servidor, que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional nesta Lei, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 75. Os vencimentos previstos na Tabelas dos anexos IV serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 76. Fica extinto o cargo de Auxiliar Técnico, conforme anexo III desta Lei.

Art. 77. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, 03 de Abril de 2012

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

ANEXO I QUANTIDADE DAS VAGAS

Grupo Ocupacional	Cargo	Vagas	Carga horária semanal
Apoio de Serviços	Auxiliar de Mecânico	001	40
	Gari	003	40
	Serviços Gerais	014	40
	Construtor Geral	001	40
	Vigia	004	40
	Zelador	002	40
	Jardineiro	001	40
	Copeira	001	40
	Office Boy	001	40
	Auxiliar de Contabilidade	002	40
Assistente Administrativo	Fiscal de Tributos Municipais	001	40
	Agente Administrativo	012	40
	Almoxarife	001	40

	Recepcionista	001	40
	Telefonista	003	40
	Monitor Esportivo	003	40
	Operador de Saneamento	006	40
	Assistente Administrativo	001	40
	Mecânico	001	40
Apoio Operacional e Manutenção	Motorista	014	40
	Operador de Moto-Niveladora	004	40
	Operador de Pá-Carregadeira	002	40
	Operador de Retro-Escavadeira	001	40
	Operador de Trator de Pneu	004	40
Técnico de Nível Médio	Técnico em Agropecuária	001	40
	Técnico Esportivo	001	40
Técnico Nível Superior	Veterinário	001	40

Total de Cargos	087
------------------------	------------

ANEXO II QUADRO DE TRANSFORMAÇÕES

Situação Atual	Anterior	Quantidade
Agente Administrativo	Auxiliar Administrativo	006
Agente Administrativo	Digitador	001
Total		007

ANEXO III QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

Situação Atual	Quantidade
Auxiliar Técnico	001
Total	001

ANEXO IV TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo: ALMOXARIFE, GARI, RECEPCIONISTA, SERVIÇOS GERAIS, TELEFONISTA, VIGIA, ZELADORA, JARDINEIRO, COPEIRA, OFFICE BOY

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	622,00	684,20	777,50	870,80
02. 1.040 - 03 anos	646,88	711,57	808,60	905,63
03. 1.085 - 06 anos	674,87	742,36	843,59	944,82
04. 1.135 - 09 anos	705,97	776,57	882,46	988,36
05. 1.190 - 12 anos	740,18	814,20	925,22	1036,25
06. 1.250 - 15 anos	777,50	855,25	971,87	1088,50
07. 1.320 - 18 anos	821,04	903,14	1026,30	1149,46
08. 1.410 - 21 anos	877,02	964,72	1096,27	1227,83
09. 1.500 - 24 anos	933,00	1026,30	1166,25	1306,20
10. 1.530 - 27 anos	951,66	1046,83	1189,57	1332,32
11. 1.560 - 30 anos	970,32	1067,35	1212,90	1358,45
12. 1.600 - 33 anos	995,20	1094,72	1244,00	1393,28

Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	730,89	803,98	913,61	1023,25
02. 1.040 - 03 anos	760,12	836,14	950,15	1064,18
03. 1.085 - 06 anos	793,01	872,32	991,27	1110,23
04. 1.135 - 09 anos	829,56	912,52	1036,95	1161,39
05. 1.190 - 12 anos	869,76	956,74	1087,20	1217,67
06. 1.250 - 15 anos	913,61	1004,98	1142,01	1279,06
07. 1.320 - 18 anos	964,77	1061,25	1205,97	1350,69
08. 1.410 - 21 anos	1030,55	1133,61	1288,19	1442,78
09. 1.500 - 24 anos	1096,33	1205,97	1370,42	1534,87
10. 1.530 - 27 anos	1118,26	1230,09	1397,82	1565,57
11. 1.560 - 30 anos	1140,19	1254,21	1425,23	1596,27
12. 1.600 - 33 anos	1169,42	1286,37	1461,78	1637,20

Cargo: MONITOR ESPORTIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	765,68	842,25	957,10	1.071,95
02. 1.040 - 03 anos	796,31	875,94	995,38	1.114,83
03. 1.085 - 06 anos	830,76	913,84	1.038,45	1.163,07
04. 1.135 - 09 anos	869,05	955,95	1.086,31	1.216,67
05. 1.190 - 12 anos	911,16	1.002,28	1.138,95	1.275,62
06. 1.250 - 15 anos	957,10	1.052,81	1.196,38	1.339,94
07. 1.320 - 18 anos	1.010,70	1.111,77	1.263,37	1.414,98
08. 1.410 - 21 anos	1.079,61	1.187,57	1.349,51	1.511,45
09. 1.500 - 24 anos	1.148,52	1.263,37	1.435,65	1.607,93
10. 1.530 - 27 anos	1.171,49	1.288,64	1.464,36	1.640,09
11. 1.560 - 30 anos	1.194,46	1.313,91	1.493,08	1.672,25
12. 1.600 - 33 anos	1.225,09	1.347,60	1.531,36	1.715,12

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE SANEAMENTO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	797,35	877,09	996,69	1.116,29
02. 1.040 - 03 anos	829,24	912,17	1.036,56	1.160,94
03. 1.085 - 06 anos	865,12	951,64	1.081,41	1.211,17
04. 1.135 - 09 anos	904,99	995,49	1.131,24	1.266,99
05. 1.190 - 12 anos	948,85	1.043,73	1.186,06	1.328,39
06. 1.250 - 15 anos	996,69	1.096,36	1.245,86	1.395,36
07. 1.320 - 18 anos	1.052,50	1.157,75	1.315,63	1.473,50
08. 1.410 - 21 anos	1.124,26	1.236,69	1.405,33	1.573,97
09. 1.500 - 24 anos	1.196,03	1.315,63	1.495,03	1.674,44
10. 1.530 - 27 anos	1.219,95	1.341,94	1.524,93	1.707,92
11. 1.560 - 30 anos	1.243,87	1.368,25	1.554,83	1.741,41
12. 1.600 - 33 anos	1.275,76	1.403,34	1.594,70	1.786,06

Cargo: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA, OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	1.161,15	1.277,27	1.451,44	1.625,61
02. 1.040 - 03 anos	1.207,60	1.328,36	1.509,50	1.690,63
03. 1.085 - 06 anos	1.259,85	1.385,83	1.574,81	1.763,79
04. 1.135 - 09 anos	1.317,91	1.449,70	1.647,38	1.845,07
05. 1.190 - 12 anos	1.381,77	1.519,95	1.727,21	1.934,48
06. 1.250 - 15 anos	1.451,44	1.596,58	1.814,30	2.032,01
07. 1.320 - 18 anos	1.532,72	1.685,99	1.915,90	2.145,81
08. 1.410 - 21 anos	1.637,22	1.800,94	2.046,53	2.292,11
09. 1.500 - 24 anos	1.741,73	1.915,90	2.177,16	2.438,42
10. 1.530 - 27 anos	1.776,56	1.954,22	2.220,70	2.487,18
11. 1.560 - 30 anos	1.811,39	1.992,53	2.264,24	2.535,95
12. 1.600 - 33 anos	1.857,84	2.043,62	2.322,30	2.600,98

Cargo: MECÂNICO, CONSTRUTOR GERAL, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	1.288,68	1.417,55	1.610,85	1.804,15
02. 1.040 - 03 anos	1.340,23	1.474,25	1.675,28	1.876,32
03. 1.085 - 06 anos	1.398,22	1.538,04	1.747,77	1.957,50
04. 1.135 - 09 anos	1.462,65	1.608,92	1.828,31	2.047,71
05. 1.190 - 12 anos	1.533,53	1.686,88	1.916,91	2.146,94
06. 1.250 - 15 anos	1.610,85	1.771,94	2.013,56	2.255,19
07. 1.320 - 18 anos	1.701,06	1.871,16	2.126,32	2.381,48
08. 1.410 - 21 anos	1.817,04	1.998,74	2.271,30	2.543,85
09. 1.500 - 24 anos	1.933,02	2.126,32	2.416,28	2.706,23
10. 1.530 - 27 anos	1.971,68	2.168,85	2.464,60	2.760,35
11. 1.560 - 30 anos	2.010,34	2.211,37	2.512,93	2.814,48
12. 1.600 - 33 anos	2.061,89	2.268,08	2.577,36	2.886,64

Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE, FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	1.498,69	1.648,56	1.873,36	2.098,17
02. 1.040 - 03 anos	1.558,64	1.714,50	1.948,30	2.182,09
03. 1.085 - 06 anos	1.626,08	1.788,69	2.032,60	2.276,51
04. 1.135 - 09 anos	1.701,01	1.871,11	2.126,27	2.381,42
05. 1.190 - 12 anos	1.783,44	1.961,79	2.229,30	2.496,82
06. 1.250 - 15 anos	1.873,36	2.060,70	2.341,70	2.622,71
07. 1.320 - 18 anos	1.978,27	2.176,10	2.472,84	2.769,58
08. 1.410 - 21 anos	2.113,15	2.324,47	2.641,44	2.958,41
09. 1.500 - 24 anos	2.248,04	2.472,84	2.810,04	3.147,25
10. 1.530 - 27 anos	2.293,00	2.522,30	2.866,24	3.210,19
11. 1.560 - 30 anos	2.337,96	2.571,75	2.922,45	3.273,14
12. 1.600 - 33 anos	2.397,90	2.637,69	2.997,38	3.357,07

Cargo: VETERINÁRIO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	3.123,70	3.436,07	3.904,63	4.373,18
02. 1.040 - 03 anos	3.248,65	3.573,51	4.060,81	4.548,11
03. 1.085 - 06 anos	3.389,21	3.728,14	4.236,52	4.744,90
04. 1.135 - 09 anos	3.545,40	3.899,94	4.431,75	4.963,56
05. 1.190 - 12 anos	3.717,20	4.088,92	4.646,50	5.204,08
06. 1.250 - 15 anos	3.904,63	4.295,09	4.880,78	5.466,48
07. 1.320 - 18 anos	4.123,28	4.535,61	5.154,11	5.772,60
08. 1.410 - 21 anos	4.404,42	4.844,86	5.505,52	6.166,18
09. 1.500 - 24 anos	4.685,55	5.154,11	5.856,94	6.559,77
10. 1.530 - 27 anos	4.779,26	5.257,19	5.974,08	6.690,97
11. 1.560 - 30 anos	4.872,97	5.360,27	6.091,22	6.822,16

12. 1,600 - 33 anos	4.997,92	5.497,71	6.247,40	6.997,09
---------------------	----------	----------	----------	----------

Cargo: Motorista

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	867,23	953,95	1.084,04	1.214,12
02. 1.040 - 03 anos	901,92	992,11	1.127,40	1.262,69
03. 1.085 - 06 anos	940,94	1.035,04	1.176,18	1.317,32
04. 1.135 - 09 anos	984,31	1.082,74	1.230,38	1.378,03
05. 1.190 - 12 anos	1.032,00	1.135,20	1.290,00	1.444,81
06. 1.250 - 15 anos	1.084,04	1.192,44	1.355,05	1.517,65
07. 1.320 - 18 anos	1.144,74	1.259,22	1.430,93	1.602,64
08. 1.410 - 21 anos	1.222,79	1.345,07	1.528,49	1.711,91
09. 1.500 - 24 anos	1.300,85	1.430,93	1.626,06	1.821,18
10. 1.530 - 27 anos	1.326,86	1.459,55	1.658,58	1.857,61
11. 1.560 - 30 anos	1.352,88	1.488,17	1.691,10	1.894,03
12. 1.600 - 33 anos	1.387,57	1.526,32	1.734,46	1.942,60

Cargo: OPERADOR DE TRATOR

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	970,60	1.067,66	1.213,25	1.358,84
02. 1.040 - 03 anos	1.009,42	1.110,37	1.261,78	1.413,19
03. 1.085 - 06 anos	1.053,10	1.158,41	1.316,38	1.474,34
04. 1.135 - 09 anos	1.101,63	1.211,79	1.377,04	1.542,28
05. 1.190 - 12 anos	1.155,01	1.270,51	1.443,77	1.617,02
06. 1.250 - 15 anos	1.213,25	1.334,57	1.516,56	1.698,55
07. 1.320 - 18 anos	1.281,19	1.409,31	1.601,49	1.793,67
08. 1.410 - 21 anos	1.368,55	1.505,40	1.710,68	1.915,96
09. 1.500 - 24 anos	1.455,90	1.601,49	1.819,87	2.038,26
10. 1.530 - 27 anos	1.485,02	1.633,52	1.856,27	2.079,02
11. 1.560 - 30 anos	1.514,14	1.665,55	1.892,67	2.119,79
12. 1.600 - 33 anos	1.552,96	1.708,26	1.941,20	2.174,14

Cargo: TÉCNICO ESPORTIVO

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000 - 00 anos	1.004,80	1.105,28	1.256,00	1.406,72
02. 1.040 - 03 anos	1.044,99	1.149,49	1.306,24	1.462,99
03. 1.085 - 06 anos	1.090,21	1.199,23	1.362,76	1.526,29
04. 1.135 - 09 anos	1.140,45	1.294,41	1.425,56	1.596,63
05. 1.190 - 12 anos	1.195,71	1.315,28	1.494,64	1.673,99
06. 1.250 - 15 anos	1.256,00	1.381,60	1.570,00	1.758,40
07. 1.320 - 18 anos	1.326,34	1.458,97	1.659,92	1.856,87
08. 1.410 - 21 anos	1.416,77	1.558,45	1.770,96	1.983,48
09. 1.500 - 24 anos	1.507,20	1.658,14	1.884,00	2.110,08
10. 1.530 - 27 anos	1.537,34	1.691,07	1.921,67	2.152,27
11. 1.560 - 30 anos	1.567,49	1.724,24	1.959,36	2.194,48
12. 1.600 - 33 anos	1.607,68	1.768,45	2.009,60	2.250,75

**ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS****Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO****Habilitação: Ensino Médio****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, seguindo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: ALMOXARIFE**Habilitação: Ensino Fundamental****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; Organiza o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zela pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; faz o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**Habilitação: Ensino Médio****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do diário oficial do município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e seus representantes; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; participar de programa de treinamento, quando convocado executar demais serviços afins.

Cargo: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**Habilitação: Ensino Médio****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a executar e controlar planilhas e relatórios relacionados à Contabilidade; classificar despesas, analisar e reconciliar contas, registrar documentos, escriturar livros fiscais; auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO**Habilitação: Ensino Fundamental****ATRIBUIÇÕES TÍPICAS**

Compreende o cargo que se destina a auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e

equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: CONSTRUTOR GERAL
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios; construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias a execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

Cargo: COPEIRA
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina servir café, chá, água, refrigerantes e, excepcionalmente, outras bebidas com autorização superior, junto ao Plenário, à Presidência, aos Vereadores e funcionários da Câmara; executar trabalhos de limpeza como lavar paredes, forros, aberturas, vidros, nas diversas dependências do prédio da Câmara Municipal; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, louças, utensílios de cozinha, etc.; lavar e encerrar assoalhos; remover lixos e detritos; retirar o pó de máquinas, armários, cadeiras, mesas, estantes de livros e outros objetos, mantendo, após a limpeza, a disposição inicial em que se encontram; passar lustro em móveis e cadeiras; fazer pequenos pagamentos e/ou compras a pedidos dos Vereadores e funcionários; zelar pela conservação dos móveis e utensílios de cozinha sob a sua responsabilidade; transportar volumes quando solicitado; zelar pelo

patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
Habilitação: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: GARI
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros público, varrendo - os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; varre ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolhe o lixo, acondicionando - o em latões, sacos plásticos, cestas, carrinhos de tração manual e outros depósitos apropriados, para a coleta e transporte; percorre ruas os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; capina e roça terrenos; zela pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados no trabalho de limpeza pública, recolhendo - os e mantendo-os limpos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: JARDINEIRO
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a executar trabalho de jardinagem em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais; preparar canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação; manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar ou orientar a poda de árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; requisitar o material necessário à

execução dos trabalhos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: MECÂNICO

Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a distribuir, supervisionar e executar trabalhos mais complexos relativos à conservação e ao reparo de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos; distribuir as tarefas de revisão, reparo, chapeação, pintura e lubrificação de automóveis, caminhões e máquinas pesadas, de acordo com a ordem de chegada à oficina e as prioridades de serviço; orientar e supervisionar as tarefas desenvolvidas na oficina, para assegurar que sejam realizadas a contento; executar ou acompanhar a execução de trabalhos mais complexos, a fim de certificar-se de que sejam corretamente desempenhados; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; supervisionar a conservação e a guarda dos equipamentos e ferramentas utilizados; determinar a limpeza do local de trabalho; controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; preparar registros e relatórios sobre os serviços realizados na oficina; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: MONITOR ESPORTIVO

Habilitação: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Promover a iniciação esportiva e treinamento específico junto às crianças atendidas pelo município, procurando através desse trabalho enquadrá-las nas atividades recreativas e sociais que poderão ser praticadas em contato com a comunidade; organizar e incentivar a participação das crianças em olimpíadas escolares e outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; Exercer serviços no campo da educação física nas suas diversas formas de manifestação no âmbito da cultura corporal formal e não formal, bem como, dar aulas de atividades físicas e desportivas nas praças de esportes; desenvolver trabalhos, programas, planos, projetos na sua área de atuação e treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos na área de atividades físicas e do desporto; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

Cargo: MOTORISTA

Habilitação: Ensino Fundamental/CNH

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo

normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OFFICE BOY

Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a executar atividades que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de circulação da correspondência, processos ou qualquer documentação e atividades simples de apoio administrativo; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; executar a circulação interna e externa de papéis, processos e outros documentos; transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras; operar máquinas duplicadoras; manter o local de trabalho limpo e arrumado zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA

Habilitação: Ensino Fundamental/CNH-C

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a operar máquinas de moto-niveladora que servem para nivelar, escovar ou mexer terra, areia, cascalho e similares; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE PÁ-CARREGADEIRA

Habilitação: Ensino Fundamental/CNH-C

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destinam a operar máquina de pá-carregadeiras que servem para carregar terra, puxar areia, cascalho e similares; operar para a execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os

comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE RETRO-ESCAVADEIRA

Habilitação: Ensino Fundamental/CNH-C

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a operar máquina retro-escavadeiras nos serviços realizados no município que exijam sua utilização, controlar os comandos de corte e elevação, assim como remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar a manutenção básica da retro-escavadeira; zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE SANEAMENTO

Habilitação: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a efetuar ligação, fechamento, revisão e reabertura de ligações; pesquisa de vazamento; transferência e ampliação de ramal predial; receber e distribuir fatura de conta de água; prestar informações aos clientes; efetuar leitura de hidrômetro; efetuar ligações, instalação e substituição de hidrômetro; carregar e descarregar materiais, ferramentas, equipamentos, produtos químicos e outros; executar serviços de escavação, reaterro, roçagem, assentamento de tubos, curvas, joelhos e outros em extensões de rede; efetuar limpeza nas grades de entrada das ETE's; receber, expedir, controlar e arquivar documentos; operar, manter e conservar as unidades de captação, adução e tratamento do Sistema de Abastecimento Água (SAA) e Sistema Esgotamento Sanitário (SES), reservação e distribuição de (SAA) e coleta de (SES); zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

Habilitação: Ensino Fundamental/CNH Categoria C

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destinam a Compreende as atribuições que se destinam a operar trator de pneus em serviços realizados pelo

Município, que exijam sua utilização, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço, assim como inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; planejar o trabalho e realizar manutenção do trator de pneus; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais; zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: RECEPCIONISTA

Habilitação: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargos a que se destinam a atender os visitantes verificando suas pretensões, para prestar-lhes informações; atender os visitantes nos próprios municipais, procurando identificá-los, averiguando sua pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: SERVIÇOS GERAIS

Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido; recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá nas unidades administrativas; preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Habilitação: Ensino Médio/Técnico Profissionalizante

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas, orientando os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio e beneficiamento de espécies vegetais, combate a parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; desempenha tarefas similares às que realiza o técnico agropecuário, em geral, porém limitadas às atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte, assim como à preparação de pastagens e forragens para a alimentação das espécies animais, bem como na criação de determinadas espécies de animais, como gado bovino, equino, suíno e outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: TÉCNICO ESPORTIVO
Habilitação: Ensino Médio/CREF

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a participar e promover competições e eventos desportivos, ensinando os princípios e as técnicas de educação física e desportos; desenvolver, com estudantes e outras pessoas interessadas, as práticas de educação física e desportos, bem como ensinar-lhes as técnicas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; treinar atletas nas técnicas dos diversos desportos e educação física; instruir os participantes de atividades esportivas sobre os princípios e regras inerentes a cada modalidade esportiva praticada; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; participar da organização de campeonatos e torneios do Município, elaborando regulamentos e tabelas, bem como determinando os melhores locais para a realização dos eventos, a fim de incentivar a prática de esportes na comunicação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: TELEFONISTA
Habilitação: Ensino Médio

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados, encaminhando recados ou chamados o destinatário da ligação quando em postos telefônicos; efetuar ligações, interurbanos e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada a lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando - os com as unidades e seus servidores, bem como consulta lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com humildade a todos as chamadas telefônicas para a prefeitura e procurar prestar informações da caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando

convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: VETERINÁRIO
Habilitação: Ensino Superior/Veterinária

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças de animais; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais, orientando os proprietários; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício de animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e de zoonoses; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: VIGIA
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente á autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: ZELADORA
Habilitação: Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

Compreende o cargo que se destina a providenciar a limpeza dos próprios do município; fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade pela qual é responsável, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade pela qual é responsável, inclusive solicitar sua ajuda policial quando necessária; comunicar imediatamente á autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; percorrer sistematicamente as dependências da unidade e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; executar serviços de manutenção predial de pequena complexidade, tais como trocar lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, consertar descarga, torneiras, pintar paredes, grades, entre outros; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:07B36ABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 384-2012

LEI 384/2012

De: 03 de Abril de 2012

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social da Secretaria Municipal de Gestão Social do Município de Porto dos Gaúchos - MT e dá outras providências.

CARMEN LIMA DUARTE, Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Título I Das Disposições Preliminares

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º. Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social do Município de Porto dos Gaúchos - MT, investidos nos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social do Poder Executivo de Porto dos Gaúchos - MT e criados pela Lei Municipal nº 064/2003 e suas alterações.

Art. 2º. O Sistema Único de Assistência Social do Município de Porto dos Gaúchos - MT - SUAS/Porto dos Gaúchos é um modelo de gestão que se constitui na regulação e organização em todo território municipal dos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais, de caráter continuado ou eventual, executados e providos por pessoas jurídicas de direito público sob critério universal e lógico de ação em rede hierarquizada e em articulação com iniciativas da sociedade civil.

Parágrafo único. O SUAS/Porto dos Gaúchos define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política pública de assistência social, possibilitando a normatização dos padrões nos serviços, qualidade no atendimento aos usuários, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede prestadora de serviços sócio assistenciais, sendo responsável pela coordenação, definição e implementação das políticas sociais do Município de forma descentralizada, participativa e intersetorial.

Capítulo I Da Finalidade

Art. 3º. Esta lei estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social, no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto dos Gaúchos - MT.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por Profissionais do Sistema Único de Assistência Social o conjunto de servidores investidos nos cargos de carreira e os contratados temporários, do serviço Público Municipal, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Assistência Social, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

Art. 5º. Os profissionais do Sistema Único de Assistência Social que pertencem ao quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social são regidos por esta Lei.

Art. 6º. A carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social é única, abrangente, multiprofissional e se desenvolverá dentro dos padrões que integram as áreas de atuação do sistema.

Capítulo II Do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social

Art. 7º. O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social é formado pelo conjunto de cargos em comissão, de carreira e temporária, distribuída na estrutura organizacional, necessárias ao funcionamento da Secretaria Municipal e do Sistema Único de Assistência Social do Município de Porto dos Gaúchos - MT - SUAS/Porto dos Gaúchos.

Título II Da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social

Capítulo I Da Constituição do Quadro de Pessoal

Art. 8º. O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social constitui-se dos servidores efetivos no Serviço Público Municipal que integram a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social.

§1º. Integram também o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social os cargos de provimento em comissão prevista na Estrutura Administrativa e os profissionais contratados temporariamente.

§2º. O quantitativo de cargos existentes consta do anexo I desta lei.

§3º. É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área de Gestão Social, em qualquer nível da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Gestão Social, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Assistência Social, ou sejam por ele credenciada.

Art. 9º. O reenquadramento dos cargos criados por Leis anteriores serão reenquadrados em Cargos das categorias funcionais idênticas ou correlatas, criadas por essa Lei, dentro do mesmo grupo ocupacional, assegurado todos os direitos adquiridos, obedecendo às normas constantes do anexo II desta Lei.

Art. 10. O processo de enquadramento dos titulares dos Cargos anteriores nos novos Cargos criados por essa Lei será procedido após o cumprimento da escolaridade exigida no novo Cargo e/ou Curso específico.

Art. 11. Os cargos de provimento efetivo da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social de Porto dos Gaúchos são organizados e observarão notadamente a:

I. vinculação à natureza das atividades e aos objetivos da Política de Gestão Social do Município de Porto dos Gaúchos - MT, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, vinculada diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e a correspondente qualificação do servidor;

II. sistema de formação de recursos humanos e institucionalização de programas de capacitação permanente do Quadro de Pessoal para o Sistema Único de Assistência Social, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

III. valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

IV. adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada região e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

V. implementação da educação e qualificação profissional em todos os níveis na área de Gestão Social, objetivando a elevação da qualidade técnico-científica de prestação de serviços no município de Porto dos Gaúchos - MT;

VI. rede de serviços públicos de Gestão Social constituirá campo de aplicação para o ensino e pesquisa em Gestão Social, assegurada a contra partida da instituição para com o município por meio de

convênios, permutas, fornecimento de materiais, desconto e/ou bolsas de estudos ou outras formas de parcerias;

VII. aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

VIII. provimento dos cargos em comissão e de funções gratificadas do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social por Profissional de Carreira, por meio de livre nomeação e exoneração, de acordo com denominação, critérios de gratificação e quantitativos estabelecidos , e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;

IX. não é permitida a lotação de cargo de comissão para atender cargo de provimento de concurso público, sob pena da autoridade que nomeou ter que restituir aos cofres públicos os pagamentos irregulares provenientes das nomeações;

X. especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter especial;

XI. investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira através de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma prevista em lei;

XII. adoção de sistema de movimentação funcional na carreira, moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal de Gestão Social, na motivação e na valorização dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social;

XIII. avaliação do desempenho funcional, mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da Secretaria Municipal de Gestão Social, o fazer dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Assistência Social;

XIV. garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de idéias, de crenças e de convicções político-ideológicas;

XV. garantia de condições adequadas de trabalho;

XVI. garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Secretaria Municipal de Gestão Social de Porto dos Gaúchos/MT.

Capítulo II

Da Constituição da Carreira

Art. 12. A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social da Secretaria Municipal de Gestão Social de Porto dos Gaúchos é constituída de 03 (três) níveis:

I. Técnico de Nível Superior do Sistema Único de Assistência Social, composto pelos cargos de Assistente Social e Psicólogo.

II. Assistente do Sistema Único de Assistência Social, composto pelo cargo de Agente Administrativo.

III. Apoio de Serviços do Sistema Único de Assistência Social, composto pelos cargos de Serviços Gerais e Vigia.

Art. 13. As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social são assim descritas, no anexo III.

Art. 14. O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo desta lei, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Assistência Social.

Capítulo III

Da Série de Classes dos Cargos da Carreira

Art. 15. A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Técnico de Nível Superior do Sistema Único de Assistência Social:

a) Classe A: habilitação em nível superior;

b) Classe B: requisito da classe A, mais título de especialista ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais título de especialista ou equivalente;

d) Classe D: mestrado ou doutorado;

II. Assistente do Sistema Único de Assistência Social:

a) Classe A: habilitação em ensino médio;

b) Classe B: requisito da classe A, mais habilitação profissionalizante de nível auxiliar ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 300 (trezentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou habilitação em ensino profissionalizante de nível técnico;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 400 (quatrocentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou um curso superior completo;

III. Apoio de Serviços Sistema Único de Assistência Social:

a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;

b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou ensino médio.

§1º. Cada Classe desdobra-se em 12 (doze) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§2º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo Prefeito Municipal para este fim e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas;

b) serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, concluídos no máximo 06 (seis) anos anteriores à data do enquadramento.

c) somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação ou relacionados com a abrangência do Sistema Único de Assistência Social.

§3º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§4º. Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência do Sistema Único de Assistência Social.

§5º. O servidor que exercer as funções de preceptores ou instrutores em cursos do Programa de Qualificação Profissional na área de abrangência do Sistema Único de Assistência Social, que apresentar certificados com carga horária mínima exigida, receberá contagem dessa pontuação para fins de progressão horizontal.

Capítulo IV

Das Formas de Movimentação na Carreira

Art. 16. A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Sistema Único de Assistência Social dar-se-á em duas modalidades:

I. por progressão horizontal;

II. por progressão vertical.

Seção I

Da Progressão Horizontal

Art. 17. A progressão horizontal dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, no mesmo cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da classe A para a classe B,

mais 05 (cinco) anos da classe B para a C, e 05 (cinco) anos da classe C para a classe D.

§1º. O servidor que apresentar titularidade acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem possuir o requisito específico para esta, terá direito às progressões horizontais, desde que cumpra o intervalo mínimo exigido em cada classe, até atingir a classe correspondente a sua titulação.

§2º. A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível da classe anteriormente ocupada.

Art. 18. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

§1º. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§2º. Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% (noventa e cinco por cento) do percentual de 54% (cinquenta e quatro) do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§3º. Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§4º. Havendo limite dentro do percentual, previsto no §2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 19. O ocupante de cargo da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social terá direito à progressão vertical de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

I. aprovado em processo anual específico de avaliação de desempenho;

II. cumprido o intervalo de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1º. O tempo de efetivo ininterrupto exercício na Administração Pública direta, autárquica e fundacional no Município de Porto dos Gaúchos será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

Título III

Do Regime Funcional

Capítulo Único

Do Ingresso

Art. 20. O ingresso na Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social obedecerá aos seguintes critérios:

I. habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;

II. escolaridade compatível com a natureza do cargo;

III. registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 21. Para o ingresso na Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social, exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único: O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no edital respectivo.

Art. 22. Fica assegurada à fiscalização, em todas as fases do concurso pelos órgãos competentes.

Art. 23. As provas do concurso público para a carreira deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

Título IV

Do Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 24. A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Social, fundamentada nos princípios e regras consignados no art. 3º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUAS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:

I. inserção direta de contextualização na Política Municipal de Gestão Social;

II. fortalecimento do SUAS no município de Porto dos Gaúchos;

III. melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUAS;

IV. enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção permanente do SUAS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a Gestão Social coletiva;

V. fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Gestão Social.

Art. 25. O sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUAS constituir-se-á dos seguintes programas:

I. programa de Qualificação para o Sistema Único de Assistência Social;

II. programa de Avaliação de Desempenho;

III. programa de Valorização do Servidor.

§1º. A Secretaria Municipal de Gestão Social, dentro de sua competência administrativa, poderá firmar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

§2º. Serão observadas, no Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUAS, as Normas Regulamentadoras - NR, relativas a Acidentes e Doenças em Decorrencia do Trabalho, Gestão Social Ocupacional e Prevenção de Risco Ambientais, do Ministério do Trabalho.

Capítulo II

Do Programa de Qualificação Profissional para o Sistema Único de Assistência Social

Art. 26. O Programa de Qualificação Profissional para o SUAS será formulado pela Secretaria Municipal de Gestão Social de Porto dos Gaúchos, centro formador de recursos humanos para o SUAS, e será submetido à aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, devendo conter os seguintes objetivos:

I. caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de Gestão Social;

II. universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do SUAS como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III. ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do SUAS inscritos na política de Gestão Social da Secretaria Municipal de Gestão Social;

IV. ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do SUAS, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

V. formação de gerências profissionalizadas para o SUAS;

VI. descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do SUAS;

§1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional para o SUAS a sua avaliação permanente de

forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§2º. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão Social elaborar a programação anual do Programa de Qualificação Profissional para o SUAS, com os seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos para fins de apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto dos Gaúchos.

§3º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUAS deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em regulamento, às informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação ou Pós-Graduação, bem como se colocar à disposição da Secretaria Municipal de Gestão Social para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

§4º. O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUAS deve ser obrigatoriamente ocupante de cargo efetivo.

Capítulo III

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 27. O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUAS, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Social, devendo, na sua concepção, abranger critérios capazes de avaliar, na sua inteireza, a qualidade dos processos de trabalho em Gestão Social, servindo ainda como retroalimentador do Programa de Qualificação para o SUAS.

Art. 28. A elaboração das normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho consubstanciada em legislação específica regulamentada por ato do Prefeito, dentre outros, observará:

I. o caráter processual, contínuo e anual do Programa de Avaliação de Desempenho;

II. a abrangência do processo de avaliação, com fixação de indicadores de desempenho do servidor, que considerem não só a avaliação da sua chefia imediata, como também o processo e as condições de trabalho da sua unidade de lotação e a sua auto-avaliação;

III. a valorização do profissional do SUAS, pela sua participação em atividades extra funcionais, assim consideradas aquelas pertinentes ao exercício de funções/atividades de relevância institucional, tais como, execução de projetos, membros de comissões e de grupos de trabalho e instrutor e/ou coordenador de eventos originários do Programa de Qualificação Profissional para o SUAS.

Capítulo IV

Do Programa de Valorização do Servidor

Art. 29. A Secretaria Municipal de Gestão Social poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo, estável, por serviços prestados ao Sistema Único de Assistência Social no âmbito municipal nos seguintes termos:

I. por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários e/ou servidores do Sistema Único de Assistência Social;

II. pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que contribuam para o Sistema Único de Assistência Social.

Parágrafo único: O prêmio de que trata o caput será regulamentado por Portaria do Secretário Municipal de Gestão Social, mas não poderá ser representado por moeda corrente.

Título V

Da Jornada de Trabalho e Sistema de Remuneração dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social

Capítulo I

Da Jornada de Trabalho

Art. 30. A jornada de trabalho dos servidores da Secretaria Municipal de Gestão Social de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixada por lei federal que regulamente a profissão no âmbito nacional.

§1º. A Secretaria Municipal de Gestão Social poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, ou outra carga horária que melhor convier ao interesse público, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do município.

§2º. Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para seis horas diárias, bem como o retorno para oito horas diárias, não haverá alteração de vencimento.

Art. 31. O Secretário Municipal de Gestão Social poderá estabelecer carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas semanais.

Capítulo II

Da Remuneração

Art. 32. O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais do SUAS estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da carreira dos Profissionais do SUAS, com revisão obrigatória a cada 12 (doze) meses, sempre no mês de maio.

Parágrafo único: As tabelas remuneratórias dos cargos de Profissional de Nível Superior do SUAS, Assistente do SUAS e Apoio de Serviços do SUAS e seus respectivos cargos constam do anexo II.

Art. 33. O servidor pertencente à Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Assistência Social, nomeado para o exercício de cargo comissionado, perceberá subsídio correspondente ao seu cargo, classe e nível em que se encontra posicionado, acrescido de um percentual, definido na lei que tratar da estrutura administrativa do município.

§1º. É facultado ao servidor optar pelo subsídio na forma do caput ou pelo vencimento do cargo comissionado.

§2º. O servidor não poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, vinculado a Secretaria Municipal de Gestão Social de Porto dos Gaúchos.

Título VI

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Capítulo I

Do Enquadramento dos Servidores Municipais nas Carreiras

Seção I

Da Comissão de Enquadramento

Art. 34. Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Governo Municipal e representante dos Profissionais do SUAS.

Parágrafo único: O Governo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

Seção II

Dos Prazos

Art. 35. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 60 (sessenta) dias, assim distribuídos:

I. prazo de enquadramento: 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;

II. prazo de apresentação de recursos ao enquadramento: 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de enquadramento;

III. prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II: 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do recurso;

IV. prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III de 10 (dez) dias, contados da publicação da decisão;

V. prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV de 10 (dez) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§1º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II deste artigo.

§2º. Passado o prazo referido no inciso II deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§3º. A resposta a que se refere o inciso III deste artigo cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no diário oficial, pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV deste artigo.

§4º. Passado o prazo referido no inciso IV deste artigo, será publicado ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optaram por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§5º. A resposta a que se refere o inciso V deste artigo cabe à comissão de enquadramento e será publicada pelo Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, simultaneamente ao ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

Seção III

Do Enquadramento na Classe de Vencimento

Art. 36. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a Classe “A” do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo II e os requisitos previstos no art. 15, desta lei.

Seção IV

Do Enquadramento no Nível de Vencimento

Art. 37. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, na classe de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Porto dos Gaúchos, na forma do anexo II desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção V

Enquadramento no Padrão de Vencimento

Art. 38. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§1º. Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que:

I. caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II. caso o valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) O servidor será enquadrado em padrão de vencimento, da mesma classe e nível de capacitação, cujo valor pecuniário seja igual tabela do cargo correspondente, previsto no anexo II, desta Lei;

b) Caso o disposto na alínea anterior não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que restar deverá compor vantagem pessoal incorporada e passa a compor a remuneração do servidor.

§2º. A vantagem pessoal incorporada de que trata a alínea b, do inciso II do parágrafo anterior, é irredutível, compõe o vencimento do servidor para todos os efeitos e será ajustada quando dos reajustes gerais dos servidores municipais de Porto dos Gaúchos.

Art. 39. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor.

Capítulo II

Das Disposições Gerais

Art. 40. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 41. São assegurados aos servidores da Secretaria Municipal de Gestão Social os direitos de associação profissional ou sindical.

Art. 42. Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental, médio, superior ou de pós-graduação será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

§1º. Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar.

§2º. Para cursos de graduação ou pós-graduação realizados fora do país, o prazo de que trata o caput é de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 43. O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Gestão Social, a partir da data dos efeitos desta lei, terá direito à sua primeira movimentação funcional após adquirir estabilidade.

Capítulo III

Das Disposições Transitórias

Art. 44. O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 45. A Secretaria Municipal de Gestão Social poderá celebrar convênios para cessão e/ou permuta de servidores com unidades de Gestão Social federais, municipais e filantrópicas, para a execução de serviços do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 46. O quadro permanente dos servidores estatutários efetivos do Município de Secretaria Municipal de Gestão Social será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei, combinadas com as normas instituidoras do Plano Geral de Cargos no Serviço Público Municipal, e demais disposições aplicáveis à espécie.

Art. 47. As disposições, direitos e vantagens da presente Lei somente são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei, sujeito ao regime jurídico estatutário, de conformidade com os princípios constitucionais e com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 48. Aplicam-se subsidiariamente, no que não específico o Estatuto dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira Geral do Município de Porto dos Gaúchos.

Art. 49. Ficam extintas todas as vantagens e benefícios não previstos nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 50. Faz parte desta lei os anexos I, II e III.

Art. 51. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos - MT, 03 de Abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

QUANTIDADE DAS VAGAS

Grupo Ocupacional	Cargo	Vagas	Carga horária semanal
-------------------	-------	-------	-----------------------

Apoio de Serviços do Sistema Único de Assistência Social	Serviços Gerais	002	40
	Vigia	002	40
Assistente do Sistema Único de Assistência Social	Agente Administrativo	002	40
Técnico de Nível Superior do Sistema Único de Assistência Social	Assistente Social	001	30
	Psicólogo	001	40

Total de Cargos	008
------------------------	------------

ANEXO II TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo: Serviços Gerais e VIGIA

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000. 00 anos	622,00	684,20	777,50	870,80
02. 1.040. 03 anos	646,88	711,57	808,60	905,63
03. 1.085. 06 anos	674,87	742,36	843,59	944,82
04. 1.135. 09 anos	705,97	776,57	882,46	988,36
05. 1.190. 12 anos	740,18	814,20	925,22	1036,25
06. 1.250. 15 anos	777,50	855,25	971,87	1088,50
07. 1.320. 18 anos	821,04	903,14	1026,30	1149,46
08. 1.410. 21 anos	877,02	964,72	1096,27	1227,83
09. 1.500. 24 anos	933,00	1026,30	1166,25	1306,20
10. 1.530. 27 anos	951,66	1046,83	1189,57	1332,32
11. 1.560. 30 anos	970,32	1067,35	1212,90	1358,45
12. 1.600. 33 anos	995,20	1094,72	1244,00	1393,28

Cargo: Agente Administrativo

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000. 00 anos	797,35	877,09	996,69	1.116,29
02. 1.040. 03 anos	829,24	912,17	1.036,56	1.160,94
03. 1.085. 06 anos	865,12	951,64	1.081,41	1.211,17
04. 1.135. 09 anos	904,99	995,49	1.131,24	1.266,99
05. 1.190. 12 anos	948,85	1.043,73	1.186,06	1.328,39
06. 1.250. 15 anos	996,69	1.096,36	1.245,86	1.395,36
07. 1.320. 18 anos	1.052,50	1.157,75	1.315,63	1.473,50
08. 1.410. 21 anos	1.124,26	1.236,69	1.405,33	1.573,97
09. 1.500. 24 anos	1.196,03	1.315,63	1.495,03	1.674,44
10. 1.530. 27 anos	1.219,95	1.341,94	1.524,93	1.707,92
11. 1.560. 30 anos	1.243,87	1.368,25	1.554,83	1.741,41
12. 1.600. 33 anos	1.275,76	1.403,34	1.594,70	1.786,06

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL E Psicólogo

Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,10	C - 1,25	D - 1,40
01. 1.000. 00 anos	3.123,70	3.436,07	3.904,63	4.373,18
02. 1.040. 03 anos	3.248,65	3.573,51	4.060,81	4.548,11
03. 1.085. 06 anos	3.389,21	3.728,14	4.236,52	4.744,90
04. 1.135. 09 anos	3.545,40	3.899,94	4.431,75	4.963,56
05. 1.190. 12 anos	3.717,20	4.088,92	4.646,50	5.204,08
06. 1.250. 15 anos	3.904,63	4.295,09	4.880,78	5.466,48
07. 1.320. 18 anos	4.123,28	4.535,61	5.154,11	5.772,60
08. 1.410. 21 anos	4.404,42	4.844,86	5.505,52	6.166,18
09. 1.500. 24 anos	4.685,55	5.154,11	5.856,94	6.559,77
10. 1.530. 27 anos	4.779,26	5.257,19	5.974,08	6.690,97
11. 1.560. 30 anos	4.872,97	5.360,27	6.091,22	6.822,16
12. 1.600. 33 anos	4.997,92	5.497,71	6.247,40	6.997,09

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: Agente ADMINISTRATIVO

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do diário oficial do município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os

dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; executar demais serviços afins.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Compreende o cargo que se destina a acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de assistência social; prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de assistência social física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento social; realizar o acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições técnicas adequadas; promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos; participar na formulação e execução dos programas de assistência social física - mental, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais; prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; contribuir na criação e desenvolvimento de espaços de controle social; facilitar o acesso e participação do usuário e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em assistência social; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar a nível comunitário através de ações intersetoriais; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Cargo: Serviços Gerais

Compreende o cargo a que se destina a executar serviços de limpeza e arrumação em geral nas diversas unidades da Secretaria Municipal de Gestão Social; limpar e arrumar as dependências e instalações da Secretaria Municipal de Gestão Social, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido; recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá nas unidades administrativas; preparar lanches, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Psicólogo

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Gestão Social Mental, intervindo terapeuticamente com técnicas específicas individuais e/ou

grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Gestão Social, compatíveis com as atribuições do cargo.

Cargo: VIGIA

Compreende o cargo que se destina a manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam os órgãos municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obra; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando ajuda; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da administração.

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:F7728D53

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 385-2012

LEI Nº. 385/2012

De: 03 de abril de 2012.

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder reajuste salarial aos funcionários públicos municipais e dá outras providências...”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS, ESTADO DE MATO GROSSO, CARMEN LIMA DUARTE, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder reajuste salarial aos funcionários públicos municipais da administração direta.

Parágrafo primeiro – O reajuste concedido por força desta Lei será no percentual de 6% (seis por cento) incidentes sobre os salários percebidos, conforme tabelas em anexo.

Parágrafo segundo - O reajuste salarial passará a integrar os salários, a partir de 01 de abril de 2012.

Art. 2º – Não serão contemplados por esta Lei os Secretários Municipais, Controlador Interno, Representante do Município em Cuiabá, Assessor Jurídico, Assessor Contábil, Chefe de Gabinete, Vice-Prefeito e Prefeito.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, 03 de abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:5A03DBB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 386-2012

LEI Nº 386/2012

De: 03 de Abril de 2012

Dispõe sobre a alteração da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Infraestrutura, para elevar o Setor de Urbanismo à categoria de Departamento de Urbanismo.

Art. 2º - Cabe ao Departamento de Urbanismo, coordenar a limpeza das ruas, o recolhimento de entulhos, serviços de jardinagem, desenvolver mecanismos adequados para a viabilização de políticas, diretrizes, ações e implementação de projetos de desenvolvimento urbano, mantendo a sede, distritos e povoados do município limpos e organizados.

Art. 3º - As despesas decorrentes da vaga criada pelo artigo 1º desta Lei correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

RED (365) - 08.001.04.122.0033.2340.3190.11.00.00.00 - Vencimento e Vantagem Fixa – Pessoal Civil.

Art. 4º - Fica criado o cargo de Chefe de Departamento de Urbanismo, de provimento em comissão, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura, em substituição ao cargo de Chefe de Setor de Urbanismo, que fica extinto a partir da publicação desta lei.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 03 de abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Ordem	Denominação	Total Vagas	Vencimento
01	Assessor Jurídico	01	2.800,00
02	Assistente de Gabinete	01	908,43
03	Chefe de Departamento	16	1.557,31
04	Chefe de Gabinete	01	2.800,00
05	Chefe de Seção	02	735,00
06	Chefe de Setor	19	908,43
07	Assessor Contábil	01	2.350,00
08	Controlador Interno	01	2.800,00
09	Encarregado	04	622,00
10	Representante do Município em Cuiabá	01	2.800,00
11	Coordenador de Vigilância em Saúde e Atenção Básica	01	3.122,70
12	Coordenador Administrativo do Hospital	01	1.557,31
13	Prefeito Municipal	01	Lei Específica
14	Vice-Prefeito	01	Lei Específica
15	Secretário Municipal	08	Lei Específica
Total		59	

Lei 386/2012

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:9A623E90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 387-2012

LEI Nº 387/2012

De: 03 de abril de 2012

“Altera o artigo 1º da Lei Nº 257/2009”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS – MT faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica alterado o artigo 1º da Lei 257/2009, que passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 1º - O funcionário que se afastar a serviço, da sede do município, em caráter eventual ou transitório, para distrito, gleba ou outra localidade desta unidade da federação e lá pernoitar nos feriados e finais de semana, fará jus à indenização por serviços extraordinários de R\$ 100,00 (cem reais) a ser paga pela Administração Pública Direta.”

Artigo 2º - As despesas acima correrão por conta da dotação orçamentária: 33.90.93.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 03 de abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:D119A1F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 388-2012

LEI Nº. 388/2012

De: 03 de Abril de 2012

Dispõe sobre alteração da composição do Conselho Gestor do FMHIS e dá outras providências

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, no uso de suas atribuições, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterada a redação do artigo 3º da Lei Municipal 315/2010 de 24 de agosto de 2010, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 3º. Fica instituído o Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, órgão de caráter deliberativo, cuja função será gerir o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, sendo composto pelas seguintes entidades:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Gestão Social;

III – 01 (um) representante dos Sindicatos;

IV – 01 (um) representante de entidades religiosas;

V – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo;

VI – 01 (um) representante da Associação dos Produtores do Assentamento Arara Azul.

§º 1º A presidência do Conselho-Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social será exercida pelo representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

§ 2º O presidente do Conselho Gestor do FHIS exercerá o voto de qualidade.

§ 3º Compete à Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos proporcionar ao Conselho-Gestor os meios necessários ao exercício de suas competências.”

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

Gabinete da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, 03 de abril de 2012.

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

Publicado por:

Olga Dillenburg Rezer

Código Identificador:5E4EEEE1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 69 - 2012

PORTARIA Nº 069/2012,

De 04 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre nomeação de pessoa responsável por fiscalização de contrato publico administrativo, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada como responsável pela fiscalização do contrato administrativo 001/2012 – Contratação de Assistente Social - a pessoa de **Marjori Loide Bedreske Petrenko.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, devendo seus efeitos retroagirem à data da assinatura do presente contrato.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior

Código Identificador:840C5566

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 70 - 2012

PORTARIA Nº 070/2012,

De 04 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre nomeação de pessoa responsável por fiscalização de contrato publico administrativo, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada como responsável pela fiscalização do contrato administrativo 002/2012 – Contratação de Psicóloga - a pessoa de **Marjori Loide Bedreske Petrenko.**

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, devendo seus efeitos retroagirem à data da assinatura do presente contrato.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior

Código Identificador:2DC64B76

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 71 - 2012****PORTARIA Nº 071/2012,
De 04 de Abril de 2012.**

“Dispõe sobre nomeação de pessoa responsável por fiscalização de contrato publico administrativo, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada como responsável pela fiscalização do contrato administrativo 003/2012 – Contratação de IGD - a pessoa de **Marjori Loide Bedreske Petrenko**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, devendo seus efeitos retroagirem à data da assinatura do presente contrato.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:23B6F1F6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 72 - 2012****PORTARIA Nº 072/2012,
De 04 de Abril de 2012.**

“Dispõe sobre nomeação de pessoa responsável por fiscalização de contrato publico administrativo, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica nomeada como responsável pela fiscalização do contrato administrativo 004/2012 – Contratação de IGD - a pessoa de **Marjori Loide Bedreske Petrenko**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, devendo seus efeitos retroagirem à data da assinatura do presente contrato.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:786DB9F4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 73 - 2012****PORTARIA Nº 07/2012,
De 04 de Abril de 2012.**

“Dispõe sobre revogação de portaria administrativa, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Revoga a portaria 94/2010 que dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º. As entidades representativas que compõe o Conselho de Desenvolvimento Rural devem remeter a Secretaria de Agricultura Municipal a relação de novos representantes para respectiva nomeação.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:13B2C1B6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 73 - 2012****PORTARIA Nº 073/2012,
De 04 de Abril de 2012.**

“Dispõe sobre revogação de portaria administrativa, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

R E S O L V E:

Art. 1º. Revoga a portaria 94/2010 que dispõe sobre a nomeação de membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 2º. As entidades representativas que compõe o Conselho de Desenvolvimento Rural devem remeter a Secretaria de Agricultura Municipal a relação de novos representantes para respectiva nomeação.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:9B9E05F9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 74 -2012****PORTARIA Nº 074/2012,
De 04 de Abril de 2012.**

“Dispõe sobre nomeação de pessoa responsável por fiscalização de contrato publico administrativo, e da outras providências”.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, DR. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO ARAÚJO, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeada como responsável pela fiscalização do contrato administrativo 005/2012 – Recuperação de Estradas vicinais - a pessoa de **Sidney Benedito Malheiros**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação, devendo seus efeitos retroagir à data da assinatura do presente contrato.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 04 de abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:32EB5D3C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2012

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira e sua equipe de apoio torna público para conhecimento dos interessados, que em decorrência de fato superveniente devidamente justificado no processo, resolve CANCELAR o processo licitatório 09/2012 Objeto: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS HOSPITALAR PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.** Por razões de interesse público, uma vez que se constatou que os preços apresentados pelas empresas presentes estavam muito acima do termo de referência utilizado por esta Prefeitura. O presente cancelamento está fundamentada no artigo 48 §1º alínea a e b e 49 da lei 8.666/93.

Rosário Oeste - MT, 04 de Abril de 2012.

CHRISTIANE PRADO QUERUBINO
Pregoeira Oficial

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:55C6C448

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATAS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2012.

Pregão Presencial Nº 010/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

BENEFICIÁRIO: V E MAUSOLF TRANSPORTES – ME

OBJETO: Prestação de serviços para 01 caminhão com tanque reservatório de Água de 15.000 (quinze mil) litros (PIPA) para molhar as ruas sem asfalto e estradas municipais.

VIGENCIA: 12 (doze) meses de 20 /03/2012 à 20/03/2013.

VALOR: R\$ 38.400,00

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:058C277E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2010

ATA 046/2012

BENEFICIÁRIO: V E MAUSOLF TRANSPORTES – ME

OBJETO: Prestação de serviços para 01 caminhão com tanque reservatório de Água de 15.000 (quinze mil) litros (PIPA) para molhar as ruas sem asfalto e estradas municipais.

DATA: 20/03/2012

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:6BF6281D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATOS DE CONTRATOS**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 003/2012

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2012

Contratado (a): S. B. DE SALES & CIA LTDA.

Objeto: A Contratada se obriga ao fornecimento de combustíveis e derivados do petróleo, conforme Proposta que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

Valor Total: R\$ - 413.012,70 (quatrocentos e treze mil doze reais e setenta centavos).

Vigência: 01 de março a 31 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:9705F4F0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 004/2012

Contratado (a): JANY MARIA BARBOSA LOPES

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:0965DF68

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 005/2012

Contratado (a): GRAZIELLE DE ANDRADE NATES

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:A22AA690

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 006/2012

Contratado (a): RONE MASTRO MEDEIROS

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Obras deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:E4476073

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 007/2012

Contratado (a): FABIO GOMES

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Obras deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:45E1BFA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 008/2012

Contratado (a): MARLI GARCIA DE MOURA

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Monitora do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 712,50 (setecentos e doze reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:B1B258E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 009/2012

Contratado (a): ELAINE PIMENTEL ALVES

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Monitora do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 712,50 (setecentos e doze reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:76CA0759

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 010/2012

Contratado (a): JOÃO DAVID SILVA LICERAS

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Monitor do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 712,50 (setecentos e doze reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:7DBE61BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 011/2012

Contratado (a): LUIZ ANTONIO FERREIRA

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:FA6FE707

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 012/2012

Contratado (a): FÁTYELLEN DOS SANTOS SILVA

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Dentista da Família, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, setor PSF (Programa Saúde da Família) deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Lei 479/2010, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), acrescido de R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco) de Auxílio Moradia, R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco) de Auxílio Alimentação e R\$ 500,00 (quinhentos reais) de Auxílio Transporte;

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:4E64CE95

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 013/2012

Contratado (a): ALESSANDRA COSTA SOUZA

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Técnica de Enfermagem lotada na Secretaria Municipal de Saúde (Setor do PSF) deste Município aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 849,15 (oitocentos e quarenta e nove reais e quinze centavos)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:9681BC74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 014/2012

Contratado (a): ROGÉRIO FORTUNATO BATISTA

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Professor de Educação Física com 40 horas aulas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 1235,00 (um mil, duzentos e trinta e cinco reais)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:
Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:6C357700

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 015/2012

Contratado (a): DENILSON OLIVEIRA DA SILVA

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Médico da Família lotado na Secretaria Municipal de Saúde (Setor do PSF)

deste Município, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 3.000,00 (três mil reais), acrescido de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) de Auxílio Moradia e R\$ 2.000,00 (dois mil reais) de Auxílio Alimentação;

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:90901804

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 016/2012

Contratado (a): LEDA BORGES NATES

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Professora com 20 horas aulas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 617,50 (seiscentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

Vigência: 01/03/2012 à 31/08/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:6FAE2CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 017/2012

Contratado (a): MARIA DO CARMO DA SILVA

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Encanador lotada na Secretaria Municipal de Água e Esgoto deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovada no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois)

Vigência: 02/03/2012 à 01/09/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:43C19131

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 018/2012

Contratado (a): JANDER GONÇALVES BRAGA

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois)

Vigência: 08/03/2012 à 07/09/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:D7426CB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 019/2012

Contratado (a): JOSÉ ILSON SOARES CARVALHO

Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Obras deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo de 17 de fevereiro de 2012.

Valor Mensal: R\$ - 622,00 (seiscentos e vinte e dois)

Vigência: 08/03/2012 à 07/09/2012.

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:E64F4D99

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 020/2012

CARTA CONVITE Nº 003/2012

Contratado (a): MERCATO ASSESSORIA E INFORMÁTICA S/A LTDA - ME

Objeto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Locação de Software, Instalação e Treinamento, para Controle de Medicamentos Farmácia, Atendimento ao Paciente do PSF e Agendamento de Consultas .

Valor Total: R\$ - 34.100,00 (trinta e quatro mil e cem reais)

Vigência: 08/03/2012 a 31/12/2012

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:97B5B703

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 022/2012

CARTA CONVITE Nº 002/2012

Contratado (a): ALCIDIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a Aquisição de leite para o programa de distribuição gratuita, pela Secretaria de Promoção e Assistência Social, conforme proposta entregue no processo licitatório "Carta Convite" n.º 002/2012 e planilha com descrição e quantitativo, anexa a este contrato.

Valor Total: R\$ 24.536,60 (vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e seis reais e sessenta centavos)

Vigência: 08/03 à 31/12/2012

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:9FF4BF87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 023/2012

Contratado (a): ANTONIO CORREA CADIDÉ

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE 60 horas de sonorização volante ou fixo para divulgação de materiais de campanhas de vacinação e outras.

Valor Total: R\$ - 2.370,00 (dois mil trezentos e setenta reais)

Vigência: março a dezembro de 2012

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:B09B7F73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 024/2012

Contratado (a): ANTONIO CORREA CADIDÉ

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE 140 horas de sonorização volante ou fixo para divulgação de audiências públicas, reuniões e avisos de interesse da comunidade.

Valor Total: R\$ - 5.530,00 (cinco mil, quinhentos e trinta reais)

Vigência: março a dezembro de 2012

Publicado por:

Laura Azevedo dos Santos

Código Identificador:D43A28CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 025/2012

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2012

Contratado (a): LUDGÉRIO FRANCISCO DE SANTANA

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a Aquisição de Carnes para diversas secretarias desta Prefeitura neste município, conforme proposta entregue no processo licitatório “Tomada de Preços” n.º 001/2012 e planilha com descrição e quantitativo, anexa a este contrato.

Valor Total: R\$ 54.775,00 (cinquenta e quatro mil, quatorze mil setecentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos)
Vigência: 21/03 à 31/12/2012

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:09C7B7B3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0262012

TOMADA DE PREÇO 003/2012

Contratado (a): DENILSON OLIVEIRA DA SILVA

Objeto: O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços médicos como plantonista junto ao Centro de Saúde deste município, no período noturno semanal, e dois finais de semana por mês, no município de São José do Povo, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Total: R\$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais)
Vigência: 27 de março a 31 de dezembro de 2012

Publicado por:
 Laura Azevedo dos Santos
Código Identificador:3F525D63

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N º 053/2012

DATA: 04 de abril de 2012

SÚMULA: Aprova o loteamento denominado “Jardim Belo Horizonte”.

JUAREZ COSTA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o loteamento denominado “JARDIM BELO HORIZONTE” propriedade da empresa Colonizadora Sinop S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.448.210/0001-69, com sede da Avenida das Embaúbas nº 85, Setor Industrial, Sinop - Mato Grosso, localizado na área de terra denominada chácara 425/426, Bairro de Chácara Sinop, Gleba Celeste, 3ª Parte, Sinop - MT, com área total escriturada e loteada de 44,44 hectares ou 444.400,00m², (quatrocentos e quarenta e quatro mil e quatrocentos metros quadrados e ainda outra área complementar, localizada na quadra 25, Zona 11, Sinop – MT, com 6.240,00m² (seis mil, duzentos e quarenta metros quadrados, assim distribuídos:

- a) Área de quadra 233.689,57 m²
- b) Área institucional 20.481,76 m²
- c) Área de arruamento 110.414,69 m²
- d) Área verde 44.540,96 m²
- e) Área preservação permanente 35.273,02 m²

Área total matrícula 43.763 444.400,00 m²
 Área total matrícula 27.743 6.240,00 m²

Art. 2º. São os seguintes limites e confrontações:

Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **01**, de coordenadas **N 8.687.746,00m e E 660.668,00m**; Situado no limite da Estrada Mara e no limite da Avenida André Maggi; deste, segue confrontando com

Avenida André Maggi, com o seguinte rumo e distância: 00°43'56" SE e 1.246,58 m até o vértice **02**, de coordenadas **N 8.686.499,52m e E 660.683,93m**; Situado no limite da Avenida André Maggi e a margem Direita do Ribeirão Nilza; deste, segue a jusante confrontando com Ribeirão Nilza, com os seguintes rumos e distâncias: 49°26'38" NW e 31,50 m até o vértice **03**, de coordenadas **N 8.686.520,00m e E 660.660,00m**; 56°18'36" NW e 46,87 m até o vértice **04**, de coordenadas **N 8.686.546,00m e E 660.621,00m**; 75°15'23" SW e 39,29 m até o vértice **05**, de coordenadas **N 8.686.536,00m e E 660.583,00m**; 28°10'43" SW e 31,76 m até o vértice **06**, de coordenadas **N 8.686.508,00m e E 660.568,00m**; 86°25'25" NW e 32,06 m até o vértice **07**, de coordenadas **N 8.686.510,00m e E 660.536,00m**; 70°42'48" NW e 39,21 m até o vértice **08**, de coordenadas **N 8.686.522,95m e E 660.498,99m**; 87°24'27" SW e 21,01 m até o vértice **09**, de coordenadas **N 8.686.522,00m e E 660.478,00m**; 14°02'10" NW e 32,98 m até o vértice **10**, de coordenadas **N 8.686.554,00m e E 660.470,00m**; 43°09'09" NW e 21,93 m até o vértice **11**, de coordenadas **N 8.686.570,00m e E 660.455,00m**; 74°44'42" NW e 22,80 m até o vértice **12**, de coordenadas **N 8.686.576,00m e E 660.433,00m**; 77°00'19" SW e 26,68 m até o vértice **13**, de coordenadas **N 8.686.570,00m e E 660.407,00m**; 85°01'49" SW e 23,09 m até o vértice **14**, de coordenadas **N 8.686.568,00m e E 660.384,00m**; 87°45'15" SW e 51,04 m até o vértice **15**, de coordenadas **N 8.686.566,00m e E 660.333,00m**; 75°22'45" SW e 23,77 m até o vértice **16**, de coordenadas **N 8.686.560,00m e E 660.310,00m**; 57°43'28" NW e 19,71 m até o vértice **17**, de coordenadas **N 8.686.570,53m e E 660.293,33m**; Situado a margem direita do Ribeirão Nilza e no limite da chácara 427, Proprietário Colonizadora Sinop S/A, matrícula nº 23.547; deste, segue confrontando com a chácara 427, com o seguinte rumo e distância: 00°14'33" NE e 1.108,45 m até o vértice **18**, de coordenadas **N 8.687.678,97m e E 660.298,02m**; Situado no limite da chácara 427, e no limite da Estrada Mara; deste, segue confrontando com Estrada Mara, com o seguinte rumo e distância: 79°43'49" NE e 376,00 m até o vértice **01**, ponto inicial da descrição deste perímetro.

E ainda,

NORDESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Rua das Caviúnas, na distância de 78,00 metros;

SUDESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Rua das Camélias, na distância de 80,00 metros;

SUDOESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Rua dos Amendoeiras, na distância de 78,00 metros;

NOROESTE: Por linha reta e seca, confrontando com a Rua das Romãs, na distância de 80,00 metros.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 EM, 04 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
 Cumpra-se

ALCIONE DE PAULA SILVA
 Diretor Executivo PRODEURBS

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:1EB2F6C4

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 183/2012

DATA: 04 de abril de 2012

SÚMULA: Retifica termos da Portaria nº 041, de 02 de fevereiro de 2012.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Retificar termos da Portaria nº 041, de 02 de fevereiro de 2012:

Onde se lê:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo, composta pelos servidores: Edegar Jorge Kamchen, **Eneci de Aquino Pilar** e Rejane Zuck dos Santos para, sob a presidência do primeiro, apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a servidora ADELAIDE MARIA DE LIMA MAGEDANZ.

Leia-se:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo, composta pelos servidores: Edegar Jorge Kamchen, **Veridiana Paganoti** e Rejane Zuck dos Santos para, sob a presidência do primeiro, apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a servidora ADELAIDE MARIA DE LIMA MAGEDANZ.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 04 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:D361D8D1

SAAES AVISO DE ABERTURA

PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 002/2012

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, convoca as empresas CONSTRAL CONSTRUTORA LTDA, PERENGE ENGENHARIA E CONCESSÕES LTDA e SANTA EUNICE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA e comunica aos demais interessados que a data de abertura da Proposta de Preços das empresas habilitadas na Concorrência n.º 002/2012, será no dia 11/04/2012 às 09:00hs (horário local).

Sinop – MT, 05 de abril de 2012.

EDNA MACIEL ESCOBAR.
Presidente da CPL

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:53AC7C12

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES PORTARIA Nº 059/2012

DATA: 04 DE ABRIL DE 2012

DETERMINA HORÁRIO DE EXPEDIENTE NA
CÂMARA MUNICIPAL NO DIA 05 DE ABRIL DE
2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e:

Considerando o disposto no Artigo 15, Inciso II do Regimento Interno da Câmara Municipal;

Considerando as festividades da Semana Santa,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o horário de expediente na Câmara Municipal de Sorriso no dia 05 de abril de 2012 será das 07 (sete) horas às 11:30 (onze e trinta) horas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 04 de abril de 2012.

MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO
Presidente da Câmara Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:FF9E26F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 2.104/2012.

DATA: 03 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL RECEBER BENFEITORIAS REALIZADAS NO IMÓVEL DESTINADO AO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA MELHOR IDADE NO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA, BEM COMO DOS VALORES RECEBIDOS PELO REFERIDO CENTRO, SOB A FORMA DE DAÇÃO EM PAGAMENTO, PARA EXTINGUIR PARTE DOS DÉBITOS FISCAIS DE IBICABA AGRO PASTORIL LTDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a receber benfeitorias realizadas no imóvel destinado ao Centro de Convivência da Melhor Idade no perímetro Urbano do Distrito de Boa Esperança, bem como dos valores recebidos pelo referido Centro, sob a forma de dação em pagamento, para extinguir parte dos débitos fiscais ajuizados em face de IBICABA AGRO PASTORIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº. 52.765.922/0001-93.

Art. 2º - As benfeitorias a serem recebidas pela municipalidade de que trata o artigo 1º, refere-se a: um barracão metálico com 300 m2 (trezentos metros quadrados) formado por pilares metálicos com 4,50 m de pé direito, cobertura metálica com telhas onduladas de zinco 0,43 mm; fechamento dos oito com telhas de zinco 0,43 mm; escavação das sapatas, concretagem das colunas, no valor de R\$ 28.119,00 (vinte e oito mil cento e dezenove reais).

Art. 3º - Os valores recebidos de Ibicaba Agro Pastoral LTDA pelo Centro de Convivência da Melhor Idade com o qual efetuaram a compra de materiais de construção, referem-se aos valores depositados na conta poupança do Clube da Terceira e Melhor Idade

de Boa Esperança e que correspondem a esta data na importância de R\$11.407,58 (onze mil quatrocentos e sete reais e cinquenta e oito centavos).

Art. 4º - Em decorrência do disposto nos artigos 1º e 2º da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a deduzir o valor total de R\$ 39.526,58 (trinta e nove mil quinhentos e vinte e seis reais e cinquenta e oito centavos), dos débitos fiscais constante do relatório em anexo em face de Ibicaba Agro Pastoral LTDA.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a disposição a este título da Lei n. 1.710/2008.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice – Prefeito
ARI GENÉSIO LAFIN
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:B56C5B33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.105/2012.

DATA: 03 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE CONVÊNIO A INSTITUIÇÃO CADASTRADA JUNTO AO CMDCA - CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar recursos financeiros, mediante convênio, à Entidade cadastrada junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - **ASSOCIAÇÃO DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DO JARDIM AMAZÔNIA - MÃEZINHA DO CÉU**, pessoa jurídica de direito privado, Inscrição no CNPJ/MF sob o nº. 03.952.933/0001-77, com sede na Rua Dona Benta, n.º s/n, Jardim Amazônia, Sorriso/MT.

Parágrafo único - O valor dos recursos financeiros a serem repassados é de R\$ 4.580,56 (quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos).

Art. 2º - Os recursos financeiros que dispõe o artigo 2º desta Lei, serão destinados para manutenção de programas de proteção e projetos de integração sócio-educativos voltados à criança e ao adolescente da Associação de Apoio à Criança e ao Adolescente do Jardim Amazônia - Mãezinha do Céu.

Art. 3º - O Plano de trabalho da Entidade a ser favorecida através deste Convênio deverá ser encaminhado ao Executivo Municipal antes do recebimento dos recursos.

Art. 4º - Para atender despesas de que trata esta Lei, serão utilizados recursos existentes no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, proveniente de doação realizada através da campanha “Transforme seu Imposto de Renda em Investimento Social.”

Art. 5º - A Entidade favorecida por esta Lei deverá prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o recebimento.

§ 1º - A Prestação de Contas dos recursos recebidos será apresentada ao Executivo Municipal, em duas vias, nos prazos previstos, instruída com os seguintes documentos:

- Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
- Anexos previstos na Instrução Normativa Municipal nº 017/2009;
- Xerocópias dos documentos suportes de despesa;
- Devolução de saldo se houver.

§ 2º - A Prestação de Contas e demais documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice – Prefeito
ARI GENÉSIO LAFIN
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:45D9932E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 2.106/2012.

DATA: 03 DE ABRIL DE 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A
DISPONIBILIZAR SERVIÇOS PARA A

REALIZAÇÃO DA ABERTURA DO CAMPEONATO MATO-GROSSENSE DE MOTOCROSS 2012, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Autoriza o Poder Executivo Municipal a disponibilizar serviços ao MOTO CLUBE DE SORRISO, inscrito no CNPJ sob n.º 15.943.202/0001-44, com o objetivo de realizar a abertura do Campeonato Mato-Grossense de Motocross 2012 no município de Sorriso-MT.

Art. 2º - O município participará disponibilizando os seguintes serviços:

- a) 32 horas de um caminhão pipa;
- b) 24 horas de dois caminhões caçamba;
- c) 12 horas de uma patrula;
- d) 32 horas de uma pá-carregadeira.

Art. 3º - O evento de que trata o artigo 1º desta Lei, se realizará nos dias 14 e 15 de Abril de 2012 no Motódromo Vale do Teles Pires.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 DE ABRIL DE 2012.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice – Prefeito

ARI GENÉSIO LAFIN
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
MARCIO MARQUES TIMOTEO
VALDECIR DE LIMA COSTA
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
MARCIO LUIS KUHN
AVANICE LOURENÇO ZANATTA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
EMILIANO PREIMA
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
SADI BORTOLOTTI

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniely Serpa da Conceição
Código Identificador:745E6AB4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL DE PRORROGAÇÃO 003/2012 REF. TESTE
SELETIVO 002/2011

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012
PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2012

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 prorrogar o Processo

Seletivo 002/20011 de 20 de fevereiro de 2011, conforme segue abaixo:

RESOLVE:

Art. 1º **PRORROGAR** por período igual 1 (um) ano o Processo Seletivo simplificado nº. 002/2012 de 20/02/2011, homologado o resultado final através do Edital Complementar nº. 010/2011, de 06/04/2011; amparado pelas Leis Municipais nº. 3340/2010 de 04 de Maio de 2010, 3471/2010 de 02 de outubro de 2010, 3430/2010 de 15 de outubro de 2010 e 3320/2010 de 31 de Março de 2010. A prorrogação se deve a continuidade da necessidade de profissionais para atender a secretaria de Saúde e Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de abril de ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

VAGNER CONSTANTINO GUIMARÃES
Secretário Municipal de Administração

JAIRO JOSE DOS SANTOS AYRES
Secretário Municipal de Saúde

WELITON UNGARO DUARTE
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:C9F4312E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 016/2012, tendo por objeto futura e CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA, DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PRAGAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS E UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAPURAH-MT. Cuja abertura se deu em 30 de março às 08:00 horas, sagrou-se vencedora a empresa: KS CONTROLE DE PRAGAS E SOLUÇÃO AMBIENTAL LTDA EPP com o valor total de R\$ 49.720,00 (Quarenta e nove mil setecentos e vinte reais).

Tapurah-MT, 05 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHULLER
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:86F1AFA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE APROVAÇÃO
DA LDO-2013

Tendo em vista a necessidade de aprovação da LDO/2013 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), convidamos a Câmara Municipal de Tapurah, na pessoa do senhor presidente, bem como a população em geral, para que se faça presente na **Audiência Pública para aprovação da LDO/2013** a ser realizada no dia 11/04/2012 às 20h00 no Plenário da Câmara Municipal de Tapurah.

Publicado por:

Edivan Batista Beserra

Código Identificador:B1A50F41

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 013/2011.

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº **013/2012** e **HOMOLOGO** seu objeto às empresas: **PAPELARIA DUNORTE LTDA** e **KOTINHA AVIAMENTOS LTDA** vencedora do referido procedimento licitatório, nos termos da proposta apresentada que dele faz parte integrante e observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE ABRIL de dois mil E DOZE. -

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:70AEFE53

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 014/2011.

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº **014/2012** e **HOMOLOGO** seu objeto à empresa: **AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA – ME** vencedora do referido procedimento licitatório, nos termos da proposta apresentada que dele faz parte integrante e observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS TRÊS DO MÊS DE ABRIL de dois mil E DOZE. - WAGNER VICENTE DA SILVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:5D373DD5

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 016/2011.

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº **016/2012** e **HOMOLOGO** seu objeto à empresa: **FISHER & CIA LTDA – ME**, vencedora do referido procedimento licitatório, nos termos da proposta apresentada que dele faz parte integrante e observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS TRÊS DO MÊS DE ABRIL de dois mil E DOZE. - WAGNER VICENTE DA SILVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:8A7FAFB5

PREFEITURA MUNICIPAL
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS
Nº 017/2011

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a Tomada de Preços nº **017/2012** e **HOMOLOGO** seu objeto à empresa: **NS CONSTRUTORA LTDA**, vencedora do referido procedimento licitatório, nos termos da proposta apresentada que dele faz parte integrante e observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO TRÊS DO MÊS DE ABRIL de dois mil E DOZE. - WAGNER VICENTE DA SILVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL.**

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:B579667E

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2012

Objeto: Contratação de empresa no ramo de construção civil para construção de 09 (nove) salas de aula na zona rural do Município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, para execução do **Convênio de Repasse nº. 268/2011 – SEDUC/MT** firmado com o Município. Abertura dia **25 de abril de 2012, às 13:30 horas**, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. **VISITA TÉCNICA OBRIGATÓRIA.** Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss.

Trindade - MT, 04 de abril de 2012

NALICE M. N. SHIMIZU

Presidente CPL.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:76C8B943

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2012.

O Município de Cláudia, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/n, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº. Vilmar Giachini, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o Nº 530.959.879-00, residente e domiciliado nesta cidade, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a ser regido pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem e, conforme o Processo Licitatório PREGÃO N.º 012/2012 – REGISTRO DE PREÇOS, na formalização da “Ata de Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE 400 (QUATROCENTAS) CESTAS BÁSICAS PARA A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICIPIO, ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com previsão de consumo para 12 (doze) meses”, dos itens abaixo discriminados, com seus respectivos preços:

ITENS	QTD	UND	PRODUTOS	MARCA	VLR.UNIT.	VLR. TOTAL
-------	-----	-----	----------	-------	-----------	------------

01	2	PCT	AÇUCAR CRISTAL 2 KG	ITAMARATY	5,85	11,70
02	2	PCT	ARROZ TIPO 1 5 KG	GRÃO SUL	9,95	19,90
03	1	UND	CREME DENTAL 50 GRS	COLGATE	1,45	1,45
04	1	UND	EXTRATO DE TOMATE 190 GRS	QUERO	1,85	1,85
05	2	PCT	FEIJÃO CARIOCA 1 KG	TIO JUCA	7,65	15,30
06	2	UND	OLEO DE SOJA 900 ML	SOYA	4,32	8,64
07	1	PCT	FARINHA DE MANDIOCA 1 KG	LIVRAMENTO	3,14	3,14
08	2	PCT	MACARRÃO ESPAGUETE 500 GRS	LIANE	4,68	9,36
09	1	PCT	SABÃO EM BARRA C/5 BARRAS	SOL	4,33	4,33
10	1	UND	SABONETE 90 GRS	FLORAIS	1,10	1,10
11	1	PCT	SAL 1 KG	CRISTAL OURO	1,24	1,24
12	1	PCT	FARINHA DE TRIGO 1 KG	BELARINA	1,98	1,98
13	1	PCT	FUBÁ 500 GRS	YOK	1,68	1,68
14	2	UND	LEITE LONGA VIDA 1 LITRO	VENCEDOR	2,98	5,96
15	1	PCT	BISCOITO DOCE 400 GRS	DALLAS	2,80	2,80
			TOTAL			90,43

- DOS PRAZOS:

O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

- Os produtos deverão ser entregues sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, no Município de Cláudia, conforme locais, horários e quantidades determinados pela Secretaria mediante solicitação da CONTRATANTE.

- DA FORMA DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da entrega das cestas licitadas, em 30 (trinta) dias.

O Detentor da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos de acordo com a especificação constante do edital e da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos mediante recibo.

Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débito – CND, expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS, em original ou cópia autenticada.

Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

-DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MATERIAIS/PRODUTOS:

Os produtos serão entregues, parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá entregar os materiais/produtos em até 05 (cinco) dias após a solicitação do Departamento competente, sendo que todas as despesas com entrega, seguros, combustíveis, impostos, taxas, pedágios, etc, serão por conta única e exclusiva do fornecedor.

As cestas deverão ser entregues sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, no Município de Cláudia, conforme locais, horários e quantidades determinados pela Secretaria mediante solicitação da CONTRATANTE.

A entrega/retirada das cestas deverão estar em conformidade com o requerido pelo Departamento solicitante e acompanhada de nota fiscal, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste edital.

- DO REAJUSTAMENTO:

Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes de comum acordo, com base no artigo 65, II “d”, da Lei de Licitações (Lei Federal nº 8.666/ 93) buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese alguma poderá paralisar o fornecimento de produtos.

- DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

Entregar as cestas parceladamente no decorrer de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços, o Licitante vencedor deverá entregar as cestas em até 05 (cinco) dias após a solicitação do Diretor do Departamento competente.

Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de CLÁUDIA;

Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de CLÁUDIA ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

Utilizar-se dos produtos e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT, Av.Gaspar Dutra-S/N-CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento.

- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignados no Orçamento desta Prefeitura, e serão empenhadas na rubrica:

(259) 07.001.04.122.0012.2038/3390.30.00 – Material de Consumo - Secretaria Municipal De Assistência Social

- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/ 93 e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do **PREGÃO N.º 012/2012 – REGISTRO DE PREÇOS**.

- DO FORO:

Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca de CLÁUDIA, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT

Av. Gaspar Dutra-S/N-CEP 78.540-000-Fone-3546-1250-Cláudia-MT

CNPJ N° 01.310.499/0001-04

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

CLÁUDIA/MT 05 de ABRIL de 2012.

Prefeitura Municipal de CLÁUDIA/MT

VILMAR GIACHINI

Prefeito Municipal

Comercial Luar Ltda

Joana Souza Do Nascimento Vieira

Empresa Detentora da Ata

CNPJ: 02.545.557/0001-33

Testemunhas:**Nome:** Aline Mass Serafim**CPF:**022.412.561-37**Nome:** Shirley Yotzchetz**CPF:**018.905.239-25

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:457BE8D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO_01 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****BALANÇO ORÇAMENTÁRIO****ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.22 - 04/04/12

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)								
RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		15.147.000,00	15.147.000,00	No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2012 (c)	% (c/a)	13.009.895,30
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	13.157.000,00	13.157.000,00	1.841.263,59	13,99	1.841.263,59	13,99	11.315.736,41
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	654.000,00	654.000,00	147.468,75	22,55	147.468,75	22,55	506.531,25
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	601.000,00	601.000,00	131.391,50	21,86	131.391,50	21,86	469.608,50
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	53.000,00	53.000,00	16.077,25	30,33	16.077,25	30,33	36.922,75
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	315.000,00	315.000,00	76.809,71	24,38	76.809,71	24,38	238.190,29
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	125.000,00	125.000,00	40.078,47	32,06	40.078,47	32,06	84.921,53
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	190.000,00	190.000,00	36.731,24	19,33	36.731,24	19,33	153.268,76
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	86.000,00	86.000,00	27.938,88	32,49	27.938,88	32,49	58.061,12
1.3.1.0.00.00 -	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 -	Receitas De Valores Mobiliários	59.000,00	59.000,00	6.413,03	10,87	6.413,03	10,87	52.586,97
1.3.3.0.00.00 -	Receita De Concessões E Permissões	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 -	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
1.4.0.0.00.00 -	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 -	Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 -	Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 -	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 -	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 -	Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 -	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 -	RECEITA DE SERVIÇOS	169.000,00	169.000,00	19.220,36	11,37	19.220,36	11,37	149.779,64
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.890.000,00	11.890.000,00	1.553.639,07	13,07	1.553.639,07	13,07	10.336.360,93
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	10.100.000,00	10.100.000,00	1.553.639,07	15,38	1.553.639,07	15,38	8.546.360,93
1.7.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 -	Transferências De Convênios	1.790.000,00	1.790.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.790.000,00
1.7.7.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	43.000,00	43.000,00	16.186,82	37,64	16.186,82	37,64	26.813,18
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	11.000,00	11.000,00	1.647,26	14,98	1.647,26	14,98	9.352,74
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	12.000,00	12.000,00	424,60	3,54	424,60	3,54	11.575,40

1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	15.000,00	15.000,00	3.813,68	25,42	3.813,68	25,42	11.186,32
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00	10.301,28	206,03	10.301,28	206,03	-5.301,28
2.0.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CAPITAL	1.990.000,00	1.990.000,00	295.841,11	14,87	295.841,11	14,87	1.694.158,89
2.1.0.0.00.00 -	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 -	Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00 -	Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 -	ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.980.000,00	1.980.000,00	295.841,11	14,94	295.841,11	14,94	1.684.158,89
2.4.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 -	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 -	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 -	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 -	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 -	Transferências De Convênios	1.980.000,00	1.980.000,00	295.841,11	14,94	295.841,11	14,94	1.684.158,89
2.4.8.0.00.00 -	Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 -	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
2.5.2.0.00.00 -	Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 -	Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 -	Receita da dívida ativa proveniente da amortização 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 -	Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 -	Receita De Capital Diversas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		153.000,00	153.000,00	53.392,64	34,90	53.392,64	34,90	99.607,36
SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)		15.300.000,00	15.300.000,00	2.190.497,34	14,32	2.190.497,34	14,32	13.109.502,66
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)		15.300.000,00	15.300.000,00	2.190.497,34	14,32	2.190.497,34	14,32	13.109.502,66
DÉFICIT(VI)		-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)		15.300.000,00	15.300.000,00	2.190.497,34	14,32	2.190.497,34	14,32	13.109.502,66
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-	-	-	-	13.610.613,32	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (e)	Jan a Fev 2012 (d)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2012 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	14.828.000,00	0,00	14.828.000,00	3.809.452,69	3.809.452,69	1.759.529,09	1.759.529,09	11,87	13.068.470,91
DESPESAS CORRENTES	13.192.470,00	-414.830,59	12.777.639,41	2.993.342,15	2.993.342,15	1.465.474,62	1.465.474,62	11,47	11.312.164,79
Pessoal e Encargos Sociais	5.242.000,00	-216.000,00	5.026.000,00	789.430,24	789.430,24	789.430,24	789.430,24	15,71	4.236.569,76
Juros e Encargos da Dívida	25.000,00	0,00	25.000,00	9.800,00	9.800,00	943,15	943,15	3,77	24.056,85
Outras Despesas Correntes	7.925.470,00	-198.830,59	7.726.639,41	2.194.111,91	2.194.111,91	675.101,23	675.101,23	8,74	7.051.538,18
DESPESAS DE CAPITAL	1.564.000,00	414.830,59	1.978.830,59	816.110,54	816.110,54	294.054,47	294.054,47	14,86	1.684.776,12
Investimentos	1.589.000,00	424.830,59	2.013.830,59	825.910,54	825.910,54	294.997,62	294.997,62	14,65	1.718.832,97
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	-25.000,00	-10.000,00	-35.000,00	-9.800,00	-9.800,00	-943,15	-943,15	2,69	-34.056,85
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	71.530,00	0,00	71.530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	71.530,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	277.000,00	0,00	277.000,00	48.961,59	48.961,59	48.961,59	48.961,59	17,68	228.038,41
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	15.105.000,00	0,00	15.105.000,00	3.858.414,28	3.858.414,28	1.808.490,68	1.808.490,68	11,97	13.296.509,32
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	195.000,00	0,00	195.000,00	161.411,00	161.411,00	26.211,65	26.211,65	13,44	168.788,35
Amortização da Dívida Interna	195.000,00	0,00	195.000,00	161.411,00	161.411,00	26.211,65	26.211,65	13,44	168.788,35
Dívida Mobiliária	195.000,00	0,00	195.000,00	161.411,00	161.411,00	26.211,65	26.211,65	13,44	168.788,35
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	15.300.000,00	0,00	15.300.000,00	4.019.825,28	4.019.825,28	1.834.702,33	1.834.702,33	11,99	13.465.297,67
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	355.795,01	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	15.300.000,00	0,00	15.300.000,00	4.019.825,28	4.019.825,28	1.834.702,33	2.190.497,34	14,32	13.109.502,66

FONTE:

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:66447628

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO_02 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 04/04/12

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	15.300.000,00	15.300.000,00	4.019.825,28	4.019.825,28	1.834.702,33	1.834.702,33	100,00	11,99	13.465.297,67
LEGISLATIVA	600.000,00	600.000,00	158.827,26	158.827,26	89.948,60	89.948,60	4,90	14,99	510.051,40

Ação Legislativa	600.000,00	600.000,00	158.827,26	158.827,26	89.948,60	89.948,60	4,90	14,99	510.051,40
JUDICIÁRIA	72.000,00	85.200,00	79.200,00	79.200,00	10.600,00	10.600,00	0,58	12,44	74.600,00
Defesa do Interesse Público no Processo	72.000,00	85.200,00	79.200,00	79.200,00	10.600,00	10.600,00	0,58	12,44	74.600,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	2.341.000,00	2.223.540,35	538.951,99	538.951,99	282.048,59	282.048,59	15,37	12,68	1.941.491,76
Administração Geral	2.190.000,00	2.097.540,35	528.331,99	528.331,99	277.428,59	277.428,59	15,12	13,23	1.820.111,76
Controle Interno	81.000,00	61.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.000,00
Formação de Recursos Humanos	20.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Comunicação Social	50.000,00	50.000,00	10.620,00	10.620,00	4.620,00	4.620,00	0,25	9,24	45.380,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	812.000,00	707.000,00	78.338,59	78.338,59	54.953,31	54.953,31	3,00	7,77	652.046,69
Assistência ao Idoso	35.000,00	35.000,00	1.500,00	1.500,00	136,38	136,38	0,01	0,39	34.863,62
Assistência à Criança e ao Adolescente	93.000,00	93.000,00	12.011,66	12.011,66	8.204,35	8.204,35	0,45	8,82	84.795,65
Assistência Comunitária	684.000,00	579.000,00	64.826,93	64.826,93	46.612,58	46.612,58	2,54	8,05	532.387,42
PREVIDÊNCIA SOCIAL	300.000,00	300.000,00	57.385,51	57.385,51	14.302,39	14.302,39	0,78	4,77	285.697,61
Previdência do Regime Estatutário	300.000,00	300.000,00	57.385,51	57.385,51	14.302,39	14.302,39	0,78	4,77	285.697,61
SAÚDE	3.056.000,00	3.000.742,15	896.287,21	896.287,21	368.684,17	368.684,17	20,10	12,29	2.632.057,98
Atenção Básica	1.690.000,00	1.634.742,15	280.386,81	280.386,81	197.426,60	197.426,60	10,76	12,08	1.437.315,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.216.000,00	1.216.000,00	605.915,34	605.915,34	161.272,51	161.272,51	8,79	13,26	1.054.727,49
Suporte Profilático e Terapêutico	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Vigilância Epidemiológica	120.000,00	120.000,00	9.985,06	9.985,06	9.985,06	9.985,06	0,54	8,32	110.014,94
TRABALHO	170.000,00	170.000,00	130.000,00	130.000,00	15.481,09	15.481,09	0,84	9,11	154.518,91
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	150.000,00	150.000,00	130.000,00	130.000,00	15.481,09	15.481,09	0,84	10,32	134.518,91
Empregabilidade	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
EDUCAÇÃO	4.069.000,00	4.028.917,67	607.040,44	607.040,44	569.828,66	569.828,66	31,06	14,14	3.459.089,01
Ensino Fundamental	3.112.000,00	3.034.065,06	367.455,42	367.455,42	330.243,64	330.243,64	18,00	10,88	2.703.821,42
Ensino Superior	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Educação Infantil	559.000,00	596.852,61	221.268,41	221.268,41	221.268,41	221.268,41	12,06	37,07	375.584,20
Educação de Jovens e Adultos	72.000,00	72.000,00	2.715,51	2.715,51	2.715,51	2.715,51	0,15	3,77	69.284,49
Educação Especial	321.000,00	321.000,00	15.601,10	15.601,10	15.601,10	15.601,10	0,85	4,86	305.398,90
CULTURA	382.000,00	328.400,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,82	4,57	313.400,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	21.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Difusão Cultural	361.000,00	323.400,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,82	4,64	308.400,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	435.000,00	733.118,85	498.965,58	498.965,58	86.636,73	86.636,73	4,72	11,82	646.482,12
Infra-estrutura Urbana	305.000,00	275.000,00	65.846,73	65.846,73	65.846,73	65.846,73	3,59	23,94	209.153,27
Serviços Urbanos	130.000,00	458.118,85	433.118,85	433.118,85	20.790,00	20.790,00	1,13	4,54	437.328,85
HABITAÇÃO	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Habitação Urbana	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
SANEAMENTO	368.000,00	334.050,00	56.973,26	56.973,26	43.627,80	43.627,80	2,38	13,06	290.422,20
Saneamento Básico Urbano	368.000,00	334.050,00	56.973,26	56.973,26	43.627,80	43.627,80	2,38	13,06	290.422,20
GESTÃO AMBIENTAL	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	352.000,00	590.584,07	302.771,07	302.771,07	31.410,35	31.410,35	1,71	5,32	559.173,72
Promoção da Produção Vegetal	12.000,00	107.663,30	98.663,30	98.663,30	0,00	0,00	0,00	0,00	107.663,30
Promoção da Produção Animal	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Extensão Rural	320.000,00	462.920,77	204.107,77	204.107,77	31.410,35	31.410,35	1,71	6,79	431.510,42
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.000,00
Turismo	38.000,00	38.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38.000,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	245.000,00	245.000,00	74.842,39	74.842,39	43.639,57	43.639,57	2,38	17,81	201.360,43
Energia Elétrica	245.000,00	245.000,00	74.842,39	74.842,39	43.639,57	43.639,57	2,38	17,81	201.360,43
TRANSPORTE	1.355.000,00	1.260.000,00	216.794,79	216.794,79	140.206,19	140.206,19	7,64	11,13	1.119.793,81
Transporte Rodoviário	1.355.000,00	1.260.000,00	216.794,79	216.794,79	140.206,19	140.206,19	7,64	11,13	1.119.793,81
DESPORTO E LAZER	275.000,00	235.446,91	27.036,19	27.036,19	23.087,36	23.087,36	1,26	9,81	212.359,55
Desporto Comunitário	260.000,00	235.446,91	27.036,19	27.036,19	23.087,36	23.087,36	1,26	9,81	212.359,55
Lazer	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	315.000,00	305.000,00	281.411,00	281.411,00	45.247,52	45.247,52	2,47	14,84	259.752,48

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		%	%	SALDO
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	(e/total e)	(e/a)	(a-e)
Serviço da Dívida Interna	315.000,00	305.000,00	281.411,00	281.411,00	45.247,52	45.247,52	2,47	14,84	259.752,48
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Reserva de Contingência	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
b) DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.300.000,00	15.300.000,00	4.019.825,28	4.019.825,28	1.834.702,33	1.834.702,33	100	11,9915	13.465.297,67

FONTE:

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:2AFE2843

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO_07 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)				
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	13.251.000,00	1.908.180,54	1.908.180,54	1.968.458,47
Receita Tributária	654.000,00	147.468,75	147.468,75	93.599,12
IPTU	50.000,00	511,23	511,23	0,00
ISS	350.000,00	34.720,13	34.720,13	34.936,80
ITBI	100.000,00	24.368,76	24.368,76	5.711,45
IRRF	101.000,00	71.791,38	71.791,38	19.153,94
Taxas	53.000,00	16.077,25	16.077,25	33.796,93
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	468.000,00	138.072,41	138.072,41	71.120,82
Receita Previdenciária	278.000,00	90.259,46	90.259,46	31.756,85
Outras Contribuições	190.000,00	47.812,95	47.812,95	39.363,97
Receita Patrimonial Líquida	27.000,00	21.525,85	21.525,85	3.767,15
Receita Patrimonial	86.000,00	27.938,88	27.938,88	13.009,38
(-) Aplicações Financeiras	59.000,00	6.413,03	6.413,03	9.242,23
Transferências Correntes	11.890.000,00	1.565.706,35	1.565.706,35	1.762.428,82
FPM	3.680.000,00	714.903,85	714.903,85	676.363,08
ICMS	2.000.000,00	331.382,59	331.382,59	270.079,10
Outras Transferências Correntes	6.210.000,00	519.419,91	519.419,91	815.986,64
Demais Receitas Correntes	212.000,00	35.407,18	35.407,18	37.542,56
Dívida Ativa	15.000,00	3.813,68	3.813,68	6.146,69
Receitas Correntes Diversas	197.000,00	31.593,50	31.593,50	31.395,87
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.990.000,00	295.841,11	295.841,11	349.677,28
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.980.000,00	295.841,11	295.841,11	346.145,27
Convênios	1.980.000,00	295.841,11	295.841,11	346.145,27
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	10.000,00	0,00	0,00	3.532,01
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.990.000,00	295.841,11	295.841,11	349.677,28
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	15.241.000,00	2.204.021,65	2.204.021,65	2.318.135,75
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.054.639,41	1.514.436,21	1.514.436,21	1.378.955,43
Pessoal e Encargos Sociais	5.303.000,00	838.391,83	838.391,83	708.734,22
Juros e Encargos da Dívida (IX)	25.000,00	943,15	943,15	1.450,19
Outras Despesas Correntes	7.726.639,41	675.101,23	675.101,23	668.771,02
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.029.639,41	1.513.493,06	1.513.493,06	1.377.505,24
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.173.830,59	320.266,12	320.266,12	172.786,95
Investimentos	2.013.830,59	294.997,62	294.997,62	147.518,45
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	160.000,00	25.268,50	25.268,50	25.268,50
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	2.013.830,59	294.997,62	294.997,62	147.518,45
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	71.530,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	15.115.000,00	1.808.490,68	1.808.490,68	1.525.023,69
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	126.000,00	395.530,97	395.530,97	793.112,06
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR	
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			109.000,00	
FONTE:				

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:63712160

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO_10 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 04/0

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)					
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (b/a)
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (b)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	7.925.000,00	7.925.000,00	1.435.428,92	1.435.428,92	18,11
Receitas de Impostos	518.000,00	518.000,00	64.183,40	64.183,40	12,39
Impostos	500.000,00	500.000,00	59.600,12	59.600,12	11,92
Dívida Ativa dos Impostos	12.000,00	12.000,00	3.321,44	3.321,44	27,68
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	6.000,00	6.000,00	1.261,84	1.261,84	21,03
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	7.407.000,00	7.407.000,00	1.371.245,52	1.371.245,52	18,51
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.680.000,00	3.680.000,00	714.903,85	714.903,85	19,43
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-4.000,00	-4.000,00	-606,44	-606,44	15,16
Cota-Parte ICMS	2.000.000,00	2.000.000,00	331.382,59	331.382,59	16,57
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	25.000,00	25.000,00	3.050,83	3.050,83	12,2
Cota-Parte ITR	60.000,00	60.000,00	23.892,95	23.892,95	39,82

Cota-Parte IPVA	160.000,00	160.000,00	24.376,55	24.376,55	15,24
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.484.000,00	1.484.000,00	274.245,19	274.245,19	18,48
Cota-Parte IOF-OURO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	2.641.000,00	2.641.000,00	585.800,13	585.800,13	22,18
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.000.000,00	2.000.000,00	289.959,02	289.959,02	14,5
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.000.000,00	2.000.000,00	289.959,02	289.959,02	14,5
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	181.000,00	181.000,00	0,00	0,00	0
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	460.000,00	460.000,00	295.841,11	295.841,11	64,31
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)	9.082.000,00	9.082.000,00	1.746.983,86	1.746.983,86	19,24
[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)					-
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					15.713,83
DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.969.000,00	1.969.917,67	288.541,64	288.541,64	14,65 0,00
Despesas com Ensino Fundamental	1.589.000,00	1.552.065,06	130.515,13	130.515,13	8,41 0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	175.000,00	212.852,61	158.026,51	158.026,51	74,24 0,00
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	205.000,00	205.000,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.000.000,00	1.969.000,00	276.919,02	276.919,02	14,06
Pago dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.200.000,00	1.189.000,00	173.447,44	173.447,44	14,59
Outras Despesas no Ensino Básico	800.000,00	780.000,00	103.471,58	103.471,58	13,27
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	100.000,00	90.000,00	4.368,00	4.368,00	4,85
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)	4.069.000,00	4.028.917,67	569.828,664.641,86	569.828,66	14,14

[se II > IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)	- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	15.713,83
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)	547.073,00
DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	15.713,83
TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	38,11 0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	59,82 0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	Jan a Fev 201215.713,83

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	4.641,86	-
RP de despesas com Ensino Básico	155.022,86	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		549.746,83
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		38,3
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT		59,82
SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2011	Jan a Fev 2012
	0,00	29.303,58

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		% (f/e)
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (f)	
ENSINO FUNDAMENTAL	3.112.000,00	3.034.065,06	330.243,64	330.243,64	10,88
ENSINO SUPERIOR	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	559.000,00	596.852,61	221.268,41	221.268,41	37,07
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	72.000,00	72.000,00	2.715,51	2.715,51	3,77
EDUCAÇÃO ESPECIAL	321.000,00	321.000,00	15.601,10	15.601,10	4,86
TOTAL DAS DESPESAS	4.069.000,00	4.028.917,67	569.828,66	569.828,66	14,14
FONTE:					

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:CBAFDC35

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO_03 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)														
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL	PREVISÃO ATUALIZADA
	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11	Nov/ 11	Dez/ 11	Jan/ 12	Fev/ 12	(ÚLT. 12 M.)	2012
RECEITAS CORRENTES (I)	877.176,84	943.842,17	1.087.028,79	1.241.634,68	1.264.739,41	1.055.378,73	984.429,31	1.233.440,60	1.400.800,96	1.491.071,79	1.064.437,35	1.051.071,43	13.695.052,06	14.641.000,00
Receitas Tributária	25.693,61	38.377,43	25.584,31	201.042,14	133.970,94	121.704,09	96.885,18	117.249,56	87.118,50	117.188,83	73.802,63	73.666,12	1.112.283,34	654.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.357,34	41.421,10	4.361,88	5.462,04	511,23	0,00	64.113,59	50.000,00
Imposto Sobre	1.014,63	5.223,43	2.474,68	69.746,19	33.736,07	39.551,66	9.618,56	2.007,55	9.693,98	1.963,85	23.445,67	923,09	199.399,36	100.000,00

Transmissão Inter Vivos de Bens														
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	15.551,33	23.141,84	16.163,00	124.067,53	76.165,43	56.845,13	59.019,18	62.464,99	57.437,07	91.498,89	21.441,74	13.278,39	617.074,52	350.000,00
Outras Receitas Tributárias	9.127,65	10.012,16	6.946,63	7.228,42	24.069,44	25.307,30	15.890,10	11.355,92	15.625,57	18.264,05	28.403,99	59.464,64	231.695,87	154.000,00
Receitas de Contribuições	27.418,36	28.253,10	27.822,93	31.703,33	38.536,44	31.301,32	37.221,71	36.817,59	38.780,90	52.465,80	38.752,69	38.057,02	427.131,19	315.000,00
Receita Patrimonial	6.938,18	6.230,00	10.187,47	3.519,11	7.030,77	28.690,31	9.345,55	11.536,62	14.957,74	6.459,32	8.161,67	19.777,21	132.833,95	86.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	11.788,51	22.248,18	12.332,23	10.839,97	11.065,33	10.690,78	10.498,32	9.640,27	10.402,99	12.104,21	9.010,26	10.210,10	140.831,15	169.000,00
Transferências Correntes	803.496,81	847.217,45	1.006.257,67	983.607,80	1.059.634,24	844.344,00	826.860,92	1.046.769,75	1.242.483,52	1.297.817,55	926.639,17	901.245,09	11.786.373,97	13.374.000,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	286.240,66	379.411,09	435.484,54	393.055,47	334.362,78	344.901,20	275.345,52	361.922,24	382.384,71	643.041,72	404.421,04	489.208,68	4.729.779,65	4.600.000,00
Cota Parte do ICMS	219.979,28	182.515,47	242.629,89	198.698,78	213.244,27	227.847,36	220.272,03	206.627,85	265.384,61	227.689,60	237.467,69	176.760,50	2.619.117,33	2.500.000,00
Cota Parte do IPVA	15.190,13	23.581,03	23.849,43	23.277,12	22.178,41	13.047,60	8.501,06	6.391,33	5.155,65	3.317,10	2.808,66	27.661,97	174.959,49	200.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	145.553,92	141.450,56	179.437,01	151.016,82	147.834,57	153.436,49	139.561,21	149.378,05	174.004,91	164.307,41	150.670,90	139.288,12	1.835.939,97	2.000.000,00
Outras Transferências Correntes	136.532,82	120.259,30	124.856,80	217.559,61	342.014,21	105.111,35	183.181,10	322.450,28	415.553,64	259.461,72	131.270,88	68.325,82	2.426.577,53	4.074.000,00
Outras Receitas Correntes	1.841,37	1.516,01	4.844,18	10.922,33	14.501,69	18.648,23	3.617,63	11.426,81	7.057,31	5.036,08	8.070,93	8.115,89	95.598,46	43.000,00
DEDUÇÕES (II)	117.121,64	130.588,61	154.312,47	137.129,25	137.838,48	132.885,68	121.100,06	157.403,70	156.530,78	176.083,63	155.018,72	159.304,94	1.735.317,96	1.549.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	12.505,49	12.969,24	13.397,98	13.267,54	22.092,81	13.136,17	17.469,93	18.809,54	19.865,79	34.031,59	20.239,82	19.838,65	217.624,55	125.000,00
Servidor	12.505,49	12.969,24	13.397,98	13.267,54	22.092,81	13.136,17	17.469,93	18.809,54	19.865,79	34.031,59	20.239,82	19.838,65	217.624,55	125.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	104.616,15	117.619,37	140.914,49	123.861,71	115.745,67	119.749,51	103.630,13	138.594,16	136.664,99	142.052,04	134.778,90	139.466,29	1.517.693,41	1.424.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	760.055,20	813.253,56	932.716,32	1.104.505,43	1.126.900,93	922.493,05	863.329,25	1.076.036,90	1.244.270,18	1.314.988,16	909.418,63	891.766,49	11.959.734,10	13.092.000,00

FONTE:

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:C0747EC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO_05 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.22 - 04/04/12

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53, MUNICÍPIO DE ITAÚBA)

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	147.000,00	147.000,00	61.604,32	61.604,32	17.025,42
RECEITAS CORRENTES	147.000,00	147.000,00	61.604,32	61.604,32	17.025,42
Receita de Contribuições	125.000,00	125.000,00	40.078,47	40.078,47	13.258,27
Pessoal Civil	125.000,00	125.000,00	40.078,47	40.078,47	13.258,27
Contribuição de Servidor Ativo Civil	125.000,00	125.000,00	40.078,47	40.078,47	13.258,27
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	22.000,00	22.000,00	21.525,85	21.525,85	3.767,15
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	22.000,00	22.000,00	21.525,85	21.525,85	3.767,15
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	153.000,00	153.000,00	50.180,99	50.180,99	18.498,58
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	300.000,00	300.000,00	111.785,31	111.785,31	35.524,00
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	242.470,00	242.470,00	14.302,39	14.302,39	3.403,49
ADMINISTRAÇÃO	67.470,00	67.470,00	350,00	350,00	401,67
Despesas Correntes	66.470,00	66.470,00	350,00	350,00	401,67
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	175.000,00	175.000,00	13.952,39	13.952,39	3.001,82
Pessoal Civil	175.000,00	175.000,00	13.952,39	13.952,39	3.001,82
Aposentadorias	30.000,00	30.000,00	3.013,84	3.013,84	0,00
Pensões	50.000,00	50.000,00	2.904,34	2.904,34	1.918,87
Outros Benefícios Previdenciários	95.000,00	95.000,00	8.034,21	8.034,21	1.082,95
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	243.470,00	243.470,00	14.302,39	14.302,39	3.403,49
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	56.530,00	56.530,00	97.482,92	97.482,92	32.120,51
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	6º BIM/2011		PERÍODO REFERÊNCIA		
Caixa	0,00		2011		2012
Bancos Conta Movimento	35.368,31				
Investimentos	664.851,45		664.851,45		791.986,33
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
RECEITAS CORRENTES	153.000,00	153.000,00	50.180,99	50.180,99	18.498,58
Receita de Contribuições	153.000,00	153.000,00	50.180,99	50.180,99	18.498,58
Pessoal Civil	153.000,00	153.000,00	39.099,28	39.099,28	10.714,85
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	153.000,00	153.000,00	39.099,28	39.099,28	10.714,85
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	11.081,71	11.081,71	7.783,73
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	153.000,00	153.000,00	50.180,99	50.180,99	18.498,58
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:					

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:1C0A1D33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO_06 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 29Fev 2012 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	447.342,37	447.342,37	447.342,37
DEDUÇÕES (II)	1.007.132,37	1.369.860,81	1.574.710,51
Ativo Disponível	1.573.350,97	1.573.350,97	1.702.646,66
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	566.218,60	203.490,16	127.936,15
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-559.790,00	-922.518,44	-1.127.368,14
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	447.342,37	447.342,37	447.342,37
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-1.007.132,37	-1.369.860,81	-1.574.710,51
ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c - b)		Jan a Fev 2012 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-204.849,70		-567.578,14
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			-480.000,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 29Fev 2012 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	699.855,36	699.855,36	800.854,73
Ativo Disponível	700.219,76	700.219,76	800.854,73
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	364,40	364,40	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00
FONTE:			

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:39E7B31D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO_09 LRF 01 BIMESTRE

MUNICÍPIO DE ITAÚBA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)									
PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos Exercícios Anteriores	2011	Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	203.490,16	566.218,60	0,00	641.772,61	127.936,15	109.323,06	0,00	0,00	109.323,06
EXECUTIVO	203.490,16	566.218,60	0,00	641.772,61	127.936,15	109.323,06	0,00	0,00	109.323,06
Administração Direta	203.490,16	536.204,20	0,00	611.758,21	127.936,15	109.323,06	0,00	0,00	109.323,06
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	348.771,29	0,00	348.771,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	36.573,80	187.050,36	0,00	218.281,31	5.342,85	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	166.916,36	382,55	0,00	44.705,61	122.593,30	109.323,06	0,00	0,00	109.323,06
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	30.014,40	0,00	30.014,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	364,40	0,00	364,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	29.650,00	0,00	29.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	203.490,16	566.218,60	0,00	641.772,61	127.936,15	109.323,06	0,00	0,00	109.323,06

FONTE:

Publicado por:
 Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:6F697302

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTARIO - CONSOLIDADO EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
 ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - CONSOLIDADO
 EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)							em R\$ - P. Contas TCE-MT	
RECEITA				DESPESA				
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	24.414.066,00	22.984.874,80	-1.429.191,20	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	24.414.066,00	20.821.687,04	-3.592.378,96	
RECEITA CORRENTES	23.751.984,45	21.906.039,41	-1.845.945,04	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	24.047.006,44	20.729.157,48	-3.317.848,96	
RECEITA TRIBUTARIA	966.000,00	1.053.924,40	87.924,40	DESPESAS CORRENTES	19.449.658,31	18.025.288,87	-1.424.369,44	
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	1.052.559,57	872.299,47	-180.260,10	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.712.897,22	9.390.520,31	-322.376,91	
RECEITA PATRIMONIAL	516.858,08	891.117,27	374.259,19	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	169.083,00	159.140,56	-9.942,44	
RECEITAS DE SERVIÇOS				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	9.567.678,09	8.475.628,00	-1.092.050,09	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	20.966.700,00	18.854.799,83	-2.111.900,17	DESPESAS DE CAPITAL	3.302.282,13	2.703.868,61	-598.413,52	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	249.866,80	233.898,44	-15.968,36	INVESTIMENTOS	2.944.282,13	2.364.733,41	-579.548,72	
RECEITAS DE CAPITAL	2.240.000,00	2.034.685,08	-205.314,92	AMORTIZACAO DA DÍVIDA	358.000,00	339.135,20	-18.864,80	
OPERACOES DE CREDITO				RESERVA DE CONTIGENCIA	1.295.066,00		-1.295.066,00	
ALIENACAO DE BENS	10.000,00		-10.000,00	RESERVA DE CONTIGENCIA	1.295.066,00		-1.295.066,00	
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS		68.834,54	68.834,54	CRÉDITOS ESPECIAIS	367.059,56	92.529,56	-274.530,00	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.230.000,00	1.965.850,54	-264.149,46	DESPESAS CORRENTES	70.000,00	70.000,00		
OPERACOES INTRA-ORCAMENTARIA	1.151.081,55	1.336.269,46	185.187,91	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				
OPERACOES INTRA-ORCAMENTARIA	1.017.878,25	1.187.709,62	169.831,37	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	133.203,30	148.559,84	15.356,54	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	70.000,00	70.000,00		
(-) DEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-2.729.000,00	-2.292.119,15	436.880,85	DESPESAS DE CAPITAL	297.059,56	22.529,56	-274.530,00	
(-) TRANSFERENCIAS CORRENTES	-2.729.000,00	-2.292.119,15	436.880,85	INVESTIMENTOS	297.059,56	22.529,56	-274.530,00	
				AMORTIZACAO DA DÍVIDA				
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS				
				DESPESAS CORRENTES				
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				

				JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				AMORTIZACAO DA DIVIDA			
Subtotal	24.414.066,00	22.984.874,80	-1.429.191,20 Subtotal		24.414.066,00	20.821.687,04	-3.592.378,96
DÉFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL		2.163.187,76	2.163.187,76
TOTAL	24.414.066,00	22.984.874,80	-1.429.191,20 TOTAL		24.414.066,00	22.984.874,80	-1.429.191,20

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (interferências financeiras).

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

CELIO FELIX DE SOUZA

CRC/MT-009918/O-8

Publicado por:

Gislaine Prudenciano da Silva

Código Identificador:8D98E8E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13 BALANÇO FINANCEIRO - CONSOLIDADO EXERCÍCIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO FINANCEIRO - CONSOLIDADO

EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas TCE-MT			
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA			22.984.874,80	DESPESA			20.821.687,04
RECEITAS CORRENTES		22.861.121,48		DESPESAS CORRENTES		18.095.288,87	
RECEITA TRIBUTARIA	1.053.924,40			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.390.520,31		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	1.851.121,87			JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	159.140,56		
RECEITA PATRIMONIAL	891.117,27			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.545.628,00		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	18.853.299,83			DESPESAS DE CAPITAL		2.726.398,17	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	211.658,11			INVESTIMENTOS	2.387.262,97		
RECEITAS DE CAPITAL		2.036.185,08		AMORTIZACAO DE DIVIDA	339.135,20		
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.967.350,54						
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS		379.687,39					
(-) DEDUCOES DA RECEITA		-2.292.119,15					
Total da Receita Orçamentária			22.984.874,80	Total da Despesa Orçamentária			20.821.687,04
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
CONSIGNACOES			2.008.528,31	CONSIGNACOES			1.994.925,65
PREVIDENCIA MUNICIPAL		3.006,67		PREVIDENCIA MUNICIPAL		3.006,67	
DEMAIS SEGURADOS	3.006,67			DEMAIS SEGURADOS	3.006,67		
INSS		229.469,45		INSS		238.659,46	
EDUCACAO	17.395,10			EDUCACAO	17.018,44		
SAUDE	65.740,28			SAUDE	63.342,27		
FUNDEB 60%	33.137,09			FUNDEB 60%	41.476,11		
DEMAIS SEGURADOS	113.196,98			DEMAIS SEGURADOS	116.822,64		
OUTROS CONSIGNATARIOS		2.058,00		OUTROS CONSIGNATARIOS		2.058,00	
CONSIGNAÇÃO BANCO DO BRASIL (PREVIDENCIA	101,72			CONSIGNAÇÃO BANCO DO BRASIL (PREVIDENCIA	101,72		
CONSIGNAÇÃO B. V. FINANCEIRA (PREVIDENCIA	1.245,02			CONSIGNAÇÃO B. V. FINANCEIRA (PREVIDENCIA	1.245,02		
TAXA DE EXPEDIENTE (PREVIDENCIA MUNICIPAL	75,26			TAXA DE EXPEDIENTE (PREVIDENCIA MUNICIPAL	75,26		
CONSIGNADO BANCO MORADA (PREVIDENCIA MUNI	636,00			CONSIGNADO BANCO MORADA (PREVIDENCIA MUNI	636,00		
IRRF DE SERVIDORES		77.196,30		IRRF DE SERVIDORES		77.196,30	
DEPOSITO - I.R.R.F - SAUDE (PREFEITURA MU	42.835,57			DEPOSITO - I.R.R.F - SAUDE (PREFEITURA MU	42.835,57		
IMPOSTO DE RENDA - IRRF (CAMARA MUNICIPAL	4.682,25			IMPOSTO DE RENDA - IRRF (CAMARA MUNICIPAL	4.682,25		
IRRF (PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MARCELANDI	23.514,45			IRRF (PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MARCELANDI	23.514,45		
DEPOSITO - ISSQN - SAUDE (PREFEITURA MUNI	6.164,03			DEPOSITO - ISSQN - SAUDE (PREFEITURA MUNI	6.164,03		
IRRF DE TERCEIROS		115.913,46		IRRF DE TERCEIROS		115.913,46	
DEPOSITO - I.R.R.F. (PREFEITURA MUNICIPAL	115.913,46			DEPOSITO - I.R.R.F. (PREFEITURA MUNICIPAL	115.913,46		
ISS		64.265,40		ISS		64.265,40	
DEPOSITO - I.S.S.Q.N - GERAL (PREFEITURA	57.570,23			DEPOSITO - I.S.S.Q.N - GERAL (PREFEITURA	57.570,23		
ISSQN (CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA)	3.021,67			ISSQN (CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA)	3.021,67		
ISSQN (PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MARCELAND	3.673,50			ISSQN (PREVIDENCIA MUNICIPAL DE MARCELAND	3.673,50		
OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		1.516.619,03		OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		1.493.826,36	
CONSIGNADO BRADESCO (CAMARA MUNICIPAL DE	13.035,55			CONSIGNADO BRADESCO (CAMARA MUNICIPAL DE	13.035,55		
CONSIGNADO BANCO BRASIL (CAMARA MUNICIPAL	36.558,68			CONSIGNADO BANCO BRASIL (CAMARA MUNICIPAL	36.558,68		
CONSIGNADO - SAUDE (PREFEITURA MUNICIPAL	220.336,21			CONSIGNADO - SAUDE (PREFEITURA MUNICIPAL	219.983,55		
CONTRIBUICAO SINDICAL (CAMARA MUNICIPAL D	1.136,75			CONTRIBUICAO SINDICAL (CAMARA MUNICIPAL D	1.136,75		
DEPOSITO PREVILANDIA (PREFEITURA MUNICIPA	112.661,93			DEPOSITO PREVILANDIA (PREFEITURA MUNICIPA	112.661,93		
SALARIO FAMILIA (PREFEITURA MUNICIPAL DE	17.623,93			SALARIO FAMILIA (PREFEITURA MUNICIPAL DE	19.835,39		
CONSIGNADO- EMPRESTIMO. (PREFEITURA MUNIC	728.982,18			CONSIGNADO- EMPRESTIMO. (PREFEITURA	711.734,76		

				MUNIC			
DEPOSITO PREVILANDIA 40% (PREFEITURA MUNI	90.294,60			DEPOSITO PREVILANDIA 40% (PREFEITURA MUNI	83.632,40		
DEPOSITO PREVILANDIA FUEFUM (PREFEITURA M	7.725,96			DEPOSITO PREVILANDIA FUEFUM (PREFEITURA M	6.984,11		
DEPOSITO PREVILANDIA SAUDE (PREFEITURA MU	119.159,85			DEPOSITO PREVILANDIA SAUDE (PREFEITURA MU	119.159,85		
DEPOSITO PREVILANDIA FUNDEF 60% (PREFEITU	161.513,45			DEPOSITO PREVILANDIA FUNDEF 60% (PREFEITU	161.513,45		
(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)					em R\$ - P. Contas TCE-MT		
RECEITA				DESPESA			
SALÁRIO FAMÍLIA - SAÚDE (PREFEITURA MUNIC	7.589,94			SALÁRIO FAMÍLIA - SAÚDE (PREFEITURA MUNIC	7.589,94		
OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA			2.854.551,79	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES			1.813.185,54
DESPESA LIQUIDADADA A PAGAR		108.253,63		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		226.440,57	
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	108.253,63			DO EXERCICIO ANTERIOR	200.611,77		
DESPESAS NAO LIQUIDADAS A PAGAR		2.746.298,16		DO SEXTO EXERCICIO EM DIANTE	25.828,80		
PESSOAL A PAGAR	435.591,87			RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		1.586.744,97	
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	54.377,32			LIQUIDADOS	1.586.744,97		
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	2.229.158,97			PROVISAO PARA PERDAS COM INVESTIMENTOS			16.881,41
PRECATORIOS	27.170,00						
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIRO			133,85				
Total da Receita Extra-Orçamentária			4.863.213,95	Total da Despesa Extra-Orçamentária			3.824.992,60
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
BANCOS CONTA MOVIMENTO			100.987,79	BANCOS CONTA MOVIMENTO			38.712,43
BANCOS CONTA VINCULADA			491.127,45	BANCOS CONTA VINCULADA			1.718.497,62
APLICACOES DO RPPS			5.742.931,21	APLICACOES DO RPPS			7.779.245,51
Total do Saldo do Exercício Anterior			6.335.046,45	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			9.536.455,56
TOTAL DA RECEITA			34.183.135,20	TOTAL DA DESPESA			34.183.135,20

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (interferências financeiras).

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

CELIO FELIX DE SOUZA

CRC/MT-009918/O-8

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:406756D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 14 BALANÇO PATRIMONIAL - CONSOLIDADO EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL - CONSOLIDADO

EXERCÍCIO DE 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)							em R\$ - P. Contas TCE-MT
ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL			9.536.455,56	DEPOSITOS			192.927,16
DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL		9.536.455,56		CONSIGNACOES		192.927,16	
DISPONIVEL EM BANCOS	1.757.210,05			DE TERCEIROS	140.975,95		
APLICACOES DO RPPS	7.779.245,51			DO TESOUREO MUNICIPAL	51.951,21		
CREDITOS EM CIRCULACAO				DEBITO DE TESOURARIA			
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA				OBRIGACOES EM CIRCULACAO			3.275.710,51
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES		3.275.710,51	
				RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	190.230,11		
				RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	3.085.480,40		
				VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			9.536.455,56	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			3.468.637,67
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE			255.286,69	OBRIGACOES LEGAIS E TRIBUTARIAS			1.345.538,69
CREDITOS EM CIRCULACAO		255.286,69		OBRIGACOES PARCELADAS		1.345.538,69	
DIVERSOS RESPONSÁVEIS	255.286,69			OUTROS PARCELAMENTOS	1.345.538,69		
REALIZAVEL A LONGO PRAZO			6.855.189,62	PROVISOES			8.905.338,93
CREDITOS EM CIRCULACAO		6.855.189,62		PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS		8.905.338,93	
CREDITOS TRIBUTARIOS	5.853.220,32			PROVISAO PARA BENEFICIOS CONCEDIDOS	4.739.920,81		
CREDITOS NAO TRIBUTARIOS	1.001.969,30			PROVISAO PARA BENEFICIOS A CONCEDER	5.595.621,39		
INVESTIMENTOS				(-) RESERVAS A AMORTIZAR	1.430.203,27		
PERMANENTE			11.835.232,74	DIVIDA FUNDADA			
BENS MOVEIS E IMOVEIS		11.839.358,44					
BENS MOVEIS	3.754.468,77						
BENS IMOVEIS	8.084.889,67						
(-) AMORTIZACOES, DEPRECIACOES E EXAUSTOES		-4.125,70					
(-) DEPRECIACOES ACUMULADAS	-4.125,70						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			18.945.709,05	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			10.250.877,62
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			28.482.164,61	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			13.719.515,29
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				(-) AJUSTES DE EXERCICIOS ANTERIORES DIMINUTI		-58.778,40	

				ATIVO REAL LIQUIDO			14.762.649,32
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
SISTEMA DE COMPENSACAO			7.056.140,60	SISTEMA DE COMPENSACAO			7.056.140,60
RESPONSABILIDADES POR TITULOS VALORES E BENS		293.543,10		TITULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE		293.543,10	
RECEBIDOS	7.000,00			DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		2.165.188,18	
CONCEDIDOS	286.543,10			DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		4.597.409,32	
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		2.165.188,18					
DE RECEITAS	2.165.188,18						
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		4.597.409,32					
DE DESPESAS	4.597.409,32						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			7.056.140,60	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			7.056.140,60
TOTAL DO ATIVO			35.538.305,21	TOTAL DO PASSIVO			35.538.305,21

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:1AC1F669

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 15 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - CONSOLIDADO EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964)						em R\$ - P. Contas TCE-MT			
VARIações ATIVAS				VARIações PASSIVAS					
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA									
Títulos		R\$	R\$	R\$	Títulos		R\$	R\$	R\$
RECEITA				22.984.874,80	DESPESA				20.821.687,04
RECEITAS CORRENTES			22.861.121,48		DESPESAS CORRENTES			18.095.288,87	
RECEITA TRIBUTARIA		1.053.924,40			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		9.390.520,31		
RECEITA DE CONTRIBUIÇOES		1.851.121,87			JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		159.140,56		
RECEITA PATRIMONIAL		891.117,27			OUTRAS DESPESAS CORRENTES		8.545.628,00		
TRANSFERENCIAS CORRENTES		18.853.299,83			DESPESAS DE CAPITAL			2.726.398,17	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		211.658,11			INVESTIMENTOS		2.387.262,97		
RECEITAS DE CAPITAL			2.036.185,08		AMORTIZACAO DE DIVIDA		339.135,20		
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS		68.834,54							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		1.967.350,54							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS			379.687,39						
(-) DEDUCOES DA RECEITA		-2.292.119,15							
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA				22.984.874,80	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA				20.821.687,04
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS									
Títulos		R\$	R\$	R\$	Títulos		R\$	R\$	R\$
INCORPORACOES DE ATIVOS				2.675.847,44	DESINCORPORACOES DE ATIVOS				622.794,29
AQUISICAO DE BENS MOVEIS			2.544.665,49		ALIENACAO DE BENS			212.232,48	
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE		188.256,25			INVESTIMENTOS		212.232,48		
BENS DE ESTOQUE		2.356.409,24			LIQUIDACAO DE CREDITOS - PELA ENTRADA DE RECU			410.561,81	
INCORPORACAO DE CREDITOS POR SAIDAS DE RECURS			131.181,95		DIVIDA ATIVA RECEBIDA		410.561,81		
DIVERSOS RESPONSÁVEIS		131.181,95			INCORPORACAO DE PASSIVOS				
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS				339.135,20					
OUTRAS DESINCORPORACOES DE PASSIVOS			339.135,20						
PARCELAMENTOS		339.135,20							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS									
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORCAMENTARIAS									
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS				3.014.982,64	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS				622.794,29
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA									
Títulos		R\$	R\$	R\$	Títulos		R\$	R\$	R\$
TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS					TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDOS				
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS					TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS				
OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS				133,85	OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS				
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANC			133,85		DESINCORPORACOES DE ATIVOS				2.377.872,06
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FI		133,85			BAIXA DE BENS MOVEIS			2.374.028,10	
INCORPORACOES DE ATIVOS				4.351.455,55	BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE		17.618,86		
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS			3.400.158,17		BAIXA DE BENS DE ESTOQUE		2.356.409,24		
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS		3.400.158,17			BAIXA DE DIREITOS			3.843,96	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS			589.488,87		DIVIDA ATIVA - CANCELAMENTOS		3.843,96		
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE		589.488,87			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS				142.859,62
INCORPORACAO DE DIREITOS			361.808,51		DESVALORIZACOES DE BENS			141.497,16	
DIVIDA ATIVA - INSCRICAO		361.808,51			BENS MOVEIS		141.497,16		
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS				4.519,60	DEPRECIACAO, AMORTIZACAO E EXAUSTAO			1.362,46	
REAVALIACOES DE BENS			4.519,60		DEPRECIACOES		1.362,46		
BENS MOVEIS		4.519,60			INCORPORACAO DE PASSIVOS				4.772.468,64
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS				216.347,01	INCORPORACAO DE OBRIGACOES			4.772.468,64	
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES			216.347,01		PROVISOES		4.772.468,64		
REVERSAO DE PROVISOES		216.347,00			AJUSTES DE OBRIGACOES				14.163,60
OUTRAS DESINCORPORACOES DE OBRIGACOES		,01			ATUALIZACAO DE OBRIGACOES EXTERNAS			14.163,60	
AJUSTES DE OBRIGACOES					PARCELAMENTOS		14.163,60		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA				4.572.456,01	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA				7.307.363,92
TOTAL DAS VARIações ATIVAS				30.572.313,45	TOTAL DAS VARIações PASSIVAS				28.751.845,25
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)					RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)				1.820.468,20
TOTAL GERAL				30.572.313,45	Total Geral				30.572.313,45

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (interferências financeiras).

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:69A60B29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 12 BALANÇO ORÇAMENTARIO EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas TCE-MT			
RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	22.000.000,00	20.288.570,79	-1.711.429,21	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	22.000.000,00	19.200.455,07	-2.799.544,93
RECEITAS CORRENTES	22.489.000,00	20.546.004,86	-1.942.995,14	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	21.702.940,44	19.177.925,51	-2.525.014,93
RECEITA TRIBUTÁRIA	966.000,00	1.053.924,40	87.924,40	DESPESAS CORRENTES	18.317.277,11	16.491.328,88	-1.825.948,23
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	300.000,00	346.643,14	46.643,14	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.730.016,02	8.833.939,51	-896.076,51
RECEITA PATRIMONIAL	26.000,00	78.979,38	52.979,38	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	169.083,00	159.140,56	-9.942,44
RECEITAS DE SERVIÇOS				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	8.418.178,09	7.498.248,81	-919.929,28
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.966.700,00	18.854.799,83	-2.111.900,17	DESPESAS DE CAPITAL	3.384.663,33	2.686.596,63	-698.066,70
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	230.300,00	211.658,11	-18.641,89	INVESTIMENTOS	3.026.663,33	2.347.461,43	-679.201,90
RECEITAS DE CAPITAL	2.240.000,00	2.034.685,08	-205.314,92	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	358.000,00	339.135,20	-18.864,80
OPERAÇÕES DE CRÉDITO				RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.000,00		-1.000,00
ALIEIRAÇÃO DE BENS	10.000,00		-10.000,00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.000,00		-1.000,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS		68.834,54	68.834,54	CRÉDITOS ESPECIAIS	297.059,56	22.529,56	-274.530,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.230.000,00	1.965.850,54	-264.149,46	DESPESAS CORRENTES			
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-2.729.000,00	-2.292.119,15	436.880,85	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
(-) TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-2.729.000,00	-2.292.119,15	436.880,85	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL	297.059,56	22.529,56	-274.530,00
				INVESTIMENTOS	297.059,56	22.529,56	-274.530,00
				AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA			
				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA			
INTERFERÊNCIAS ATIVAS		15.427,75	15.427,75	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		915.000,00	915.000,00
DEVOLUÇÃO REPASSE CÂMARA		15.427,75	15.427,75	REPASSE AO PODER LEGISLATIVO		915.000,00	915.000,00
Subtotal	22.000.000,00	20.303.998,54	-1.696.001,46	Subtotal	22.000.000,00	20.115.455,07	-1.884.544,93
DEFICIT TOTAL				SUPERÁVIT TOTAL		188.543,47	188.543,47
TOTAL	22.000.000,00	20.303.998,54	-1.696.001,46	TOTAL	22.000.000,00	20.303.998,54	-1.696.001,46

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

CELIO FELIX DE SOUZA
CRC/MT-009918/O-8

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:CA9C118D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13 BALANÇO FINANCEIRO EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA
ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)				em R\$ - P. Contas TCE-MT			
RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA			20.288.570,79	DESPESA			19.200.455,07
RECEITAS CORRENTES		20.544.504,86		DESPESAS CORRENTES		16.491.328,88	
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.053.924,40			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.833.939,51		
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	346.643,14			JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	159.140,56		
RECEITA PATRIMONIAL	78.979,38			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.498.248,81		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	18.853.299,83			DESPESAS DE CAPITAL		2.709.126,19	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	211.658,11			INVESTIMENTOS	2.369.990,99		
RECEITAS DE CAPITAL		2.036.185,08		AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	339.135,20		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.967.350,54						
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA		-2.292.119,15					
Total da Receita Orçamentária			20.288.570,79	Total da Despesa Orçamentária			19.200.455,07
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			

Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INTERFERENCIAS ATIVAS			15.427,75	INTERFERENCIAS PASSIVAS			915.000,00
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS		15.427,75		TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		915.000,00	
REPASSES ATIVOS	15.427,75			REPASSES PASSIVOS	915.000,00		
Total de Transf. Financeiras Recebidas			15.427,75	Total de Transf. Financeiras Concedidas			915.000,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CONSIGNACOES			1.875.942,71	CONSIGNACOES			1.862.340,05
INSS		187.571,37		INSS		196.761,38	
EDUCACAO	17.395,10			EDUCACAO	17.018,44		
SAUDE	65.740,28			SAUDE	63.342,27		
FUNDEB 60%	33.137,09			FUNDEB 60%	41.476,11		
DEMAIS SEGURADOS	71.298,90			DEMAIS SEGURADOS	74.924,56		
IRRF DE SERVIDORES		48.999,60		IRRF DE SERVIDORES		48.999,60	
DEPOSITO - I.R.R.F. - SAUDE	42.835,57			DEPOSITO - I.R.R.F. - SAUDE	42.835,57		
DEPOSITO - ISSQN - SAUDE	6.164,03			DEPOSITO - ISSQN - SAUDE	6.164,03		
IRRF DE TERCEIROS		115.913,46		IRRF DE TERCEIROS		115.913,46	
DEPOSITO - I.R.R.F.	115.913,46			DEPOSITO - I.R.R.F.	115.913,46		
ISS		57.570,23		ISS		57.570,23	
DEPOSITO - I.S.S.Q.N - GERAL	57.570,23			DEPOSITO - I.S.S.Q.N - GERAL	57.570,23		
OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		1.465.888,05		OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		1.443.095,38	
CONSIGNADO - SAUDE	220.336,21			CONSIGNADO - SAUDE	219.983,55		
DEPOSITO PREVILANDIA	112.661,93			DEPOSITO PREVILANDIA	112.661,93		
SALARIO FAMILIA	17.623,93			SALARIO FAMILIA	19.835,39		
CONSIGNADO- EMPRESTIMO.	728.982,18			CONSIGNADO- EMPRESTIMO.	711.734,76		
DEPOSITO PREVILANDIA 40%	90.294,60			DEPOSITO PREVILANDIA 40%	83.632,40		
DEPOSITO PREVILANDIA FUEFUM	7.725,96			DEPOSITO PREVILANDIA FUEFUM	6.984,11		
DEPOSITO PREVILANDIA SAUDE	119.159,85			DEPOSITO PREVILANDIA SAUDE	119.159,85		
DEPOSITO PREVILANDIA FUNDEF 60%	161.513,45			DEPOSITO PREVILANDIA FUNDEF 60%	161.513,45		
SALÁRIO FAMILIA - SAÚDE	7.589,94			SALÁRIO FAMILIA - SAÚDE	7.589,94		
OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA			2.845.551,79	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES			1.813.185,54
DESPESA LIQUIDADADA A PAGAR		108.253,63		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		226.440,57	
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	108.253,63			DO EXERCICIO ANTERIOR	200.611,77		
DESPESAS NAO LIQUIDADAS A PAGAR		2.737.298,16		DO SEXTO EXERCICIO EM DIANTE	25.828,80		
PESSOAL A PAGAR	435.591,87			RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		1.586.744,97	
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	54.377,32			LIQUIDADOS	1.586.744,97		
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	2.220.158,97						
PRECATORIOS	27.170,00						
(art. 103 da Lei nº 4.320/1964)						em R\$ - P. Contas TCE-MT	
RECEITA				DESPESA			
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIRO			133,85				
Total da Receita Extra-Orçamentária			4.721.628,35	Total da Despesa Extra-Orçamentária			3.675.525,59
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
BANCOS CONTA MOVIMENTO			15.144,59	BANCOS CONTA MOVIMENTO			22.420,65
BANCOS CONTA VINCULADA			491.127,45	BANCOS CONTA VINCULADA			1.718.497,62
Total do Saldo do Exercício Anterior			506.272,04	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			1.740.918,27
TOTAL DA RECEITA			25.531.898,93	TOTAL DA DESPESA			25.531.898,93

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE
Prefeito Municipal

CELIO FELIX DE SOUZA
CRC/MT-009918/O-8

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:3BB24576

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 14 BALANÇO PATRIMONIAL EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO PATRIMONIAL
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)							em R\$ - P. Contas TCE-MT
ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL			1.740.918,27	DEPOSITOS			192.927,16
DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL		1.740.918,27		CONSIGNACOES		192.927,16	
DISPONIVEL EM BANCOS	1.740.918,27			DE TERCEIROS	140.975,95		
CREDITOS EM CIRCULACAO				DO TESOURO MUNICIPAL	51.951,21		
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA				DEBITO DE TESOURARIA			
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				OBRIGACOES EM CIRCULACAO			3.266.700,43
				OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES		3.266.700,43	
				RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	190.220,03		
				RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	3.076.480,40		
				VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			1.740.918,27	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			3.459.627,59
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			

Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE				OBRIGACOES LEGAIS E TRIBUTARIAS			1.345.538,69
REALIZAVEL A LONGO PRAZO			5.853.220,32	OBRIGACOES PARCELADAS		1.345.538,69	
CREDITOS EM CIRCULACAO		5.853.220,32		OUTROS PARCELAMENTOS	1.345.538,69		
CREDITOS TRIBUTARIOS	5.853.220,32			PROVISÕES			
INVESTIMENTOS				DIVIDA FUNDADA			
PERMANENTE			11.504.229,67				
BENS MOVEIS E IMOVEIS		11.504.229,67					
BENS MOVEIS	3.675.580,59						
BENS IMOVEIS	7.828.649,08						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			17.357.449,99	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			1.345.538,69
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			19.098.368,26	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			4.805.166,28
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				ATIVO REAL LIQUIDO			14.293.201,98
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
SISTEMA DE COMPENSACAO			7.056.140,60	SISTEMA DE COMPENSACAO			7.056.140,60
RESPONSABILIDADES POR TITULOS VALORES E BENS		293.543,10		TITULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE		293.543,10	
RECEBIDOS	7.000,00			DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		2.165.188,18	
CONCEDIDOS	286.543,10			DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		4.597.409,32	
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		2.165.188,18					
DE RECEITAS	2.165.188,18						
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		4.597.409,32					
DE DESPESAS	4.597.409,32						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			7.056.140,60	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			7.056.140,60
TOTAL DO ATIVO			26.154.508,86	TOTAL DO PASSIVO			26.154.508,86

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:C52F448F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 15 DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS EXERCICIO DE 2011

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964)							em R\$ - P. Contas TCE-MT
VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA			20.288.570,79	DESPESA			19.200.455,07
RECEITAS CORRENTES		20.544.504,86		DESPESAS CORRENTES		16.491.328,88	
RECEITA TRIBUTARIA	1.053.924,40			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.833.939,51		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	346.643,14			JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	159.140,56		
RECEITA PATRIMONIAL	78.979,38			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.498.248,81		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	18.853.299,83			DESPESAS DE CAPITAL		2.709.126,19	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	211.658,11			INVESTIMENTOS	2.369.990,99		
RECEITAS DE CAPITAL		2.036.185,08		AMORTIZACAO DE DIVIDA	339.135,20		
AMORTIZACAO DE EMPRESTIMOS	68.834,54			TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			915.000,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.967.350,54			REPASSES PASSIVOS		915.000,00	
(-) DEDUCOES DA RECEITA	-2.292.119,15			REPASSE CONCEDIDO	915.000,00		
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS			15.427,75				
REPASSES ATIVOS		15.427,75					
REPASSE RECEBIDO	15.427,75						
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			20.303.998,54	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			20.115.455,07
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INCORPORACOES DE ATIVOS			2.530.612,31	DESINCORPORACOES DE ATIVOS			183.342,05
AQUISICAO DE BENS MOVEIS		2.530.612,31		LIQUIDACAO DE CREDITOS - PELA ENTRADA DE RECU		183.342,05	
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	174.203,07			DIVIDA ATIVA RECEBIDA	183.342,05		
BENS DE ESTOQUE	2.356.409,24			INCORPORACAO DE PASSIVOS			
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS			339.135,20				
OUTRAS DESINCORPORACOES DE PASSIVOS		339.135,20					
PARCELAMENTOS	339.135,20						
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORCAMENTARIAS							
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			2.869.747,51	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			183.342,05
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS				TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDOS			
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS			133,85	OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS			
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANC		133,85		DESINCORPORACOES DE ATIVOS			2.364.362,70
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FI	133,85			BAIXA DE BENS MOVEIS		2.360.518,74	
INCORPORACOES DE ATIVOS			4.351.455,55	BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	4.109,50		
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS		3.400.158,17		BAIXA DE BENS DE ESTOQUE	2.356.409,24		
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS	3.400.158,17			BAIXA DE DIREITOS		3.843,96	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS		589.488,87		DIVIDA ATIVA - CANCELAMENTOS	3.843,96		
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	589.488,87			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			141.177,56
INCORPORACAO DE DIREITOS		361.808,51		DESVALORIZACOES DE BENS		141.177,56	
DIVIDA ATIVA - INSCRICAO	361.808,51			BENS MOVEIS	141.177,56		

AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			4.200,00	INCORPORACAO DE PASSIVOS			
REAVALIACOES DE BENS		4.200,00		AJUSTES DE OBRIGACOES			14.163,60
BENS MOVEIS	4.200,00			ATUALIZACAO DE OBRIGACOES EXTERNAS		14.163,60	
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS			,01	PARCELAMENTOS	14.163,60		
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES		,01					
OUTRAS DESINCORPORACOES DE OBRIGACOES	,01						
AJUSTES DE OBRIGACOES							
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			4.355.789,41	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			2.519.703,86
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			27.529.535,46	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			22.818.500,98
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			4.711.034,48
TOTAL GERAL			27.529.535,46	Total Geral			27.529.535,46

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:217A9390

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTAS DEFERIDAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - ESTADO DE MATO GROSSO - RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTAS DEFERIDAS						
NOME	CPF	CARGO PRETENDIDO	MOTIVO DE ISENÇÃO	SITUAÇÃO	MOTIVO	
ADENILSON PEREIRA FIGUEIREDO	047.876.651.38	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ADRIANA VILELA DA SILVA	039.897.969.33	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ALDENICE GALINDO BATISTA DA SILVA	024.497.011.41	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ALESSANDRA APARECIDA DAMASCENO	009.155.411.06	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ALINE DEMARQUI PEREIRA	002.706.571.50	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ALINE PATRICIA PIMENTEL	027.553.291.73	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ANA PAULA BUENO DA SILVA	002.491.081.35	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
APARECIDA RODRIGUES DE LIMA	120.927.088.99	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
APARECIDO CALÇA	078.548.138.92	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
APARECIDO LOPES DOS SANTOS	571.326.231.68	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ATOS ELIAQUIM OLIVEIRA DA SILVA	045.350.611.90	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
BRUNO DE ALMEIDA CALVI	061.355.779.48	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CAMILA BRITO DE ALMEIDA	051.107.301.13	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CARLOS INACIO MOREIRA	018.104.511.75	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CESAR FRANCISCO DE SOUZA	877.456.821.34	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CLAUDIA REGINA DE JESUS	009.350.623.60	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CLAUDINEIA DOS REIS	025.266.121.44	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CLAUDINEIA MAGALHAES	049.359.251.21	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CLEICIANY TAYZE BACH	046.356.961.03	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CRISLAINE TAVARES DOS SANTOS	026.530.691.48	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CRISTIANE FERNANDES TEODORO	046.919.891.44	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
CRISTIANE FERNANDES TEODORO	913.332.291.00	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DAIANE APARECIDA DE LA TESTA	025.311.081.57	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DAIANE NEVES DA SILVA	024.711.371.99	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DANIELA MARIA DAMACENO	045.350.941.01	PROFESSOR DE MATEMATICA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DEBORA PEREIRA FIGUEIREDO DE LIMA	052.450.351.62	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DIEIMI FAGUNDES	033.834.261.30	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DIEISON CORREIA DA SILVA	042.352.851.30	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DOLIZETE BRAZ DA SILVA	034.507.621.41	ELETRICISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
DOUGLAS PINTO DOS SANTOS	016.358.881.31	PROFESSOR DE EDUCACAO FISICA	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
EDINA GUIMARAES	921.090.551.20	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ELEANDRO ROSSETTI	004.972.809.14	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ELISANGELA LEAL	037.021.219.35	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ELIZABETE FARIAS	028.004.521.29	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ELODINAR DOS SANTOS SILVA	908.785.313.00	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ELSON LIMA DOS SANTOS	023.049.461.78	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
EMANOELA CAROLINA ADRIANO	044.842.921.73	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ENI TEIXEIRA CARDOSO	936.656.361.91	PROFESSOR DE CIENCIAS	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ERICA CARLA RIBEIRO MENDES	045.350.581.30	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
EUNICE SOUZA DOS REIS GIOVANI	002.749.651.19	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
EVERTON GONÇALVES PEREIRA	045.364.251.95	TECNICO EM INFORMATICA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
FERNANDA EGRI	039.541.271.48	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
FLABIO JOSE RODRIGUES DA SILVA	025.068.691.07	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
FLAVIO DIAS ANTONIO	029.212.311.66	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
FRANCIELLI GODOY CARFI	024.196.131.98	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GEFFERSON PEREIRA DE CARVALHO	045.329.221.60	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GENESIO LEANDRO DA SILVA	536.508.591.49	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GENIVALDO DE SOUZA	894.362.961.34	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GILMAR RIBEIRO FIAUX	009.962.051.01	VIGIA	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GISLAINE MOREIRA DA SILVA	038.103.321.00	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GRACIELE SOUZA DOS SANTOS PEREIRA	043.840.871.36	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
GYSMAR CHRISTIAN SOUZA CARDOSO	902.058.041.87	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
HANY NAYARA ADRIANO DA SILVA	018.982.081.07	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
HEVERTON CARLOS ADRIANO	036.757.301.66	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
HOSANA FELICIO DE OLIVEIRA	933.202.561.49	TECNICO EM ENFERMAGEM	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
ILAINE LAIR DREYER	788.272.131.04	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
IRILEIA DE SOUZA MEDEIROS	039.978.091.27	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
IRONILDA FERREIRA'	775.344.331.34	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
JACI PEREIRA	482.115.831.00	COVEIRO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
JAINARA DOS ANJOS	044.747.701.37	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
JANIA RODRIGUES	841.248.141.00	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
JAQUELINE LINDOLFO	054.659.701.70	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	
JAQUELINE RIBEIRO DA FONSECA	028.701.781.82	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS	

JESSICA DE OLIVEIRA SILVA	111.677.657.02	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOANA JULIA GODOY ZEBALHO	998.187.281.49	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOAO RODRIGO DA SILVA GONÇALVES GENUARIO	014.201.481.84	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOCIMAR GOMES MILITÃO	022.580.351.80	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JONATAS JOSE CARDOSO	011.428.421.00	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOSE AGNALDO MOREIRA	536.508.831.04	PEDREIRO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOSE ROBERIO RODRIGUES DA SILVA	005.435.031.00	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOSIANE MARIA GRANCINI DOS REIS	024.824.141.99	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOSIANE BATISTA BARBOSA	045.350.781.65	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOSSIANE GOMES MILITAO	053.104.331.20	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JOYCE MILKA DE SOUZA	033.748.911.44	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JULI FERNANDA SEZE	030.620.471.19	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JULIANA APARECIDA BERGUIMO	010.543.391.80	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JULIANA DELLATESTA JACINTO	006.359.931.71	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
JULIANO MARTINS COELHO	020.973.981.97	PROFESSOR DE EDUCACAO FÍSICA	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LEANDRO JOSE RIBEIRO	002.489.891.03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LEIDE GALINDO BATISTA	021.266.141.82	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LIARA LUCIA BORDINHON	415.369.671.49	BÍOLOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LIDIANE DA SILVA HOFFMANN	022.630.181.82	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LINA MARIA DA SILVA	329.514.771.04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LUCIA APARECIDA DE FREITAS	568.253.821.87	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LUCIA MARRA FREITAS	019.725.449.77	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LUCINEI MAFRA DE ALMEIDA	031.232.461.83	PROFESSOR DE CIENCIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LUIZ ROBERTO DE OLIVEIRA SANTOS	928.075.345.20	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
LUIZA MASSARANDUBA LEAL DOS ANJOS	917.592.509.53	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARCIA APARECIDA DA SILVA ALMEIDA	016.871.871.50	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA MOREIRA	010.209.141.22	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA DE SÁ SILVA PRESTES	522.334.131.72	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA DIRCE DA SILVA SANCHES	194.483.828.71	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA EDENICI RODRIGUES DA SILVA	030.343.741.35	ASSISTENTE SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA EGNA RODRIGUES DA SILVA	957.131.311.49	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA MADALENA DA COSTA	844.704.101.87	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARIA MADALENA DA FONSECA DUARTE	286.340.488.10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARISTELA SOARES DOS SANTOS	010.312.581.75	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MARTA SANTOS DE OLIVEIRA GONÇALVES	001.546.071.18	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
MATHEUS HENRIQUE PIRES MARTINS	084.475.839.61	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
NELSON APARECIDO DA ROCHA	975.019.801.87	TECNICO EM ENFERMAGEM	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
NEURACY TAVARES DOS SANTOS	458.215.851.04	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
OZENI DOS SANTOS LOURENÇO DE ASSIS	788.518.901.53	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
OZIEL CRUZ ABREU	957.252.371.68	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
PATRICIA ELEUTERIO GARCIA	001.546.611.63	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
PATRICIA MARIA CARDOSO RODRIGUES	008.801.391.02	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
PERICLES BAPTISTA GOMES	030.224.131.06	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
QUEILA TACIANE GESSNER DE OLIVEIRA	038.963.941.93	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
RAFAELA ZANETTI PAPINI	013.323.811.38	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
REGINA APARECIDA DA FONSECA ROCHA	010.646.131.10	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
REGINALDO ELIAS ARAGÃO	005.144.391.06	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
REINALDO JOSE DOS SANTOS	005.754.411.51	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROBERSON SILVA DE OLIVEIRA	012.187.491.56	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROGERIO GARCIA MACHADO	045.350.561.96	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSANDA VERONICA DA ROCHA	010.107.611.88	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSANGELA PARASI MAFRA	002.782.581.74	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSELI PEREIRA DA SILVA	943.930.601.72	PROFESSOR DE CIENCIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSELY FERREIRA DAS NEVES	051.248.011.74	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSINI ALCANTARA MARTINS	036.978.851.62	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSILDA DA SILVA WOLF	848.975.701.15	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSILEIDE RODRIGUES DA SILVA	017.822.331.05	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSIMEIRE RODRIGUES DA SILVA	017.821.791.35	ASSISTENTE SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ROSY CLEIDE COELHO RODRIGUES	934.548.801.49	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SANDRA APARECIDA DA SILVA	875.462.641.20	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SELMA PAIVA LEITE CALÇA	095.406.918.85	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SHEILA REGINA CHIODI FORMIGONI	568.286.161.20	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SILVANA BARBAO	016.635.821.40	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SILVIO GONÇALVES PEREIRA	024.085.261.32	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SIMARA SILVA DA COSTA	005.178.081.02	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SIRLEI FABIANA BARTZ	043.423.571.78	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SOLAINÉ KOCOVA SILVA	011.555.721.06	ASSISTENTE SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SUELI MENDES DE SÁ VIEIRA	795.454.831.72	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SUELLEN SANTOS SILVA	045.844.881.06	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
SUZIELE TEODORO DALSIKO	229.157.988.69	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
TATIANE ESSER DE OLIVEIRA	034.776.889.02	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
TEODORO DA SILVA	025.672.241.22	MESTRE DE OBRAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
UELTON JUNIOR ALVES GARCIA	031.529.431.05	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VAGNER D'ASSUMPCÃO MARCELINO	027.714.121.44	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VALDERI DE CARVALHO LIMA	005.341.199.48	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VALENTINA MARTINS COELHO FAGUNDES	667.146.481.20	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VALERIA SILVA DORNELAS BERNACHI	943.945.391.53	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VANESSA SABINO VIEIRA	002.706.501.48	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VANUSA MARIA PEREIRA	035.995.441.31	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
VIVIAN ROSA MARTINS DE OLIVEIRA	957.495.781.00	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
WAGNER MONTEIRO DA SILVA	026.726.611.11	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
YARA JAQUELINE GARDIM DA SILVA	042.837.451.45	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS
ZERIN ETELVINO FONSECA	058.446.843.11	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	DEFERIDO	ATENDE AS PRERROGATIVAS

RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE INSCRIÇÕES ISENTAS INDEFERIDOS

NOME DO CANDIDATO	CPF	CARGO PRETENDIDO	MOTIVO DE ISENÇÃO	SITUAÇÃO	ESCLARECIMENTO / MOTIVO
APARECIDO PIRES DA TRINDADE	879.254.358.87	PROFESSOR	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	INDEFERIDO	CARGO INCOMPATÍVEL
CRISTIANE APARECIDA GRANCINI DOS REIS	017.047.731.21	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
EDINALVA ROSA DOS SANTOS	032.106.781.97	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL		INDEFERIDO	REQUERIMENTO INCOMPLETO
ELIZETE SOUZA DOS REIS	027.932.181.38	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
GENY LUNA DE CARVALHO COIMBRA	903.245.791.87	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS

GESSICA APARECIDA NARCIZO	027.010.361.94	PROFESSOR DE CIENCIAS	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
HELIDA RODRIGUES DO PRADO	036.459.721.61	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
IZABEL DIAS DE BRITO	567.261.471.04	CUIDADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
JAINE APARECIDA JUNIOR ALVES	977.233.471.20	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
JANE MARIA SCHMELING	000.903.509.52	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	ACIMA DE 1 E 1/2 S.M.
JESSICA CRISTINA FERREIRA DE OLIVEIRA	038.530.951.19	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
JESSICA LINDOLFO	747.078.921.91	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
JOANA DARC BREGUEZ LOURENÇO	020.973.961.43	COZINHEIRO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	CARGO INCOMPATÍVEL
JOSILENE GOMES MILITAO DE SOUZA	018.024.791.39	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
MARIA DE LOURDES BREGUES	046.080.351.42	PROFESSOR PARA CRECHE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	CARGO INCOMPATÍVEL
MARLENE FERREIRA ALVES SILVA	003.894.531.29	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
MARLENE MACACARI DOS SANTOS CORREA	987.444.371.53	PROFESSOR PEDAGOGO	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	ACIMA DE 1 E 1/2 S.M.
MIRIAM SOUZA DA SILVA	940.009.641.00	SERVIÇO SOCIAL	LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002	INDEFERIDO	CARGO INCOMPATÍVEL
NOEMIA APARECIDA ALVES FONDELO DA SILVA	024.043.551.63	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
PATRICIA AMORIM REZENDE	024.711.281.06	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
ROSANGELA BENTO DA SILVA	030.529.941.74	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
ROSELY ELIN DE OLIVEIRA	773.938.481.04	AGENTE DE SAUDE	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	CARGO INCOMPATÍVEL
TALITA PEREIRA DOS SANTOS	063.367.206.83	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
WAGNER DE OLIVEIRA PRETO	960.812.101.97	MOTORISTA	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	FALTA DOCUMENTOS
ZULAYNE KELLY SALES COSTA	004.933.641.02	TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL	LEI ESTADUAL Nº 6.156/1992	INDEFERIDO	ACIMA DE 1 E 1/2 S.M.

Nova Canaã do Norte MT - 02 de abril de 2012

IZARU BELARMINO LEITE

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:ABE12E81

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL N.º 950 DE 05 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre a criação de cargos novos e abertura de vagas nos cargos já existentes da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal de Nova Olímpia, contida na Lei Municipal 248 de 14 de janeiro de 1997, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL Faça saber que a Câmara de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Esta lei cria cargos de provimento efetivo de nível superior, médio e fundamental, constantes dos incisos I, II, e III abaixo descrito, na estrutura organizacional básica do Município de Nova Olímpia, com lotação na administração geral, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: Cargos novos e abertura de vagas em cargo já existente.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Analista Administrativo	40 horas	Superior	01	Secretaria Mun. de Administração	Tabela IV-A
Contador	40 horas	Superior	01	Sec. de Finanças	Tabela IV-B
Engenheiro Civil	20 horas	Superior	01	Sec. de Obras - Depto. de Engenharia	Tabela IV-C
Engenheiro Sanitarista	20 horas	Superior	01	Sec. de Planejamento - DAE	Tabela IV-C
Pedagogo	40 horas	Superior	04	Sec. Assistência Social	Tabela IV-D
Psicólogo II	40 horas	Superior	01	Sec. Assistência Social	Tabela IV
Químico	40 horas	Superior	01	Sec. de Planejamento - DAE	Tabela IV

b) Abertura de vagas em cargo já existente:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Assistente Social	40 horas	Superior	03	Sec. Assistência Social	Tabela IV

II. Profissionais de nível médio: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio	05	Sec. de Administração	Tabela III
Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais	40 horas	Ensino Médio	01	Secretaria de Planejamento	Tabela III

III. Profissionais de nível fundamental: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Assistente Funerário	40 horas	Ensino Fundamental	01	Sec. de Obras e Serv. Urbanos	Tabela I
Gari	40 Horas	Ensino Fundamental	10	Sec. de Obras e Serv. Urbanos	Tabela I

Art. 2º Esta lei cria cargos de provimento efetivo, de nível superior e médio constantes dos incisos I e II abaixo descrito, na organização básica da estrutura organizacional do Município de Nova Olímpia, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Professor de Educação Física	30 horas	Superior	05	Sec. Educação	Tabela: Anexo I

Psicólogo III	30 horas	Superior	01	Sec. Educação	Tabela IX-A
---------------	----------	----------	----	---------------	-------------

II. Profissionais de nível médio: cargos novos

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Auxiliar Administrativo Educacional	40 horas	Ensino Médio	05	Sec. Educação	Tabela III
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40 horas	Ensino Médio	06	Sec. Educação	Tabela VI-A

Art. 3º Esta lei cria cargos de provimento efetivo, de nível superior e médio, constantes dos incisos I e II, abaixo descrito, na organização básica da estrutura organizacional do Município de Nova Olímpia, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, com a seguinte denominação:

I. Profissionais de nível superior: cargos novos e abertura de vagas em cargos já existentes.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Fisioterapeuta II	30 horas	Superior	02	Sec. Saúde	Tabela XIII-B
Médico Ortopedista	20 horas	Superior	02	Sec. Saúde	Tabela XVII
Odontólogo II	40 horas	Superior	05	Sec. Saúde	Tabela XV

b) Abertura de vagas em cargos já existentes:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Enfermeiro	40 horas	Superior	01	Sec. Saúde	Tabela XIII-A
Médico Clínico Geral	40 horas	Superior	06	Sec. Saúde	Tabela XXI
Nutricionista	40 horas	Superior	01	Sec. de Saúde	Tabela XIII

II. Técnicos: cargos novos e já existentes.

a) Cargos novos:

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Fiscal de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	40 horas	Ensino Médio - Técnico	03	Sec. Saúde	Tabela XII
Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	Ensino Médio - Técnico	04	Sec. Saúde	Tabela XII

b) Cargos já existentes: abertura de vagas nível técnico aos cargos já existentes.

Cargos	C. H. Semanal	Escolaridade	N.º de cargos	Lotação	Tabela de Vencimento
Técnico em Higiene Dental	40 horas	Ensino Médio - Técnico	06	Sec. Saúde	Tabela XII

Art. 4º Os cargos técnicos de que trata esta lei são aqueles cuja formação técnica depende além do nível de escolaridade, a apresentação obrigatória do certificado ou diploma da formação técnica específica.

Art. 5º As novas tabelas apresentadas ficam inclusas na Lei Municipal N.º 775 de 13 de fevereiro de 2008, conforme menciona os anexos.

Art. 6º A tabela: Anexo I refere-se a constante na Lei Complementar N.º 022/2010, as demais referem-se as constantes na Lei Municipal N.º 775 de 13 de fevereiro de 2008.

Art. 7º Os cargos ora criados farão jus ao Plano de Cargos Carreiras e Salários no âmbito do Poder Executivo Municipal, observado a legislação pertinente.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos cinco dias do mês de abril do ano dois mil e doze.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO I

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS GERAIS

ANALISTA ADMINISTRATIVO: compete executar e coordenar tarefas administrativas de nível superior relativos aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão; elaborar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; realizar de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos

para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; acompanhar os convênios, sua execução e prestação de contas, possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

CONTADOR: compete planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do município; planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias para apoiar a administração dos recursos financeiros do município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL: compete estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; aplicar os conhecimentos avançados em desenvolvimento de projetos através de programas de informática, realizar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO SANITARISTA: compete diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento; analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas; fiscalizar e elaborar e coordenar os projetos de melhoria e ampliação para os sistemas de tratamento de água, esgoto e sistema de saneamento existente, conforme a legislação pertinente; fiscalizar a construção de canais de irrigação e drenagem pluvial.

PEDAGOGO: Compete realizar serviço de abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situação de risco ou violação de direitos das crianças e dos adolescentes; acompanhar e acolher as crianças e adolescentes em situação de risco ou violação de direitos; receber e acolher as crianças e adolescentes em situação de abrigo; realizar visitas domiciliares; ingressar ou reingressar as crianças e adolescentes em risco social ou violação de direitos na escola; realizar visitas e acompanhar crianças e adolescentes na instituição escolar; mapear regiões para identificação dos casos de violência a crianças e adolescentes; acompanhar “in loco” a situação das crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

PSICÓLOGO II: compete coordenar e acompanhar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares; realizar estudo de caso; acompanhar crianças e adolescentes nas audiências, delegacias e fórum; elaborar laudos, pareceres técnicos psicológicos; realizar visitas domiciliares, orientações e atendimento individualizado quando se fizer necessário; acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto à rede de serviços; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

QUÍMICO: compete realizar ensaios, análises químicas, físico-químicas e bacteriológica, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais, atender os procedimentos estabelecidos nas portarias do Ministério da Saúde em relação ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, possuir conhecimento de informática e exercer outras atividades correlatas.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO II

TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRATIVA GERAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: compete executar e coordenar tarefas de apoio técnico administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, auxiliando no desenvolvimento de atividades mais complexas; participar da elaboração e desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do município; auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; manter em ordem o setor sob sua responsabilidade; possuir amplo conhecimento de informática, executar outras atribuições afins.

FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS: compete verificar, orientar e fiscalizar o cumprimento da regulamentação concernente às obras, posturas e meio ambiente, inclusive a limpeza pública; verificar os imóveis, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se e vistoria comercial; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar o licenciamento de movimentos de terra, construções, reformas e ampliações, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; verificar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; controlar o cadastro de numeração, realizando a numeração oficial de imóveis; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, posturas, legislação urbanística e meio ambiente; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação

de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de profissional devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras e edificações quando houver suspeita de riscos de desabamento ou falta de segurança; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; prestar informações para instrução de processos e emissão de certidões; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou de proteção de mananciais; Fiscalizar o lançamento de resíduos em espaço aberto, ou em afluentes, que possam comprometer a qualidade do ar ou da água; fiscalizar as atividades de extração de recursos naturais; fiscalizar atos e atitudes de agressão à fauna e à flora nativas; verificar modificações de características dos elementos hídricos; Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação municipal, no que diz respeito às questões ambientais; embargar obras clandestinas, irregulares ou ilícitas, quando não verificado o licenciamento ambiental exigido, ou que estejam em desacordo com o autorizado; fiscalizar as ligações de esgoto irregulares e clandestinas em rios; exercer a fiscalização do meio ambiente e ambiental; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO III

APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES ADMINISTRAÇÃO GERAL

ASSISTENTE FUNERÁRIO: executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como, os relativos a sepultamentos, controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos estes; auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

GARI: realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, tais como praças, etc.; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; auxiliar quando requisitado em carregar ou descarregar caminhões ou outros veículos que transportem materiais de expediente ou materiais de obras, móveis, equipamentos de informática, ou outros, quando necessário que a administração faça mudanças de órgãos de um prédio para outro, ou no interior do mesmo, transportar caixas de arquivos de documentos das secretarias para o arquivo ou vice-versa; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza e conservação pública, entregando-os em seu posto de trabalho, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins, manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO IV

PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES EDUCAÇÃO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: compete agir em todos os campos do conhecimento nas áreas de atividades físicas e de desporto, intervindo, segundo propósitos educacionais, na saúde e no lazer; profissional de apoio básico para pessoas que queiram aumentar a sua atividade física, melhorar a aptidão física ou ambas.

PSICÓLOGO III: compete promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos que comprometem a aprendizagem escolar, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial do aluno; elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas para diagnosticar as condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais do aluno e/o da família, efetuando ou encaminhando-o para atendimento apropriado, de alunos e família, conforme a necessidade; coordenar e orientar os trabalhos da sala de recurso multifuncional e de articulação.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO V

PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES
EDUCAÇÃO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: compete assessorar a gestão escolar no desenvolvimento de funções relacionadas à multimeios didáticos; em cardápios e prestação de contas de recursos federais; ações relativas à escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, gestão curricular, gestão administrativa, e gestão financeira; relações humanas com crianças, projeto político pedagógico, gestão democrática, a legislação educacional; e as atribuições e competências relativas ao regimento das escolas.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: compete promover o desenvolvimento físico, emocional, afetivo e social da criança junto ao regente de sala; auxiliar professores nas ações relacionadas ao cuidar e educar; envolver-se com a gestão, o processo democrático e projeto político pedagógico; ajudar o professor nas ações de acompanhamento e monitoramento para garantir a segurança dos alunos em atividades de descanso, educativas, recreativas e culturais, no cumprimento do calendário escolar das reuniões, cursos e programas de aperfeiçoamento pedagógico.

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO VI

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES
SAÚDE

FISIOTERAPEUTA II: compete executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e prescrição médica; desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais; coordenar, orientar e supervisionar as atividades da área específica; desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA: Realizar atendimentos na área de ortopedia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

ODONTÓLOGO II: compete diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região muco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde, exercer atividades específicas do Programa de Saúde da Família, tais como: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental

LEI MUNICIPAL N.º 950/2012

ANEXO VII

TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS/FUNÇÕES
SAÚDE

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLOGICA: compete investigar surtos e danos à população e ao meio ambiente, tais como: calcular taxa de incidências de danos e agravos à saúde para que sirvam de subsídios para análise e diagnóstico; reconhecer os mecanismos de transmissão das doenças; identificar os intervenientes no processo saúde-doença, estabelecer relação de causa-efeito (nexo causal); identificar os fatores e as situações que podem oferecer risco à saúde da população em geral e dos trabalhadores em especial, assim como os riscos de danos ao ambiente principalmente àqueles que podem ocasionar agravos à saúde para que seja possível fazer o diagnóstico, identificar os agentes causais, os fatores determinantes e condicionantes do processo saúde e doença e os mecanismos de transmissão das doenças a fim de orientar a população; propor estratégias para atuar junto à comunidade respeitando os seus valores culturais, políticos e éticos e identificando os canais de comunicação existentes; identificar os princípios que influenciam o consumo dos diversos produtos e serviços com o objetivo de subsidiar sua atuação; conhecer a legislação sanitária e os direitos do consumidor para poder informar adequadamente os cidadãos; identificar e avaliar consequências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho nesta área, com vistas à sua própria saúde e segurança no ambiente profissional; decodificar a linguagem de sinais utilizados em saúde e segurança no trabalho a fim de identificar os equipamentos de proteção individual (EPI) e os equipamentos de proteção coletiva (EPC) indicados; interpretar as legislações e normas de segurança e os elementos básicos de prevenção de acidentes de trabalho, de forma a conseguir avaliar as condições e que estão expostos os trabalhadores da saúde e selecionar as alternativas possíveis de serem viabilizadas; identificar doenças relacionadas ao ambiente e processos de trabalho na saúde, assim com as respectivas ações preventivas; reconhecer os principais agravos ao meio ambiente e a saúde oriunda dos processos de produção e consumo de bens e serviços da ocupação e da organização da sociedade; identificar os principais produtos e processos de produção que levam ou contêm riscos à saúde e localizar os pontos críticos de controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de bens e serviços; correlacionar os principais agrotóxicos utilizados, a problemas de saúde; interpretar os principais indicadores epidemiológicos e utilizá-los no planejamento das ações; utilizar indicadores das condições de saúde; identificar pontos críticos de contaminação do meio ambiente por sistemas de esgotamento sanitário e por resíduos sólidos; identificar os diversos tipos de despejos líquidos e de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde; reconhecer técnicas apropriadas de tratamento e disposição final de efluentes e de resíduos sólidos; reconhecer as situações e os principais fatores de risco nos

produtos e processos de produção de bens e serviços e localizar os pontos críticos e controle nesses processos; identificar as situações e os principais fatores de risco à saúde dos trabalhadores nos processos de produção de bens e serviços; reconhecer fatores de contaminação de água, alimentos, medicamentos e outros produtos de importância sanitária; reconhecer os processos de produção de produtos de interesse da saúde; identificar os principais agravos e danos que esses produtos podem gerar; identificar situações que proporcionam a contaminação de produtos; reconhecer os princípios das boas práticas operacionais; identificar fontes de poluição de ambientes; reconhecer os riscos presentes nos processos e ambientes de trabalho; conhecer os principais processos de tratamento de água e efluentes; conhecer as técnicas de higienização e limpeza de reservatórios e ensinar a realizá-la; conhecer os padrões de potabilidade da água e indicar os tipos de análises a serem realizadas; interpretar laudos técnicos relativos à análise de potabilidade da água; interpretar e orientar a aplicação de normas técnicas e de legislação pertinente; identificar aspectos relativos às instalações prediais; identificar criadouros, situações e ambientes propícios à reprodução de vetores; identificar principais doenças transmitidas por vetores; reconhecer sinais e sintomas de intoxicação por inseticidas e por outros produtos utilizados no controle de vetores; conhecer as normas técnicas e legislação nacional, estadual e municipal pertinentes às áreas de atuação da VISA; analisar os processos de organização e fluxos do trabalho nos processos produtivos e serviços inspecionados; conhecer as medidas de prevenção, eliminação e/ou minimização e mitigação de riscos a serem tomadas, principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade, a fim de orientar a população; avaliar os riscos a saúde do estabelecimento/processo inspecionado principalmente nas ações definidas como sendo de baixa complexidade; propor formas de controle e monitoramento de riscos a saúde nos processos e locais inspecionados; reconhecer as possibilidades e limites da atuação do profissional técnico da fiscalização; conhecer a organização do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária nos três níveis de governo; conhecer os processos de organização e os fluxos de trabalho nos serviços de VISA; planejar as atividades, a partir de prioridades identificadas e avaliar os serviços de VISA em conjunto com a equipe; reconhecer o espaço de intervenção da sua área; distinguir áreas de conflito e de competência concorrente/concomitante com outros órgãos; conhecer as normas e legislações pertinentes a área de VISA; sugerir formas de avaliação e organização do trabalho; prestar informações de relacionados a epidemiologias; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS: Compete atuar promovendo a saúde do indivíduo, desenvolver ações no campo da hemoterapia/hematologia terapêutica, diagnóstica e industrial; orientar o cliente/paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas sanguíneas e assistir ao bioquímico, biomédico, médico hematologista e/ou patologista na execução dos procedimentos diagnósticos, produtivos e terapêuticos da prática hemoterápica; gerar informações indispensáveis para ações diagnósticas, produtivas, prognósticas e/ou terapêuticas para o médico e o cliente/paciente; coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; executar outras atribuições afins.

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008
ANEXO VII-A

TABELA IV-A – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H ANALISTA ADMINISTRATIVO					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.533,90	2.040,09	2.622,97	3.236,53
2	1,03	1.579,92	2.101,29	2.701,66	3.333,62
3	1,08	1.656,61	2.203,29	2.832,81	3.495,45
4	1,12	1.717,97	2.284,90	2.937,73	3.624,91
5	1,16	1.779,32	2.366,50	3.042,64	3.754,37
6	1,19	1.825,34	2.427,70	3.121,33	3.851,47
7	1,24	1.902,04	2.529,71	3.252,48	4.013,30
8	1,29	1.978,73	2.631,71	3.383,63	4.175,12
9	1,34	2.055,43	2.733,72	3.514,78	4.336,95
10	1,35	2.070,77	2.754,12	3.541,01	4.369,31
11	1,39	2.132,12	2.835,72	3.645,93	4.498,78
12	1,42	2.178,14	2.896,92	3.724,62	4.595,87

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008
ANEXO VII-B

TABELA IV-B – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H CONTADOR					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	4.000,00	5.320,00	6.840,00	8.440,00
2	1,03	4.120,00	5.479,60	7.045,20	8.693,20
3	1,08	4.320,00	5.745,60	7.387,20	9.115,20
4	1,12	4.480,00	5.958,40	7.660,80	9.452,80
5	1,16	4.640,00	6.171,20	7.934,40	9.790,40
6	1,19	4.760,00	6.330,80	8.139,60	10.043,60
7	1,24	4.960,00	6.596,80	8.481,60	10.465,60
8	1,29	5.160,00	6.862,80	8.823,60	10.887,60
9	1,34	5.360,00	7.128,80	9.165,60	11.309,60
10	1,35	5.400,00	7.182,00	9.234,00	11.394,00
11	1,39	5.560,00	7.394,80	9.507,60	11.731,60
12	1,42	5.680,00	7.554,40	9.712,80	11.984,80

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008
ANEXO VII-C

TABELA IV-C – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO GERAL 20 H ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO SANITARISTA					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D

		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	2.640,26	3.511,55	4.514,84	5.570,95
2	1,03	2.719,47	3.616,89	4.650,29	5.738,08
3	1,08	2.851,48	3.792,47	4.876,03	6.016,62
4	1,12	2.957,09	3.932,93	5.056,63	6.239,46
5	1,16	3.062,70	4.073,39	5.237,22	6.462,30
6	1,19	3.141,91	4.178,74	5.372,67	6.629,43
7	1,24	3.273,92	4.354,32	5.598,41	6.907,98
8	1,29	3.405,94	4.529,89	5.824,15	7.186,52
9	1,34	3.537,95	4.705,47	6.049,89	7.465,07
10	1,35	3.564,35	4.740,59	6.095,04	7.520,78
11	1,39	3.669,96	4.881,05	6.275,63	7.743,62
12	1,42	3.749,17	4.986,40	6.411,08	7.910,75

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO IV-D

TABELA IV-D – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ADMINISTRAÇÃO GERAL 40 H PEDAGOGO					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	2.219,12	2.951,43	3.794,70	4.682,34
2	1,03	2.285,69	3.039,97	3.908,54	4.822,81
3	1,08	2.396,65	3.187,54	4.098,27	5.056,93
4	1,12	2.485,41	3.305,60	4.250,06	5.244,22
5	1,16	2.574,18	3.423,66	4.401,85	5.431,52
6	1,19	2.640,75	3.512,20	4.515,69	5.571,99
7	1,24	2.751,71	3.659,77	4.705,42	5.806,11
8	1,29	2.862,66	3.807,34	4.895,16	6.040,22
9	1,34	2.973,62	3.954,92	5.084,89	6.274,34
10	1,35	2.995,81	3.984,43	5.122,84	6.321,16
11	1,39	3.084,58	4.102,49	5.274,63	6.508,46
12	1,42	3.151,15	4.191,03	5.388,47	6.648,93

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO IX-A

TABELA VI-A – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO - EDUCAÇÃO 40 H AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	844,86	1.123,66	1.444,71	1.782,65
2	1,03	870,21	1.157,37	1.488,05	1.836,13
3	1,08	912,45	1.213,56	1.560,29	1.925,27
4	1,12	946,24	1.258,50	1.618,08	1.996,57
5	1,16	980,04	1.303,45	1.675,86	2.067,88
6	1,19	1.005,38	1.337,16	1.719,21	2.121,36
7	1,24	1.047,63	1.393,34	1.791,44	2.210,49
8	1,29	1.089,87	1.449,53	1.863,68	2.299,62
9	1,34	1.132,11	1.505,71	1.935,91	2.388,76
10	1,35	1.140,56	1.516,95	1.950,36	2.406,58
11	1,39	1.174,36	1.561,89	2.008,15	2.477,89
12	1,42	1.199,70	1.595,60	2.051,49	2.531,37

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO XII-A

TABELA IX-A – TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO 30 H PSICÓLOGO III					
NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.664,35	2.213,59	2.846,04	3.511,78
2	1,03	1.714,28	2.279,99	2.931,42	3.617,13
3	1,08	1.797,50	2.390,67	3.073,72	3.792,72
4	1,12	1.864,07	2.479,22	3.187,56	3.933,19
5	1,16	1.930,65	2.567,76	3.301,40	4.073,66
6	1,19	1.980,58	2.634,17	3.386,79	4.179,02
7	1,24	2.063,79	2.744,85	3.529,09	4.354,61
8	1,29	2.147,01	2.855,53	3.671,39	4.530,19
9	1,34	2.230,23	2.966,20	3.813,69	4.705,78
10	1,35	2.246,87	2.988,34	3.842,15	4.740,90
11	1,39	2.313,45	3.076,88	3.955,99	4.881,37
12	1,42	2.363,38	3.143,29	4.041,37	4.986,73

LEI MUNICIPAL N.º 775/2008

ANEXO XVI-A

NÍVEL	COEFICIENTES	CLASSE			
		A	B	C	D
		1,00	1,33	1,71	2,11
1	1,00	1.980,19	2.633,65	3.386,12	4.178,20
2	1,03	2.039,60	2.712,66	3.487,71	4.303,55
3	1,08	2.138,61	2.844,34	3.657,01	4.512,46
4	1,12	2.217,81	2.949,69	3.792,46	4.679,59
5	1,16	2.297,02	3.055,04	3.927,90	4.846,71
6	1,19	2.356,43	3.134,05	4.029,49	4.972,06
7	1,24	2.455,44	3.265,73	4.198,79	5.180,97
8	1,29	2.554,45	3.397,41	4.368,10	5.389,88
9	1,34	2.653,45	3.529,09	4.537,41	5.598,79
10	1,35	2.673,26	3.555,43	4.571,27	5.640,57
11	1,39	2.752,46	3.660,78	4.706,71	5.807,70
12	1,42	2.811,87	3.739,79	4.808,30	5.933,05