



ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS -
AMM-MT

CONTABILIDADE
BALANÇO PATRIMONIAL - ANEXO 14 EXERCÍCIO 2011

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	428.607,33	PASSIVO FINANCEIRO	26.100,42
DISPONÍVEL	327.205,97	OBRIGAÇÕES CIRCULAÇÃO EM	26.100,42
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	327.205,97	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	26.100,42
DISPONÍVEL EM BANCOS	327.205,97	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	26.100,42
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	101.401,36		
CRÉDITOS A RECEBER	101.401,36		
CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	101.401,36		
ATIVO NÃO FINANCEIRO	6.343.351,38	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	0,00
CIRCULANTE	37.700,05		
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	37.700,05		
ESTOQUES	37.700,05		
PERMANENTE	6.305.651,33		
IMOBILIZADO	6.420.389,01		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	6.420.389,01		
BENS MÓVEIS	1.634.446,79		
BENS IMÓVEIS	4.785.942,22		
AMORTIZAÇÕES, DEPRECIACÕES E EXAUSTÕES	-114.737,68		

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia

2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck Lemes – Nova Monte Verde

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio

5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller - Tapurah

1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaçal

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

SOMA DO ATIVO REAL	6.771.958,71	SOMA DO PASSIVO REAL	26.100,42
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	6.745.858,29
ATIVO COMPENSADO	520,00	PASSIVO COMPENSADO	520,00
SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	520,00	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	520,00
RESPONSABILIDADES POR TÍTULOS VALORES E BENS	520,00		
CONCEDIDOS	520,00		
TOTAL GERAL	6.772.478,71	TOTAL GERAL	6.772.478,71

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:667C56F5

CONTRATOS E LICITAÇÕES

TERMO DE CONVENIO Nº. 002/2012 DATA: 01/03/2012

OBJETO: Constitui objeto do presente convênio, a cooperação Técnica, Operacional e Administrativa na busca do aperfeiçoamento da Administração Pública dos Municípios do Norte do Araguaia, através da realização de pesquisas, seminários, simpósios, congressos, reuniões, desenvolvimento de programas e projetos voltados ao desenvolvimento da região e prestação de serviço de assessoria jurídica, contábil, apoio administrativo, bem como de profissionais na área engenharia e afins..

CONCEDENTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONVENIENTE: Associação dos Municípios do Norte do Araguaia - AMNA

VIGÊNCIA: 01/03/2012 a 31/12/2012

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente da AMM

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:E65D1E9D

RECURSOS HUMANOS E COMPRAS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2011 DATA: 07/03/2012.

OBJETO: Prestação de serviços de limpeza e higienização no prédio da AMM e demais dependências, com disponibilidade de 04 (Quatro) funcionários.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: MAT Piovezan de Campos – ME.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente da AMM

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:937F69CE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE AUDIENCIA PUBLICA 02/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal de 1988, na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), torna público que realizará **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da proposta do anteprojeto de lei que institui a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Município de Alto

Paraguai para o exercício de 2013, de autoria do Poder Executivo Municipal, que realizar-se-á na sexta-feira, dia 13 de Abril de 2012, às 18:00 horas, nas dependências do auditório da Câmara Municipal do Município de Alto Paraguai, situado à rua XV de Novembro, N.º 85, centro. Com o objetivo de recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões acerca do assunto em pauta.

Alto Paraguai, 10 de Abril de 2012.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA
Sec. Adm e Finanças

ÉRICO GUSTAVO TOMAZDA SILVA
Contador

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:01B20498

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 013/2012 – EDITAL RESUMIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
PREGÃO PRESENCIAL 013/2012 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de hortifrutigranjeiros para atender a diversas secretarias deste município. A Pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade pregão presencial N.º. 013/2012, abertura às 09:00 hs do dia 24/04/2012. o edital e anexos poderão ser adquiridos na sede da prefeitura, das 08:00 às 17:00 horas, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br, informações complementares poderão ser obtidas com a pregoeira e a equipe de apoio, em horário comercial, de segunda a sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari - Alto Taquari – MT, 11 de abril de 2012. Fernanda Mara de Freitas.

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:27DC9014

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º. 984/2012.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA CARGO EM COMISSÃO.

O Senhor **SEBASTIÃO SILVA TRINDADE**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são concedidas por Lei...

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeada a Sr.ª. **JULIANE RAQUEL SPILLER**, para ocupar o cargo de **COORDENADORA DO CREAS**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação.

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

Apiacás MT, 09 de Abril de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:A75C2D21

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º. 983/2012.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Exonerada a Sr.ª. **LUCILEIDE SANTOS DE OLIVEIRA DUSANOSKI**, do cargo de **COORDENADORA DO CREAS**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, pelo Decreto n.º. 534/2010.

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

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

Apiacás-MT. 09 de Abril de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:925A0F37

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 108/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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

RESOLVE

Art 1º - Exonerar a pedido, a Servidora **LEONE DE FATIMA DIAS SILVA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem - Portaria nº 059/2006 – Concurso Público nº 001/2005, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Apiacás-MT; 10 de Abril de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizete Andretta
Código Identificador:6F7E8D02

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE INTIMAÇÃO DE DECISÃO

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

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

Finalidade: INTIMAR o servidor público municipal Adair José Ribeiro, lotado no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, no Município de Araputanga/MT, da decisão que o demitiu, por abandono do referido cargo, cuja cópia é parte integrante deste Edital, para querendo possa interpor recurso, no prazo de 10 (dez) dias (fulcro no art.122, da Lei Municipal nº 135/92 – RJU de Araputanga/MT).

Observação: O presente Processo encontra-se a disposição do servidor acusado para vista dos autos na Prefeitura Municipal de Araputanga, sito a Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, Araputanga/MT. Prazo do Edital: 15 dias (publicação tanto no mural, quanto no site: www.araputanga.mt.gov.br e no Jornal Oficial dos Municípios).

Araputanga, 11 de abril de 2012.

FABIANA DA SILVA RAMOS

Assessora da Diretoria de Recursos Humanos
Portaria nº 127/2011

Processo Administrativo Disciplinar nº 002/2011

Acusado: Adair José Ribeiro

Vistos etc...

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar instaurado, em razão da Portaria nº 160/2011, para apurar o não comparecimento do servidor Adair José Ribeiro ao trabalho, a partir do vencimento do prazo da licença para tratar de interesse particular, que seu no dia 13/07/2011.

A portaria de instauração foi devidamente publicada no mural da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT. Após, foi anexada aos autos, dentre outros documentos, a ata de instalação dos trabalhos da Comissão Disciplinar (fls.10).

Também foram anexados aos autos, os documentos que comprovam o não comparecimento do acusado ao trabalho após da licença particular concedida (fls.03/06).

Em razão da não localização do acusado, que se encontra em lugar incerto e não sabido (fls.13), o mesmo foi notificado da Instauração do presente PAD, para que querendo, pessoalmente ou por intermédio de advogado, pudesse acompanhar todo o expediente desenvolvido pela Comissão e indicar e/ou trazer aos autos as provas que entendesse por direito, e também intimado da audiência de oitiva de testemunhas e interrogatório via Edital (fls. 15/16).

Devido o não comparecimento do acusado á audiência, lhe foi nomeado o servidor efetivo Luis Carlos Henrique com seu Defensor Dativo (fls. 18/19).

Durante a instrução, foram ouvidas as 02 (duas) testemunhas arroladas pela Comissão Processante (fls.20/23).

Em seguida, o acusado foi devidamente citado e intimado da prorrogação do prazo (edital de citação e intimação de fls.24/25). No entanto, deixou decorrer “*in albis*” o prazo, razão pela qual foi decretada sua revelia, porém sem gerar os efeitos que lhe são inerentes por se tratar de direito indisponível, e lhe nomeado defensor dativo (decisão de fls.25v), o qual apresentou defesa às fls.26/27, alegando, em síntese, que o acusado não abandonou o serviço, vez que apenas solicitou licença para tratar de assunto particular.

Encerrada a instrução (termo de audiência de fls.18/19), houve o indiciamento do servidor, pela infração funcional de abandono cargo (art.147, inciso II, da Lei Municipal nº 135/92 – RJU).

Vieram os autos a autoridade julgadora.

É o necessário.

O presente processo administrativo disciplinar visa apurar e tomar as providências necessárias no que pertine ao não comparecimento do indiciado Adair José Ribeiro a partir do dia 13/07/2011 (quando se deu o término da licença concedida para tratar de interesse particular),

sem qualquer satisfação e/ou justificativa ao Secretário Municipal de Obras, seu superior imediato e ao Setor de Recursos Humanos do Município de Araputanga/MT, bem como a esta autoridade.

Verifica-se a observância do contraditório e da ampla defesa por parte da Comissão Disciplinar.

Vislumbro do presente processo Administrativo que o indiciado, simplesmente, deixou de comparecer ao serviço e desempenhar a função que havia assumido em razão de aprovação em concurso público.

Pois, conforme ressaí dos autos e do relatório final, o indiciado deixou de comparecer ao serviço a partir do dia 13 de julho de 2011, quando venceu sua licença concedida para tratar de interesse particular (documentação de fls. 03/07), sem qualquer justificativa (circular interna de fls. 03). Tal fato perdura até a presente data (10.04/2012), portanto, por aproximados 09 (nove) meses.

Corroborando o acima exposto, os depoimentos testemunhais de fls.20/21 e 22/23, também transcritos no relatório final, razão pela qual entendo desnecessária a transcrição.

Agindo dessa forma, além de descumprir deveres para com a Administração, o indiciado incorreu na infração prevista no art.147, inciso II (abandono de cargo), da Lei Municipal nº 135/92 (RJU de Araputanga/MT), a qual será aplicada à penalidade de demissão, conforme preceitua o caput, do citado artigo.

Nesse mesmo sentido, o inciso III, do art.142, da Lei Municipal nº 135/97 (RJU do município de Araputanga/MT) dispõe que são penalidades disciplinares a demissão, e que esta será aplicada nas hipóteses previstas no art.147, do mesmo Diploma Legal, dentre as quais se inclui o abandono de cargo, objeto do presente Processo Administrativo Disciplinar.

Diante de todo o exposto, considerando que o indiciado Adair José Ribeiro abandonou o cargo que exercia por mais de 30 (trinta) dias (aproximados 09 meses até então), infringindo o disposto nos arts.147, inciso II e 153, da Lei Municipal nº 135/92 (Regime Jurídico Único do Município de Araputanga/MT), RATIFICO o recomendado pela Comissão Disciplinar e aplico, com fulcro no art.156, I, da Lei nº 135/92 (RJU), a penalidade de DEMISSÃO ao referido servidor, lotado no cargo de Operador de Máquinas Pesadas, do Município de Araputanga/MT.

Ao setor de RH para que tome as providências necessárias quanto ao cumprimento da presente decisão, no sentido de intimar o indiciado da presente decisão, bem como para confeccionar a Portaria de Demissão e publicá-la, juntamente com a presente decisão.

Intimem-se...

Registre-se...

Publique-se.

Após, em não havendo recurso, archive-se.

Araputanga, 10 de abril de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:A05D9AD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 45/2012

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE
SERVIDOR PÚBLICO.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Exonerar a pedido, conforme requerimento nº 596/2012, a senhora Tatiane Valéria dos Santos, ocupante do cargo de Agente de Combate as Endemias (ACE), com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, a partir de 15.04.2012.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 11 dias do mês de abril de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:ACA519E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **PORTARIA N.º 46/2012**

DISPÕE SOBRE LOTAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Lotar a servidora, Crislaine dos Santos Ferrarezzi, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal de Araputanga, e designá-la para desenvolver suas atividades funcionais junto ao Conselho Tutelar de Araputanga/MT.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, aos 11 dias do mês de abril de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:B3E99C4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **TERMO DE POSSE N.º 147/2012**

Tomou posse no dia 11 de abril de 2012, através da Portaria n.º 41/2012, datada de 27 de março de 2012, o Senhor, WANDERSÃO FLORIANO DA SILVA, aprovado em concurso publico nº 01/2011, para preenchimento do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, em caráter efetivo, perante o Prefeito Municipal, o Secretário de Administração e o Diretor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

ODILSON MAMEDES DA SILVA
Secretario Municipal de Administração

OVÍDIO DE FREITAS GODOY
Diretor de Recursos Humanos

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:E317D4C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2012**

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2012

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, com sede na Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, através da Equipe Pregoeira, torna público, a quem possa interessar, que na data de realização do dia 11/04/2012, licitação na modalidade supracitada, regida pela Lei 10.520/02 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo menor preço Por Item, que o Pregão Presencial têm por objeto o Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Herbicidas, Inseticidas, Formicidas e Fertilizantes, para atender às necessidades dos diversos Órgãos Municipais. Informamos que o Resultado da presente licitação foi DESERTA.

Araputanga MT, 11 de Abril de 2012.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:DC4EECCE

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS **RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2012**

O pregoeiro do município vem através desta retificar a publicação da página 21 do jornal oficial eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso –AMM, circulada no dia 10 de abril de 2012.

ONDE SE LÊ: LOCAÇÃO DE TENDAS, BANHEIROS QUÍMICOS, PAINEIS DE LED e CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E QUEIMA DE FOGOS PARA SEREM UTILIZADOS NOS EVENTOS REALIZADOS NO 2º FIP E 18º FESTBUGRES NESTE MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES – MT;

LEIA-SE: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) EMBARCAÇÃO TIPO LANCHAS COM MOTOR DE 40 HP, 02 (DUAS) EMBARCAÇÕES TIPO BARCO SEMI QUILHADO, 02 (DOIS) MOTORES DE POPA 15 HP, 01 (UM) MOTOR DE POPA 8 HP, conforme especificações contidas no termo de referência, PARA PREMIAÇÃO DO FESTIVAL DE PESCA DE BARRA DO BUGRES- MT. **ONDE SE LÊ:** CNPJ sob o nº 11.717.868/0001-23, LEIA SE: CNPJ sob o nº 08.253.611/0001-53.

Barra do Bugres-MT, 10 de abril de 2012.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:AA90954D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS **EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º: 088/2011**

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: J. I. CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.879.025/0001-60

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência do aumento dos quantitativos dos serviços a serem realizados na REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL BOA ESPERANÇA, deste município.

Valor Aditivado ao Contrato: R\$- R\$-10.588,77 -(dez mil quinhentos e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos).

Dotação Orçamentária: 2029 .4.4.90.51.00.00 S Obras e Instalações e 3.3.90.39.00.00 Outros S. Terc. P. jurídica.

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho

Barra do Bugres, 09 de abril de 2012.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:2069471E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 021/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: E.M. FILIPPO, CNPJ nº.: 08.253.611/0001-53

Objeto: AQUISIÇÃO DE UMA EMBARCAÇÃO TIPO LANCHAS (ITEM 01), DUAS EMBARCAÇÃO TIPO BARCO SEMI QUILHADO EM ALUMINIO (ITEM 02), 01 MOTOR DE POPA 8HP (ITEM 4) PARA PREMIAÇÃO DO 2º FIP (FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA) E 18º FESTIVAL REGIONAL DE PESCA.

Dotação Orçamentária: 11.001.0.0.23.695.7010.1022-3.3.90.31.00.00 – Premiação Cult. Artística, Científica e desporto.

Valor: R\$-37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais).

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.

Vigência: 10/04/2012 à 09/06/2012.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:6EB23676

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 022/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: BATAGLIA HERRERO & HERRERO LTDA -ME, CNPJ nº.: 04.140.099/0001-88

Objeto: AQUISIÇÃO DE 02(dois) MOTORES DE POPA 15 HP PARA PREMIAÇÃO DO 2º FIP (FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA) E 18º FESTIVAL REGIONAL DE PESCA.

Dotação Orçamentária: 11.001.0.0.23.695.7010.1022-3.3.90.31.00.00 – Premiação Cult. Artística, Científica e desporto.

Valor: R\$-10.000,00 (dez mil reais).

Responsável Jurídico: Reinaldo Lorençoni Filho.

Vigência: 10/04/2012 à 09/06/2012.

Publicado por:

Edirlei Soares da Costa

Código Identificador:D575B302

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.019/2012

Que reestrutura a Lei Municipal nº 1.858/2009 – Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Cria Cargos de Conselheiro Tutelar e Conselheiro Tutelar Coordenador, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, estabelecendo normas para sua adequada aplicação, bem como sobre a regulamentação do sistema institucional de apoio à sua formulação e execução.

Parágrafo único. Esta Lei aplica-se, no âmbito público, aos órgãos e entidades municipais da Administração Direta, Indireta e Fundacional e, fora dele, à população e entes representativos da sociedade civil

organizada e às entidades de atendimento arroladas pela Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990.

Art. 2º. A proteção integral à criança e ao adolescente prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente será assegurada através das ações de todos os órgãos da Administração Pública Municipal de Barra do Bugres, por meio de programas, projetos e atividades regulares e especiais, mobilização da comunidade, da sociedade civil organizada, das entidades filantrópicas, dos governos Estadual e Federal e de qualquer cidadão.

Art. 3º. O atendimento dos direitos da criança e do adolescente no Município de Barra do Bugres será precedido da elaboração de programas específicos, com a respectiva previsão dos recursos necessários.

Art. 4º. Aos que dela necessitarem será prestada assistência social em caráter supletivo, cabendo à Administração Municipal viabilizar os meios para torná-la efetiva.

Art. 5º. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social), a cuja estrutura estarão vinculados o Conselho Municipal, o Conselho Tutelar e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observado o que dispõe o art. 3º desta Lei, compete, em conjunto ou não com outros órgãos do Município, oferecer gratuitamente à criança e ao adolescente os serviços relativos a:

educação, cultura, esporte e lazer;

saúde, em todas as suas fases e modalidades;

profissionalização;

orientação psicossocial à criança e ao adolescente e sua família;

serviços complementares que, de qualquer forma, contribuam para a plena realização das políticas previstas na legislação, em favor da criança e do adolescente.

Capítulo II

DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6º. A Política de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito do Município de Barra do Bugres, será efetivada através dos seguintes órgãos e providências:

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

Da integração de todas as dotações destinadas ao atendimento à criança e ao adolescente em funções, programas, projetos e atividades, claramente indicados no orçamento municipal.

Seção II

DO APOIO FINANCEIRO À VIABILIZAÇÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 7º. Os recursos destinados às políticas relacionadas aos direitos da criança e do adolescente serão claramente identificados nas dotações dos órgãos e entidades municipais integrantes do Orçamento Anual do Município de Barra do Bugres.

Capítulo III

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA

Seção I

DA NATUREZA

Art. 8º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barra do Bugres – CMDCA é órgão deliberativo da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, controlador das ações, em todos os níveis, de

implementação desta mesma política e responsáveis por fixar critérios de utilização e planos de aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Incumbe ao CMDCA, ainda, zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme previsto no art. 4º, *caput*, e parágrafo único, alíneas “b”, “c” e “d”, e artigos 87, 88 e 259, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 9º. Haverá, nos limites do Município de Barra do Bugres, um único Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, composto de representantes do governo municipal e da sociedade civil organizada, garantindo-se a participação popular no processo de discussão, deliberação e controle da política de atendimento integral dos direitos da criança e do adolescente, que compreende as políticas sociais básicas e demais políticas necessárias à execução das medidas protetivas e socioeducativas previstas nos artigos 87, 101 e 112, da Lei 8069/90.

§1º. O Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA integra a estrutura do Governo Municipal, vinculando-se à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social), com autonomia decisória sobre as matérias de sua competência.

§2º. As decisões do CMDCA, no âmbito de suas atribuições e competências, tomadas por voto de maioria absoluta de seus membros, materializadas em resoluções, vinculam as ações governamentais e da sociedade civil organizada, em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§3º. Em caso de infringência de suas deliberações, o CMDCA representará ao Ministério Público visando a adoção de providências cabíveis, bem assim aos demais órgãos legitimados no art. 210, do ECA, para que demandem em Juízo mediante ação mandamental ou ação civil pública.

Art.10. Nos termos do art. 89, do ECA, a função de membro do CMDCA é considerada de interesse público relevante e não será remunerada em nenhuma hipótese.

Parágrafo único. Cabe à administração municipal, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social), o custeio ou reembolso das despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem dos membros do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, titulares ou suplentes, para que possam se fazer presentes a reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como a eventos e solenidades nos quais devam representar oficialmente o Conselho, mediante dotação orçamentária específica.

Art. 11. A representação do CMDCA será exercida por seu Presidente, eleito por maioria absoluta de seus integrantes, conforme disposto no Regimento Interno respectivo, cabendo-lhe dirigir todos os atos inerentes ao exercício de suas funções, bem como representá-lo perante os órgãos, entidades e pessoas a quem se dirigir.

Parágrafo único. O exercício da função junto ao Conselho de Direitos - CMDCA, titular ou suplente, requer disponibilidade para efetivo desempenho de suas atividades, em razão do interesse e da prioridade absoluta assegurado aos direitos da criança e do adolescente

Seção II

ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO

Art. 12. Compete ao Poder Executivo Municipal fornecer instalações físicas, pessoal e estrutura técnica, administrativa e institucional necessárias ao adequado funcionamento do Conselho Municipal dos

Criança e do Adolescente – CMDCA, devendo, para tanto, instituir dotação orçamentária específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Parágrafo único. A dotação orçamentária a que se refere este artigo deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo CMDCA, inclusive despesas com capacitação dos conselheiros.

Seção III

PUBLICAÇÃO DOS ATOS DELIBERATIVOS

Art. 13. Os atos deliberativos do CMDCA deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial do Estado ou imprensa local, seguindo as mesmas regras de publicação dos demais atos do Poder Executivo.

Seção IV

DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres - CMDCA será composto por 10 (dez) membros, sendo:

I – 5 (cinco) representantes do Governo Municipal;

II – 5 (cinco) representantes de organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades voltadas, direta ou indiretamente, à proteção aos direitos da criança e do adolescente.

Subseção I

DOS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Art. 15. Os representantes do Governo Municipal junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão designados pelo Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 dias após o início do mandato, dentre servidores integrantes de setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos, finanças e planejamento.

Parágrafo único – Para cada titular será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser o regimento interno do Conselho respectivo.

Art. 16. A duração do mandato do representante governamental no CMDCA está condicionada à expressa manifestação contida no ato designatório da autoridade competente.

§ 1º. O afastamento de qualquer dos representantes do Governo Municipal junto ao CMDCA deverá ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo às atividades do Conselho.

§ 2º. A autoridade competente deverá designar o novo conselheiro governamental no máximo cinco dias antes da próxima assembleia geral ordinária subsequente ao afastamento, enviando o ato designatório ao Conselho para registro.

Subseção II

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Art. 17. A representação da sociedade civil visa garantir a plena participação da população por meio de organizações representativas escolhidas em fórum próprio.

§ 1º. Poderão participar do processo de escolha as organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos dois anos e com atuação no âmbito territorial do Município de Barra do Bugres, com atividades voltadas, direta ou indiretamente, à proteção dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º. A representação da sociedade civil no CMDCA, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida pela direção da entidade, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha.

§ 3º. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDCA deverá ser disciplinado por Resolução do próprio CMDCA, aprovada por maioria absoluta de seus membros, observado o seguinte:

I - instauração do processo seletivo pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente até 60 dias antes do término do mandato;

II - designação de comissão eleitoral composta por membros do CMDCA, representantes da sociedade civil, para organizar e realizar o processo eleitoral; e,

III - convocação de assembleia para deliberar exclusivamente sobre a escolha.

Art. 18. O mandato no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA pertence à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante.

Parágrafo único - O mandato a que se refere este artigo será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição uma única vez, através do mesmo processo seletivo.

Art. 19. A eventual substituição de qualquer dos representantes das organizações da sociedade civil no CMDCA deverá ser previamente comunicada e justificada pela direção da entidade, para que não ocorra prejuízo às atividades do Conselho.

Art. 20. Os representantes da sociedade civil junto ao CMDCA serão empossados no prazo máximo de 30 dias após a proclamação do resultado da eleição, com a publicação dos nomes das organizações e respectivos representantes, titulares e suplentes.

Parágrafo único – A posse será dada pelo Prefeito Municipal em sessão pública e solene, amplamente divulgada pelos meios de comunicação mais acessíveis à população local.

Art. 21. O Ministério Público será informado dos atos do processo de escolha dos representantes da sociedade civil organizada, para acompanhamento e fiscalização de sua regularidade.

Seção V DOS IMPEDIMENTOS

Art. 22 - Não poderão compor o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA:

I - Membros de conselhos de políticas públicas;

II - Representantes de órgãos de outras esferas governamentais;

III - Ocupantes de cargo de confiança ou função comissionada do poder público, na qualidade de representante de organização da sociedade civil;

IV - Membros do Conselho Tutelar;

V - Aquele que não preencha os seguintes requisitos:

a - gozar de idoneidade moral;

b - ter idade igual ou superior a 21 anos;

c - residir no município há pelo menos 02 (dois) anos;

d - ser eleitor no Município respectivo e estar em pleno e regular gozo dos seus direitos políticos;

e - ter ao curso fundamental completo.

VI - Membros e serventuários do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Poder Legislativo, da Defensoria Pública, com atuação no âmbito do Município de Barra do Bugres.

Seção VI DA COMPETÊNCIA

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres - CMDCA:

I - Formular a política municipal dos direitos da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos a esse fim destinados;

II - Zelar pela execução dessa política, atendidas as peculiaridades das crianças e dos adolescentes, de suas famílias, de seus grupos de vizinhanças, e dos bairros ou de zona urbana ou rural onde convivam ou residam;

III - Apresentar as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município, em tudo o que se refere ou possa afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;

IV - Estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se executa no Município, que possa afetar as suas deliberações;

V - Registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham, além de outras formas previstas em lei, programas de:

a - orientação, apoio e acolhimento familiar;

b - orientação e apoio sócio-educativo em meio aberto;

c - acolhimento institucional;

d - liberdade assistida;

e - semi liberdade;

f - internação.

VI - registrar os programas a que se refere o inciso anterior, das entidades governamentais que operem no Município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo Estatuto;

VII - Regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselhos Tutelares do Município;

VIII - Requisitar assessoramento e apoio técnico especializado junto aos órgãos da Administração Municipal, em petição escrita e fundamentada;

IX - Acompanhar e fiscalizar o emprego de todas e quaisquer verbas obtidas pelo Município para aplicação direta ou indireta à política municipal de atendimento da criança e do adolescente, bem como a administração e prestação de contas de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente - FMDCA.

Seção VII DO FUNCIONAMENTO

Art. 24. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA estabelecerá regras para seu funcionamento através de regimento interno, prevendo, dentre outras questões:

I - A estrutura funcional mínima composta por plenário, presidência, comissões e secretaria, definindo suas respectivas atribuições;

II - A forma de escolha dos membros da Presidência e demais cargos da Diretoria, assegurando-se o direito a alternância entre representantes do **Governo e da Sociedade Civil**;

III - A forma de substituição dos membros da presidência, na falta ou impedimento dos mesmos;

IV – A forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que se garanta a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;

V - A forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações, com a obrigatoriedade de sua prévia comunicação aos conselheiros;

VI - A possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII - O quorum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias;

VIII - As situações em que o quorum qualificado deve ser exigido no processo de tomada de decisões com sua expressa indicação quantitativa;

IX - A criação de comissões e grupos de trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

X - A forma como ocorrerá a discussão das matérias em pauta;

XI - A forma como se dará a participação dos presentes na assembléia ordinária;

XII - A garantia de publicidade das assembléias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XIII - A forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias, com a previsão de solução em caso de empate;

XIV - A forma como será deflagrada e conduzido o procedimento administrativo com vista à exclusão de organização da sociedade civil ou de seu representante, quando da reiteração de faltas injustificadas ou prática de ato incompatível com a função;

XV - A forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público, quando tal se fizer necessário.

Seção VIII DO REGISTRO DAS ENTIDADES E PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 25. Na forma do disposto nos artigos 90, parágrafo único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA:

I - Efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas no Município de Barra do Bugres que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, *caput*, e, no que couber, as medidas previstas nos artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90; e,

II - Efetuar a inscrição dos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, no Município de Barra do Bugres, por entidades governamentais e das organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. A cada 2 (dois) anos, o CMDCA promoverá o cadastramento das entidades e dos programas em execução no Município, certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos direitos da criança e do adolescente traçada.

Art. 26. Através de Resolução, votada por maioria absoluta de seus membros, o CMDCA indicará a relação de documentos a serem apresentados pelas entidades a que se refere o artigo anterior para fins de registro, considerando o disposto no art. 91, do ECA.

Parágrafo único. Os documentos exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 27. Quando do registro ou renovação, o CMDCA, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade ou do programa às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como a outros requisitos específicos que venham justificadamente a exigir por meio de resolução própria.

§ 1º. Será negado o registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no art. 91, parágrafo único, da Lei nº 8069/90, e em outras situações definidas em resolução do CMDCA.

§ 2º. Será negado registro e inscrição do programa que não respeite os princípios estabelecidos na Lei nº 8069/90 ou seja incompatível com a política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, traçada pelo CMDCA.

§ 3º. O CMDCA não concederá registros para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

§ 4º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, será cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Art. 28. Caso alguma entidade ou programa esteja comprovadamente atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no CMDCA, deverá o fato ser levado de imediato ao conhecimento da autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, para adoção das medidas previstas nos artigos 95, 97, 191, 192 e 193 da Lei nº 8069/90.

Art. 29. O CMDCA expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto nos artigos 90, parágrafo único, e 91, *caput*, da Lei nº 8069/90.

Seção IX DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 30. São deveres do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

- I** - Manter ilibada conduta pública e particular;
- II** - Zelar pela dignidade de suas funções, por suas prerrogativas e pelo respeito às autoridades constituídas;
- III** - Desempenhar com zelo e presteza as suas funções;
- IV** - Residir no Município;
- V** - Comparecer regularmente às sessões ordinárias e extraordinárias;
- VI** - Guardar sigilo sobre assuntos que venha a ter conhecimento em razão do cargo, relativos à conduta de membros do Conselho Tutelar ou de criança ou adolescente alvo de sua atuação;
- VII** - Não praticar atos de improbidade administrativa;
- VIII** - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público;
- IX** - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 31. Aos membros do Conselho Municipal - CMDCA aplicam-se as seguintes vedações:

- I** - Receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, ou qualquer outra forma de recompensa, com exceção dos benefícios previstos no artigo 31 desta Lei;
- II** - Extrair cópia, retirar ou divulgar, sem autorização do Presidente, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - Valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou alheio, em detrimento da dignidade da função pública;

Seção X DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 32. Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA são passíveis das seguintes penalidades:

- I** - Advertência.
- II** - Censura.
- III** - Suspensão por até 90 dias.
- IV** - Cassação do mandato.

Art. 33. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo, mantendo-se o evento em registro em livro ou arquivo eletrônico próprio.

Art. 34. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

Art. 35. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às vedações previstas nesta lei.

Art. 36. A penalidade de cassação do mandato será aplicada nos casos de:

- I** - Reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;
- II** - Prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal;
- III** - Prática de conduta que atente contra os deveres previstos no artigo 30 desta lei, independentemente do trânsito em julgado do processo respectivo;
- IV** - Falta por 3 vezes consecutivas ou 5 alternadas a sessões deliberativas do CMDCA, sem justificativa aceita pelo Conselho;
- V** - For constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92.
- VI** - Incontinência pública ou conduta escandalosa;
- VII** - Ofensa física em serviço, a membro do Conselho, servidor público ou a particular;
- VIII** - Revelação de assunto sigiloso relativo a criança e adolescente, do qual teve ciência em razão do cargo;
- IX** - Quando for determinada a suspensão cautelar de dirigente de entidade da sociedade civil que atua no CMDCA, de conformidade com o art. 191, parágrafo único, da Lei nº 8.069/90, ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 da mesma lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos arts. 191 a 193 do mesmo diploma legal.
- X** - Deixar de pertencer à instituição que o indicou como representante no Conselho;
- XI** - Perder a função no órgão público que o indicou.

§ 1º Na hipótese do inciso III, deste artigo, havendo decisão judicial condenatória transitada em julgado, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, independentemente da instauração de processo administrativo, por decisão de maioria de seus membros, com *quorum* de metade mais um de seus integrantes, declarará vago o cargo, dando posse imediata ao primeiro suplente.

§ 2º. Na hipótese do inciso IX, o CMDCA, por decisão de maioria de seus membros, com *quorum* de metade mais um, poderá determinar o afastamento cautelar do integrante enquanto perdurar a suspensão cautelar no processo judicial, seguindo-se a cassação do mandato, quando for aplicada, no processo judicial, as medidas de afastamento definitivo do dirigente, fechamento da unidade ou programa ou cassação do registro da entidade, previstos no art. 97, do ECA.

§ 3º. Nas situações do parágrafo 2º deste artigo, quando ocorrer o afastamento definitivo do dirigente, será a entidade notificada a indicar outro representante no CMDCA, ou nomeado o suplente; quando ocorrer o fechamento da unidade ou programa ou a cassação do registro, a entidade será excluída do CMDCA, promovendo-se novo processo de seleção para preenchimento da vaga aberta.

Art. 37. O afastamento ou cassação de membro do CMDCA será imediatamente comunicado ao chefe do Poder Executivo ou à entidade não governamental que o indicou, para que nomeie, com urgência, outro representante, evitando prejuízos às atividades do Conselho.

Art. 38. A cassação do mandato dos representantes do governo municipal e das organizações da sociedade civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo, conforme rito previsto nos artigos 96 a 127 desta lei, com garantia de contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta dos votos dos integrantes do mesmo Conselho.

Capítulo IV

DOS CONSELHOS TUTELARES DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 39. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barra do Bugres, criado pela Lei nº 943, de 20.9.1993, reger-se-á pela legislação federal e estadual pertinente, pelo disposto nesta lei, por seu

regimento interno e deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O regimento interno de que trata o *caput* deste artigo será aprovado por decisão do CMDCA, tomada por maioria de votos, com *quorum* de metade mais um de seus integrantes, mediante proposta dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 40. O Conselho Tutelar é órgão permanente, não jurisdicional, integrante da Administração Pública Municipal, vinculado, para fins de execução orçamentária, à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social), encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos em lei.

Parágrafo único. A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada, excetuada a função de magistério (art. 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal), quando houver absoluta compatibilidade de horários, inclusive com os plantões.

Art. 41. Constará obrigatoriamente da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive para:

I - O custeio com mobiliário, água, luz, telefone fixo e móvel, internet, computadores, fac-símile e outros;

II - Proporcionar formação continuada para os membros do Conselho Tutelar;

III - O custeio de despesas dos conselheiros inerentes ao exercício de suas atribuições, como diárias, passagens, serviços de terceiros, e outros semelhantes;

IV - Garantir espaço físico adequado para a sede do Conselho Tutelar, seja por meio de aquisição de prédio de uso exclusivo, seja por locação;

V - Garantir transporte adequado, permanente e exclusivo para o exercício da função, incluindo sua manutenção;

VI - Garantir a segurança e manutenção de todo o seu patrimônio;

VII - O custeio de despesas com subsídios e capacitação dos conselheiros, bem como outras despesas necessárias ao bom funcionamento dos serviços que lhe são confiados.

§ 1º. Cabe ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria à qual está vinculado, dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio.

§ 2º. O Conselho Tutelar poderá requisitar serviços e assessoria nas áreas de educação, saúde, assistência social, dentre outras, com a devida urgência, de forma atender o disposto nos artigos 4º, parágrafo único, e 136, inciso III, alínea “a”, da Lei 8069/90.

§ 3º. É vedado o uso de recurso do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres – FMDCA para qualquer dos fins previstos neste artigo, exceto para a formação e

qualificação dos Conselheiros Tutelares (Res. 139/2010/Conanda, art. 4º, § 6º).

§ 4º. O Conselho Tutelar encaminhará, até o mês de outubro de cada ano, ao CMDCA, previsão das despesas necessárias para o seu pleno funcionamento durante o ano seguinte, incumbindo ao Conselho de Direitos adotar as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social) para que tais despesas sejam previstas no orçamento global do Município.

Art. 42. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral e assegurará prisão especial, em caso de crime comum, até definitivo julgamento.

Seção II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 43. Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, com mandato de 03 (três) anos, sendo permitida uma recondução, por decisão de maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º - Haverá número de suplentes igual ao de membros eleitos.

§2º - A recondução, permitida por uma única vez, consiste na outorga, ao conselheiro tutelar titular do cargo ou suplente que tiver exercido a função de titular nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição, do direito de concorrer ao cargo por mais um período.

§ 3º - O outorgado à recondução deverá disputar a vaga em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de avaliação técnica, psicológica e de escolha por votação, sendo dispensado apenas da apresentação de documentação comprobatória dos requisitos enumerados no artigo seguinte 47 desta lei.

Seção III

DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

Art. 44. Poderão concorrer ao processo de escolha para composição do Conselho Tutelar de Barra do Bugres os interessados que, na data da inscrição, preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum Estadual e Federal da Comarca ou Região pelas quais o Município esteja compreendido;

II - Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;

III - Residir no Município de Barra do Bugres há pelo menos 2 (dois) anos;

IV - Ter segundo grau completo;

V - Comprovar a aprovação em prova seletiva prévia, de caráter eliminatório, realizada pelo CMDCA sob a fiscalização do Ministério Público;

VI - Ser eleitor do Município e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos;

VII - Comprovar ter desenvolvido atividade voltada à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em período mínimo, contínuo ou alternado, de 2 (dois) anos.

VIII - Não exercer atividades político-partidárias, função em órgão de partido político ou direção de entidades sindicais;

IX - Não exercer cargo ou mandato público eletivo;

X - Não ocupar cargo efetivo ou em comissão junto à Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ressalvada a exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea “b”, da CF, quando houver compatibilidade de horários.

§ 1º. Os requisitos previstos nos incisos VIII, IX e X, deste artigo, serão comprovados mediante declaração assinada pelo próprio candidato, no momento da inscrição.

§ 2º. Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que já deferida, e todos os atos dela decorrentes, inclusive de nomeação, serão cancelados.

Seção IV

DA RECONDUÇÃO E PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 45. No início do primeiro mês do ano em que termina o mandato do Conselho Tutelar, o CMDCA reunir-se-á para deliberar sobre a recondução a que se refere o art. 43 desta lei, que poderá ser total ou parcial, de acordo com avaliação de merecimento a ser promovida pelo mesmo Conselho Municipal, na forma prevista no regimento interno respectivo.

Art. 46. Havendo ou não recondução, será constituída, nessa mesma sessão, Comissão Especial Eleitoral, composta de no mínimo três membros, incumbida de realizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cabendo-lhe ordenar o registro dos candidatos, decidir sobre as impugnações e publicar o resultado final da eleição com o nome dos eleitos e a votação obtida.

§1º. O registro dos candidatos far-se-á através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, a ser protocolado no local e no prazo previsto em edital, devidamente acompanhado dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos por esta lei.

§2º. Até o último dia do quarto mês (1º mês do quadrimestre) do ano em que se encerra o mandato do Conselho Tutelar, deverá estar concluído o processo eleitoral e publicada a relação dos eleitos.

§3º. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será também o Presidente da Comissão Eleitoral.

§4º. Todos os atos praticados pela comissão de seleção serão comunicados imediatamente ao Promotor de Justiça da Comarca.

§5º. Estará impedido de integrar a Comissão Especial Eleitoral o membro que tenha laços de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer dos inscritos no certame, devendo o presidente do CMDCA promover a sua substituição.

Subseção I DA DIVULGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 47. Caberá ao CMDCA, com a antecedência devida, regulamentar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante Resolução específica, observadas as disposições contidas na Lei nº 8069/90, na legislação municipal respectiva e nas Resoluções mais recentes do Conanda.

§1º. A Resolução do CMDCA, regulamentadora do processo de escolha, deverá prever, dentre outras disposições:

- a** - o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie, no mínimo, seis meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;
- b** - a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133, da Lei 8069/90 e nesta Lei Municipal;
- c** - as regras de campanha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções, de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, familiar, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros; e
- d** - a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha.

§2º. A resolução de que trata o parágrafo anterior não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei Federal 8069/90 e por esta lei.

§3º. O processo de escolha deverá se iniciar e ser concluído, preferencialmente, dentro do primeiro semestre do ano, de modo a evitar coincidência com as eleições gerais ou municipais.

§4º. O processo eleitoral de que trata este artigo deverá estar concluído pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares.

§5º. Cabe ao Município de Barra do Bugres o custeio de todas as despesas para realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 48. Cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, página oficial do Município, do CMDCA e Conselho Tutelar na internet, nos meios de comunicação disponíveis no território do Município, afixação de edital em locais de amplo acesso ao público, chamadas de rádio, televisão, jornais impressos e eletrônicos, blogs e outros meios de divulgação disponíveis.

§1º. O edital conterá, dentre outros, os requisitos à candidatura, a relação de documentos a serem apresentados pelos candidatos, as regras de campanha e calendário de todas as fases do certame.

§2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre o papel do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei nº 8069/90.

Art. 49. Compete, ainda, ao CMDCA tomar, com a antecedência devida, as seguintes providências para a realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar:

I - Obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas eletrônicas, bem como o software respectivo, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso.

II - Em caso de impossibilidade do fornecimento de urnas eletrônicas, obter junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento de listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente; e

III - Garantir o fácil acesso aos locais de votação, preferindo-se aqueles que já sejam utilizadas como sessões eleitorais pela Justiça Eleitoral ou espaços públicos comunitários.

Art. 50. O CMDCA deverá delegar à Comissão Especial Eleitoral, de composição paritária entre conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observados os mesmos impedimentos impostos por esta lei para composição do Conselho Tutelar.

§ 1º. A composição, assim como as atribuições da Comissão Eleitoral prevista no *caput* deste artigo, devem constar da resolução regulamentadora do processo de escolha.

§ 2º. A Comissão Eleitoral ficará encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes

inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§3º. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Eleitoral:

I - Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

II - Realizar reunião para decidir acerca da impugnação, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências para apurar a verdade dos fatos.

§ 4º. Das decisões da Comissão eleitoral caberá recurso à plenária do CMDCA, que se reunirá, em caráter extraordinário, para julgá-los.

§ 5º. Esgotada a fase recursal, a comissão especial eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados, enviando cópia ao Ministério Público para ciência e acompanhamento.

§ 6º. Cabe, ainda, à Comissão Especial Eleitoral:

I - Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados no pleito, que

firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição de sanções previstas na legislação local;

II - Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV - Providenciar a confecção das cédulas de votação, conforme modelo a ser aprovado;

V - Escolher e divulgar os locais de votação;

VI - Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação, na forma da Resolução regulamentadora do pleito;

VII - Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar local a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança nos locais de votação e apuração;

VIII - Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação; e,

IX - Resolver os casos omissos por decisão da maioria absoluta de seus membros.

§ 7º. O Ministério Público será pessoalmente notificado de todas as reuniões deliberativas realizadas pela Comissão Eleitoral e pelo CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e incidentes verificados no decorrer do certame.

Art. 51. O CMDCA deverá envidar todos os esforços possíveis para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e de obter o número de titulares e suplentes exigidos por lei, sem a realização de processo de escolha suplementar.

Subseção II

DA AVALIAÇÃO SOBRE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 52. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida submeter-se-ão a avaliação técnica através de prova escrita, com questões objetivas e

discursivas, com abordagens de situações práticas, sobre o direito da criança e do adolescente e língua portuguesa, compreendendo-se a interpretação da Constituição Federal (artigos 227 a 229), da Lei 8069/90 e da legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) o candidato que obtiver pelo menos nota 60 (60%), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

Subseção III

DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Art. 53. Após o resultado da prova escrita, os candidatos aprovados serão submetidos a avaliação psicológica, a ser realizada por profissionais indicados pelo CMDCA, que, após a aplicação dos exames técnicos devidos, os identificará como “aptos” ou “inaptos” para o exercício da função.

Subseção IV

DA ESCOLHA POR ELEIÇÃO

Art. 54. Os candidatos que forem considerados “aptos” no exame psicológico, submeter-se-ão, em seguida, ao processo de escolha por votação, sendo considerados membros do Conselho Tutelar titulares os cinco mais votados (1º ao 5º lugar) e suplentes os cinco seguintes (6º ao 10º).

Art. 55. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

I - Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do Município de Barra do Bugres, em processo a ser regulamentado e conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II - Candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas; e,

III - Fiscalização pelo Ministério Público.

Art. 56. Na hipótese de ocorrer empate na votação, será considerado eleito o candidato que:

I - Obter nota superior na avaliação técnica (prova escrita);

II - Apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência, comprovada por meio de documentação a ser apresentada após a verificação do empate;

III - Residir a mais tempo no Município; e,

IV - Tiver maior idade.

Parágrafo Único – Os mesmos critérios de desempate deste artigo serão utilizados para resolver eventual impasse gerado em decorrência da aprovação de dois ou mais candidatos com grau de parentesco que os proíba de servir no mesmo Conselho, nos termos desta Lei.

Art. 57. Se o número de candidatos selecionados for insuficiente para compor o Conselho Tutelar e o rol de suplentes (10 membros), o Conselho Municipal – CMDCA deflagrará processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas em aberto, seguindo-se as mesmas regras estabelecidas nesta lei.

Subseção V

DA POSSE

Art. 58. Encerrado o processo eleitoral, divulgada a lista dos escolhidos (titulares e suplentes), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dará posse aos eleitos, em ato público e solene, a ser realizado pelo menos 30 dias antes do término do mandato do Conselho Tutelar,

§ 1º. Durante o mês seguinte à data da posse, todos os membros e suplentes eleitos executarão trabalhos junto ao Conselho Tutelar, acompanhando e inteirando-se dos serviços desenvolvidos e em andamento.

§2º. Nesse mesmo período, os novos conselheiros e suplentes participarão, também, de curso de capacitação, a ser realizado por deliberação do CMDCA.

Seção V

DA COMPETENCIA E FUNCIONAMENTO

Art. 59. Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo respeito aos direitos da criança e do adolescente definidos em lei, cumprindo as atribuições previstas na Lei 8069, de 13.07.1.990, e nas disposições desta Lei Municipal.

Art. 60. O Conselho Tutelar do Município de Barra do Bugres funcionará, todos os dias úteis (segunda a sexta feira) no horário das 8 às 12 e das 14 às 18 horas, em prédio exclusivo, com salas adequadas para a execução dos serviços, localizado em área de fácil acesso aos usuários.

§ 1º. Para atendimento fora do horário previsto no *caput* deste artigo, bem como aos finais de semana e feriados, será mantido plantão permanente constituído de pelo menos dois Conselheiros, cujos telefones e endereços deverão constar em local visível à entrada do prédio do Conselho Tutelar.

§ 2º. Durante os horários de expediente, dentre os membros do Conselho Tutelar que estiverem em atividade, deverão permanecer na sede do Conselho Tutelar, para atendimento ao público, pelo menos dois conselheiros.

§ 3º. O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências externas, atendimentos em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas.

§ 4º. A escala de plantões e serviços do Conselho Tutelar será elaborada por seu Coordenador e aprovada por maioria simples do Conselho Municipal – CMDCA.

Art. 61. A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico e instalações que permitam o adequado desempenho das

atribuições e competências dos conselheiros e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

- I** - Placa identificativa da sede do Conselho, em local de ampla visibilidade, voltada para a via pública;
- II** - Sala reservada para a recepção ao público e espera de atendimento;
- III** - Sala reservada para o atendimento privativo das ocorrências de sua competência;
- IV** - Sala reservada para os serviços administrativos;
- V** - Sala reservada para os conselheiros tutelares; e,
- VI** - Banheiros para o público e de uso privativo dos conselheiros e funcionários.

Parágrafo único. O número de salas deverá ser proporcional ao volume da demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à celeridade e presteza do serviço, bem como à imagem e à intimidade das crianças e adolescentes atendidos.

Art. 62. O Conselho Tutelar zelará para que seja preservada a identidade da criança ou adolescente atendido, abstendo-se de pronunciar publicamente sobre os casos trazidos ao Conselho.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar ou manusear no exercício de sua função.

§ 2º. A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a serviço do Conselho Tutelar.

Art. 63. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombos e outras comunidades tradicionais, inclusive indígenas, o Conselho Tutelar deverá:

- I** - Submeter a ocorrência à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como a representantes de órgãos públicos especializados, quando couber; e
- II** - Considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sócio-cultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela Lei nº 8069/90.

Art. 64. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, por decisão de maioria absoluta de seus membros.

§1º. As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões ou durante a execução de atividades externas, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§2º. As decisões do Conselho Tutelar serão proferidas de forma escrita e motivada, em procedimento próprio, a ser mantido em arquivo físico ou eletrônico, na sede do Conselho.

§3º. As decisões proferidas serão comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 horas.

Art. 65. Quando estiverem sendo realizadas, no município, eventos festivos de grande expressão, abertos ao público, o Conselho Tutelar manterá posto de atendimento, realizando trabalho ostensivo e preventivo, com o apoio da Polícia Militar e Civil, previamente entabulado pelo CMDCA.

Parágrafo único. Nos eventos de menor expressão, bem como nas festividades realizadas em locais fechados, nos estabelecimentos que comercializem bebidas alcoólicas, explorem jogos e diversões eletrônicas, bem como em outros locais públicos ou acessíveis ao público, onde se tenha a presença de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar deverá realizar visitas e inspeções de rotina, visando zelar para que sejam respeitados os direitos da criança e do adolescente, adotando as providências previstas no art. 194, 101, I, VII c/c 93 e 129, VII, do ECA.

Art. 66. Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

- I** - Nas salas de sessões do CMDCA;

II - Nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - Nas entidades de atendimento, nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - Em qualquer recinto público ou privado acessível ao público, no qual se encontrem crianças ou adolescentes, ressalvada a garantia constitucional da inviolabilidade de domicílio.

§1º. A casa, bem como os compartimentos de qualquer estabelecimento utilizado para moradia, é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, ou, ainda, durante o dia, por determinação judicial.

§2º. Sempre que necessário, o membro do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais de proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 67. O Conselho Tutelar, tomando conhecimento de qualquer violação a direito da criança ou do adolescente ou de qualquer ato infracional que venha a ser praticado por criança, deslocar-se-á até o lugar de sua ocorrência, adotando as providências de sua alçada, inclusive as definidas no artigos 101, I a VIII, e 129, I a VII, da Lei n.8069, de 13.07.90.

Art. 68. Um dos Membros do Conselho Tutelar acumulará as funções de Coordenador, cabendo-lhe representá-lo em todos os atos e perante as autoridades e pessoas a que se dirigir, além de ordenar e fiscalizar todas as atividades administrativas internas do Conselho.

§1º. Os Membros do Conselho Tutelar elegerão entre si, um Coordenador que exercerá esta função pelo período de 12 (doze) meses, sem recondução ao cargo.

§2º. Em caso de empate de candidatos ao Cargo de Coordenador, será realizada votação por maioria absoluta onde votarão os Membros do Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA.

§3º. Na ausência de interessados ao Cargo de Coordenador, este será indicado entre os Membros do Conselho Tutelar pelo Conselho Municipal de Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 69. Somente em casos de menor complexidade e de extremada urgência poderá atuar um único membro do Conselho Tutelar, ficando a

validade de sua decisão condicionada à confirmação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 70. As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria absoluta, em reunião ordinária, a ser realizada ao menos uma vez por quinzena, ou extraordinária, a ser realizada sempre que houver urgência na deliberação.

Art. 71. Todas as ocorrências atendidas pelo Conselho Tutelar serão registradas em livro próprio, com folhas numeradas, ou através de sistema eletrônico, e os fatos inseridos em sua esfera de atribuições serão apurados em procedimento instaurado mediante portaria, com numeração controlada pela coordenadoria, sendo, ao final, submetido à decisão na reunião ordinária subsequente ou extraordinária.

§ 1º. Os conselheiros que atuarem no procedimento elaborarão relatório a ser submetido a julgamento na reunião ordinária ou extraordinária, sugerindo a medida aplicável, dentre as previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Os procedimentos que resultarem na aplicação de medidas de competência do próprio Conselho Tutelar, como nas hipóteses do art. 101, I a VI e VIII, e art. 129, I a VII, do ECA, após a decisão colegiada, desenvolver-se-á a fase de execução da medida, após a qual será novamente submetido ao órgão colegiado para homologação e arquivamento, ou adoção de outras providências que se revelarem adequadas.

§ 3º. Nas hipóteses em que couber o encaminhamento do procedimento ao Ministério Público, ao Juiz da Infância e da Adolescência ou a qualquer outra Instituição prevista no ECA, ou em

casos de aplicação de qualquer medida estabelecida pela autoridade judiciária, será mantida cópia do feito em arquivo no Conselho Tutelar, para fins estatísticos e informativos.

Art. 72. A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado o disposto no art. 136, inciso III, alínea “b”, IV, V, X e XI, da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 73. As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e exequibilidade imediata.

§1º. Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado, requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8069, de 1990.

§2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática de infração administrativa prevista no art. 249, da Lei 8069, de 1990.

Art.74. O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Conselho Tutelar o número de funcionários e de equipamentos e materiais de expediente que forem necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Art. 75. Observados os parâmetros e normas definidos pela Lei 8069, de 1990, pela legislação municipal local e Resoluções do Conanda, cabe ao Conselho Tutelar elaborar e submeter à aprovação do CMDCA o seu regimento interno.

Seção VI DOS PRINCÍPIOS A SEREM OBSERVADOS

Art. 76. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei 8069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e do Adolescente, promulgada pelo Decreto nº 99.710/90, bem como nas Resoluções do Conanda, especialmente:

- I** - Condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- II** - Proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;
- III** - Responsabilidade da família, da comunidade, da sociedade em geral, e do Poder Público, pela plena efetivação dos direitos assegurados a criança e ao adolescente;
- IV** - Municipalização da política de atendimento às crianças e adolescentes;
- V** - Respeito à intimidade e à imagem da criança e do adolescente;
- VI** - Intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;
- VII** - Intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção proteção dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII** - Proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;
- IX** - Intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e com o adolescente;
- X** - Prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensiva ou, se isto não for possível, em família substituta;
- XI** - Obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e,
- XII** - Oitiva obrigatória da criança e do adolescente em separado ou na companhia de seus pais ou responsável, ou de pessoa por ele indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Seção VII ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

Art. 77. O Conselho Tutelar tem por função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente quando, por ação ou omissão,

estiverem expostos a situações de risco ou de violação de seus direitos.

Art. 78. São atribuições do Conselho Tutelar e obrigações dos conselheiros, além de outras previstas nesta lei:

I - Atender às crianças e aos adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 do ECA, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VI e VIII, do art. 101, do ECA, e, excepcionalmente, também a medida do inciso VII, nas hipóteses previstas no art. 93, do mesmo diploma legal;

II - Atender e informar os pais ou responsáveis, aplicando-lhes as medidas previstas nos incisos I a VII do art. 129, do ECA;

III - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a - requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência e previdência social, trabalho e segurança;

b - representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nos incisos I a VI do artigo 101 do ECA, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - Expedir notificações;

VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessário;

IX - Assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 221, da CF;

XI - Representar ao Ministério Público para fins de ações de perda e suspensão do poder familiar;

XII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (art. 191, ECA);

XIII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção à criança e ao adolescente (art. 194, ECA);

XIV - Elaborar seu regimento interno;

XV - Articular-se com outros órgãos públicos e entidades privadas, participar de mobilizações, campanhas, operações rotineiras e operações especiais, mutirões, realizados por órgãos públicos com o objetivo de prestar atendimento ao público, fiscalizar, coibir violações e garantir os direitos da criança e do adolescente;

XVI - Operar e manter atualizado o sistema informatizado de informações para a infância e adolescência do Município;

XVII - Manter registro dos atendimentos e providências adotadas pelo Conselho Tutelar;

XVIII - Encaminhar, quando solicitado, dados estatísticos e relatórios gerenciais aos órgãos competentes; e

XIX - Executar outras atividades que estejam relacionadas a sua área de atuação, inclusive contidas em Portarias Judiciais editadas com fundamento no art. 149 da Lei nº 8069/90, além de outras atribuições que venham a ser previstas em lei.

§1º. Se, no exercício de suas atribuições, em virtude da gravidade da situação de risco, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público por escrito, encaminhando-lhe toda a documentação disponível, para que sejam buscadas, por via judicial, a medida prevista no art. 101, VII ou IX, do ECA.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, quando houver parente que possa acolher a criança ou adolescente, o Conselho Tutelar buscará a concordância dos pais ou responsável para o afastamento familiar, lavrando termo de entrega e responsabilidade e tomando assinatura do parente recebedor, encaminhando, imediatamente em seguida, toda a documentação produzida ao Ministério Público para regularização, por via judicial, da guarda da criança ou adolescente.

§3º. Somente em situações de absoluta excepcionalidade e urgência poderá o Conselho Tutelar encaminhar a criança ou o adolescente

diretamente a entidade que mantenha programa de acolhimento institucional, devendo, em casos tais, ser feita, no prazo de 24 horas, a comunicação ao Juiz da Infância e Adolescência e ao Ministério Público (art. 93, ECA).

Art. 79. À exceção das situações excepcionais previstas nos parágrafos do artigo anterior, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e resultará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável legal o exercício do contraditório e ampla defesa (art. 101, §2º, ECA).

Art. 80. É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Seção VIII

DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 81. No exercício de sua função, o membro do Conselho Tutelar, além das prerrogativas e garantias conferidas pela Lei n.8069/90:

I - Usarão credencial, confeccionada em tamanhos e cores facilmente visíveis, contendo nome completo e fotografia, expedida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Promotor de Justiça da Infância e Juventude Comarca;

II - Terão livre acesso a entidades governamentais e não governamentais referidas no art.90 da Lei 8069, de 13.07.90, bem como a todos os locais públicos e particulares acessíveis ao público, respeitada a inviolabilidade do domicílio.

Parágrafo Único. A entrada no domicílio, sem a permissão do morador, só é possível durante o dia, com mandado judicial.

Art.82. A Administração Municipal, sempre que solicitado pelo Conselho Tutelar, colocará à sua disposição serviços técnicos especializados, cujos profissionais se deslocarão ao encontro da Criança ou adolescente que deles necessitem, adotando as medidas que se revelarem necessárias.

Art.83. Os membros do Conselho Tutelar, no exercício de suas funções, receberão gratificação igual ao valor da remuneração dos cargos em comissão de Coordenação dos quadros do Executivo Municipal, devendo qualquer alteração ser efetuada por lei municipal.

§ 1º. O conselheiro que estiver exercendo a função de coordenador perceberá, além da gratificação de que trata o *caput* deste artigo, um adicional de 20% (vinte por cento) do seu subsídio.

§ 2º. São garantidos aos membros do Conselho Tutelar os mesmos direitos sociais conferidos aos servidores públicos municipais que exerçam, em comissão, cargo de confiança, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

§ 3º. Em todos e quaisquer casos de afastamento, por período igual ou superior a 15 dias, inclusive em virtude de férias ou licença, o conselheiro tutelar será substituído pelo suplente, o qual será convocado obedecendo-se a ordem de classificação e perceberá gratificação igual ao titular, proporcional aos dias trabalhados.

§ 4º. No tocante aos afastamentos e licenças, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Barra do Bugres.

Seção IX

IMPEDIMENTOS

Art. 84. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 85. São, também, impedidos de exercer o mandato de conselheiro tutelar, os membros e suplentes de conselhos deliberativos das políticas públicas do Município, assim como os mandatários de qualquer cargo eletivo e titulares de cargo efetivo ou em comissão,

que não se enquadrem na exceção prevista no artigo 37, XVI, alínea “b”, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar, titular ou suplente, que pretender se candidatar a qualquer cargo público eletivo, deverá se desincompatibilizar da função no prazo exigido pela legislação eleitoral, e, sendo eleito, será declarado vago o seu cargo, dando-se posse definitiva ao suplente mais votado.

Art. 86. O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de atuar no procedimento de atendimento quando:

I - A ocorrência atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - For amigo íntimo ou inimigo de qualquer dos interessados;

III - Algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - Tiver interesse na solução do caso em favor de um dos envolvidos;

§1º. Nas situações mencionadas nos incisos deste artigo, se o conselheiro não se declarar impedido, o seu afastamento do procedimento poderá ser argüido e requerido ao Coordenador do Conselho Tutelar por qualquer pessoa legitimamente interessada, devendo, o impasse, ser resolvido pelo CMDCA, em decisão proferida por maioria simples de seus membros.

§2º. O membro do Conselho Tutelar poderá, também, declarar a suspeição por motivo de foro íntimo.

Seção X

VACÂNCIA DO CARGO

Art. 87. A vacância do cargo de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, considerada incompatível com o exercício da função de conselheiro;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime que comprometa a sua idoneidade moral.

Art. 88. Ocorrendo vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA convocará o suplente mais votado para o preenchimento da vaga.

§1º. Quando, por desvinculação voluntária ou compulsória, não existir pelo menos dois suplentes, caberá ao CMDCA realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas disponíveis.

§2º. O suplente, uma vez convocado, deverá apresentar-se para o exercício da função no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do ato de convocação, sob pena de ser considerado desistente, dando ensejo ao chamamento do próximo na ordem de classificação.

Seção XI

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 89. São deveres do membro do Conselho Tutelar, além de outros previstos em lei:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pelo prestígio da instituição à qual pertence;

III - Indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV - Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V - Comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do CMDCA, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI - Desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII - Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos desta Lei;

VIII - Adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e familiares;

IX - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X - Residir no Município;

XI - Prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - Atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XIV - Cumprir os horários de expediente previstos nesta lei, bem como os plantões para o qual for designado, além de outras tarefas confiadas pela coordenação do Conselho Tutelar;

XV - Guardar sigilo sobre os casos submetidos ao Conselho Tutelar;

XVI - Aplicar a medida de proteção em conformidade com a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

XVII - Levar ao conhecimento do Coordenador as irregularidades funcionais que tiver ciência;

XVIII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público; E

XIX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 90. Aos membros do Conselho Tutelar aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - Exercer qualquer outra função pública, fora da hipótese prevista no art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da CF;

III - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

IV - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, exceto quando em diligências ou por necessidade do serviço;

V - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VI - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

VII - Valer-se da função para lograr vantagem em favor de si próprio ou de outrem;

VIII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX - Proceder de forma desidiosa no exercício de sua atividade;

X - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho.

XI - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições;

XII - Deixar de submeter ao colegiado as decisões individuais referentes a aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsável, previstas nos artigos 101 e 129 da Lei 8069 de 1990;

XIII - Descumprir os deveres funcionais mencionados nesta lei;

XIV - Exercer atividade político-partidária ou cargo de direção em partidos ou sindicatos;

XV - Exercer qualquer outra função pública que não esteja incluída na exceção prevista no artigo 36, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal;

XVI - Extrair cópia ou retirar, sem autorização do Coordenador, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo Conselho Tutelar.

Seção XII

DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 91. Os membros do Conselho Tutelar são passíveis das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Censura;

III - Suspensão sem remuneração, por até 90 dias;

IV - Destituição da função.

§1º. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

§ 2º. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

§ 3º. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às proibições previstas nesta lei.

§ 4º. A penalidade de destituição da função será aplicada nos casos de:

a - reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

b - prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal e que atente contra os deveres previstos no art. 89 desta lei;

c - abandono do cargo;

d - inassiduidade habitual;

e - improbidade administrativa;

f - incontinência pública ou conduta escandalosa;

g - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular;

h - revelação de segredo do qual teve ciência em razão do cargo;

i - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas.

Seção XIII

PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Subseção I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 92. A apuração das faltas funcionais será feita mediante sindicância e processo administrativo.

§1º. A apuração de faltas puníveis com penas de advertência e censura se dará através de sindicância.

§2º. A apuração de faltas puníveis com penas de suspensão e de destituição da função se dará através de procedimento administrativo, a ser instaurado por deliberação de maioria simples do CMDCA, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

§3º. Durante o processo administrativo, poderá o CMDCA, por voto da maioria absoluta de seus membros, afastar o indiciado do exercício do cargo, por prazo não superior a 90 dias, computando-se esse afastamento preventivo na pena de suspensão eventualmente aplicada.

Art. 93. No ato que determinar a instauração de procedimento administrativo disciplinar deverão constar, além do nome, a qualificação

do indiciado, a exposição dos fatos que lhe são imputados e a designação da Comissão Processante, indicando os nomes do presidente e de seus membros e auxiliares.

Parágrafo único. A Comissão Processante, de que trata este artigo, será composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo dois integrantes do CMDCA, preferencialmente um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal, e um integrante do Conselho Tutelar, indicado pelo respectivo Coordenador.

Art. 94. Os autos dos processos disciplinares e sindicâncias, após a execução da decisão, serão arquivados na secretaria do CMDCA.

Art. 95. Quando se verificar, pela sindicância ou procedimento administrativo, que o indiciado praticou fato tipificado como crime, a Comissão Processante enviará cópia dos autos ao Ministério Público.

Subseção II

DA SINDICÂNCIA

Art. 96. Instaurar-se-á sindicância:

I - Como preliminar do processo administrativo, sempre que a infração não for evidente ou não estiver suficientemente caracterizada;

II - Quando, não sendo obrigatório o processo administrativo, a infração deva ser apurada por meio sumário.

Art. 97. A sindicância será instaurada por decisão de maioria simples dos membros do CMDCA e presidida por um membro do mesmo conselho, indicado na mesma sessão, o qual poderá solicitar a designação de mais um membro e de servidores para auxiliá-lo nos trabalhos.

Art. 98. A sindicância, que terá caráter reservado, será concluída no prazo de 30 dias, a contar da data da instauração, podendo esse prazo

ser prorrogado justificadamente por mais 15 dias, mediante requerimento da autoridade sindicante ao presidente do CMDCA.

Art. 99. Colhidos os elementos necessários à comprovação da materialidade e autoria dos fatos imputados, será ouvido o sindicado, que poderá, pessoalmente, no ato do interrogatório ou no prazo subsequente de cinco dias, indicar provas de seu interesse, as quais serão deferidas a juízo da autoridade sindicante.

Art. 100. Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, permanecendo os autos à sua disposição.

Art. 101. Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior, o sindicante elaborará o relatório, em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as medidas cabíveis, encaminhando-o, juntamente com os autos, ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o qual submeterá ao plenário, que decidirá por voto de maioria simples, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros, pela aplicação das penalidades previstas no artigo 91, incisos I e II, desta lei, ou pela instauração de procedimento administrativo, se se tratar de infração punível com as penalidades previstas nos incisos III e IV do mesmo dispositivo.

Subseção III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 102. A instauração de processo administrativo disciplinar será obrigatória para a apuração de fatos que, em tese, desafiam a aplicação das penas de suspensão e de destituição da função.

§1º. A apuração dos fatos será realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois integrantes do CMDCA - um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal - e um integrante do Conselho Tutelar, designados pelo mesmo Conselho, por votação de maioria simples, exigido quorum mínimo de metade mais um de seus membros, na mesma sessão em que se decidir pela instauração do processo.

§2º. A Comissão Processante dissolver-se-á automaticamente 10 (dez) dias depois do julgamento, permanecendo os seus integrantes, no período entre a entrega do relatório e a dissolução, à disposição da autoridade que determinou a instauração do processo, para quaisquer diligências ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

§3º. À Comissão Processante serão propiciados todos os meios necessários ao desempenho de sua função, inclusive a disponibilização de funcionários para auxiliá-la nos trabalhos do processo.

Art. 103. O processo terá início dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação dos trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por decisão de maioria simples do CMDCA, mediante proposta fundamentada do presidente da Comissão Processante.

Parágrafo único. Da instalação dos trabalhos será lavrado termo, que será assinado em reunião dos membros da comissão e anexado aos autos.

Art. 104. O indiciado será cientificado do processo através de notificação escrita, que conterá os termos da portaria de instauração e o teor da acusação, bem como a designação de dia, hora e local da audiência de interrogatório.

§ 1º - A notificação deverá ser feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a data designada.

§ 2º - Quando houver denunciante e/ou vítima, serão estas pessoas ouvidas antes do interrogatório do indiciado, o qual, entretanto, será cientificado do ato, a ele podendo fazer-se presente, pessoalmente ou

por intermédio de advogado legalmente constituído, com direito a reperguntas.

Art. 105. Após o interrogatório, o indiciado terá 3 (três) dias para apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco), e requerer a produção de provas de seu interesse, que serão indeferidas se não forem pertinentes ou tiverem caráter meramente protelatório, a juízo da comissão.

Parágrafo único. Para viabilizar a defesa preliminar, os autos ficarão à disposição do indiciado, a partir do interrogatório e pelo prazo legal, na Secretaria da Comissão Processante.

Art. 106. Se o indiciado estiver ausente do lugar do processo, mas, em endereço conhecido, será notificado por carta registrada, e, se, em lugar ignorado, por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 107. Feita a notificação, sem que haja comparecimento do indiciado, será este declarado revel, prosseguindo-se o processo com o defensor que lhe for nomeado pelo presidente da Comissão, de preferência Advogado no exercício regular da atividade.

Art. 108. Apresentada a defesa preliminar, será designada data para audiência das testemunhas de acusação e de defesa, que serão intimadas com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, notificando o indiciado e seu defensor para o ato.

Parágrafo único. Não sendo possível concluir-se no mesmo dia a produção da prova testemunhal, o presidente da Comissão designará data para a continuação, em uma ou mais vezes, notificando o indiciado e as testemunhas presentes.

Art. 109. Concluída a instrução, inclusive com a realização de perícia, diligências e outras provas que houverem sido requeridas e deferidas, o presidente saneará o processo, por despacho, reparando as irregularidades porventura existentes ou determinando a complementação de provas, se necessário, o que deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e, a seguir, mandará dar vista dos autos ao indiciado para, em igual prazo, oferecer alegações finais.

Parágrafo único. A vista será dada na Secretaria da Comissão, guardadas as devidas cautelas, e o prazo será em dobro, caso haja mais de um indiciado no mesmo processo.

Art. 110. Encerrado o prazo de que trata o artigo anterior, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá, fundamentadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, apontando, nesta última hipótese, a pena que lhe parecer cabível e o fundamento legal.

§ 1º. Havendo divergências nas conclusões, ficarão constando do relatório as razões de cada um dos votos ou do voto vencido.

§ 2º. Juntado o relatório, serão os autos e todos os documentos do processo remetidos, imediatamente, ao presidente do CMDCA, para que seja submetido a julgamento na próxima sessão.

Art. 111. Ao indiciado será assegurada ampla defesa, podendo reinquirir testemunhas e formular quesitos, pessoalmente ou através de defensor, e fazer-se representar nos atos e termos em que sua presença for dispensável.

Art. 112. As testemunhas serão obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente notificadas, e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial, mediante solicitação do presidente da comissão.

Parágrafo único. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo presidente, após as reperguntas do indiciado.

Art. 113. A Comissão poderá deslocar-se de sua sede a fim de praticar algum ato ou diligência julgados convenientes para a instrução do processo.

Art. 114. Aos casos omissos neste Capítulo e Sessão, aplicam-se as regras pertinentes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres.

Subseção IV DO JULGAMENTO

Art. 115. De posse do processo disciplinar, contendo o relatório da Comissão Processante, o presidente do CMDCA o incluirá para julgamento na próxima sessão ordinária ou extraordinária, caso aquela não se realize no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo.

§1º. Se os membros do CMDCA não se sentirem habilitados a proferir julgamento, poderão converter o feito em diligências, devolvendo-o à Comissão Sindicante, para os fins que indicarem, com prazo não superior a 10 (dez) dias.

§2º. Retornando os autos, será designada sessão extraordinária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.

Art. 116. O CMDCA decidirá o processo pelo voto de maioria absoluta de seus membros.

Art. 117. Das decisões que impuserem penalidade administrativa, caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Plenário do CMDCA.

Art. 118. O recurso será interposto pelo indiciado ou seu procurador, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, por petição fundamentada dirigida ao presidente do CMDCA.

Art. 119. Recebida a petição, o presidente do CMDCA determinará a sua juntada ao processo, se tempestiva, procedendo-se ao sorteio de um relator, dentre os componentes do mesmo Conselho, e convocará uma reunião desse órgão para, no máximo, 15 dias depois, proferir julgamento.

§1º. O recurso será decidido por votação de maioria absoluta dos membros do CMDCA, excluídos aqueles que fizeram parte do primeiro julgamento.

§2º. O indiciado será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

Art. 120. A penalidade aplicada, inclusive a perda do mandato, deverá ser convertida em ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao CMDCA expedir Resolução declarando vago o cargo quando for o caso, dando posse ao suplente mais votado.

Subseção V REVISÃO

Art. 121. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo de que tenha resultado imposição de penalidade, sempre que forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas, suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de penalidade mais branda, ou, ainda, no caso de constatação de vícios insanáveis no curso do procedimento.

§ 1º. Da revisão não pode resultar a agravação da penalidade aplicada.

§ 2º. A simples alegação de injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 3º. Não será admitida a reiteração do pedido pelo mesmo motivo.

Art. 122. A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou seu procurador, e, se falecido ou interdito, pelo cônjuge, descendente ou irmão.

Art. 123. O pedido será dirigido ao presidente do CMDCA, que determinará a sua atuação e apensamento ao processo disciplinar respectivo, e designará comissão revisora, composta de 3 membros, na forma prevista no art. 102, §1º, desta lei.

§ 1º. A petição será instruída com as novas provas que o requerente possuir ou indicará aquelas que pretende produzir.

§ 2º. Não poderá integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo.

Art. 124. Concluído o procedimento, o requerente, no prazo de 5 dias, será notificado para, querendo, apresentar alegações finais.

Art. 125. Exaurido esse prazo, com ou sem alegações finais, a comissão processante emitirá relatório conclusivo e enviará o processo ao presidente do CMDCA para julgamento.

Parágrafo único. O pedido revisional será julgado por maioria absoluta dos membros do CMDCA.

Art. 126. Julgada procedente a revisão, o presidente do CMDCA, conforme o caso, providenciará:

I - A renovação do processo disciplinar, nos casos de anulação;

II - O cancelamento, modificação ou substituição da penalidade, se julgada procedente.

Art. 127. O requerente será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

CAPÍTULO V

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE BARRA DO BUGRES - FMDCA

Seção I DOS OBJETIVOS

Art. 128. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres- FMDCA, criado pela Lei Municipal nº 852/91, passa a ser disciplinado de acordo com as regras previstas na Lei nº8069, de 1990, nesta Lei e em Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O FMDCA, do Município de Barra do Bugres, vincula-se ao Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA,

que é o órgão responsável por gerir os recursos a ele carreados, fixar critérios para sua utilização e estabelecer o plano de aplicação desses recursos, conforme o disposto no artigo 260, §2º, da Lei 8069/90.

Art. 129. O FMDCA tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e as aplicações dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.

§1º. As ações de que trata o *caput* deste artigo referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente, expostos à situação de risco pessoal e social, cuja necessidade de atenção extrapole o âmbito da atuação das políticas sociais básicas.

§2º. Apenas em caráter excepcional, por decisão de maioria absoluta dos membros do CMDCA, os recursos do FMDCA poderão destinar-se à pesquisa, estudo e capacitação de recursos humanos.

§3º. Os recursos do FMDCA serão administrados segundo o programa definido pelo CMDCA, que integrará o orçamento do Município e será aprovado pelo Legislativo Municipal.

§4º. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA deve constituir unidade orçamentária própria e ser parte integrante do orçamento público.

Seção II DA OPERACIONALIZAÇÃO DO FMDCA

Art. 130. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barra do Bugres- FMDCA, fica operacionalmente vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social), sendo, o Secretário respectivo, o ordenador das despesas e responsável pela prestação de contas, observadas as regras da legislação que regula a matéria.

§1º. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA não deve possuir personalidade jurídica própria e deve utilizar o mesmo número base de inscrição do CNPJ do órgão ou

Secretaria à qual estiver vinculado, possuindo apenas número de controle próprio.

Art. 131. São atribuições do Conselho Municipal – CMDCA em relação ao Fundo – FMDCA – de que trata este Capítulo:

I - elaborar e deliberar sobre a política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente no seu âmbito de ação;

II - promover a realização periódica de diagnósticos relativos à situação da infância e da adolescência bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito de sua competência;

III - elaborar planos de ação anuais ou plurianuais, contendo os programas a serem implementados no âmbito da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, e as respectivas metas, considerando os resultados dos diagnósticos realizados e observando os prazos legais do ciclo orçamentário;

IV - elaborar anualmente o plano de aplicação dos recursos do Fundo, considerando as metas estabelecidas para o período, em conformidade com o plano de ação;

V - elaborar editais fixando os procedimentos e critérios para a aprovação de projetos a serem financiados com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, em consonância com o estabelecido no plano de aplicação e obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

VI - dar publicidade aos projetos selecionados com base nos editais a serem financiados pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII - monitorar e avaliar a aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de balancetes trimestrais, relatório financeiro e o balanço anual do fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo de outras formas, garantindo a devida publicização dessas informações, em sintonia com o disposto em legislação específica;

VIII - monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com os recursos do Fundo, segundo critérios e meios definidos pelos próprios Conselhos, bem como solicitar aos responsáveis, a qualquer tempo, as informações necessárias ao acompanhamento e à avaliação das atividades apoiadas pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - desenvolver atividades relacionadas à ampliação da captação de recursos para o Fundo; e

X - mobilizar a sociedade para participar no processo de elaboração e implementação da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, bem como na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Para o desempenho de suas atribuições, o Poder Executivo deverá garantir ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Art. 132. Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho (Ação Social) em relação ao Fundo:

I - coordenar a execução do Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, elaborado e aprovado pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II - executar e acompanhar o ingresso de receitas e o pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - emitir empenhos, cheques e ordens de pagamento das despesas do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - fornecer o comprovante de doação/destinação ao contribuinte, contendo a identificação do órgão do Poder Executivo, endereço e número de inscrição no CNPJ no cabeçalho e, no corpo, o número de ordem, nome completo do doador/destinador, CPF/CNPJ, endereço, identidade, valor efetivamente recebido, local e data, devidamente firmado em conjunto com o Presidente do Conselho, para dar a quitação da operação;

V - encaminhar à Secretaria da Receita Federal a Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), por intermédio da Internet, até o último dia útil do mês de março, em relação ao ano calendário anterior;

VI - comunicar obrigatoriamente aos contribuintes, até o último dia útil do mês de março a efetiva apresentação da Declaração de Benefícios Fiscais (DBF), da qual conste, obrigatoriamente o nome ou razão social, CPF do contribuinte ou CNPJ, data e valor destinado;

VII - apresentar, trimestralmente ou quando solicitada pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de balancetes e relatórios de gestão;

VIII - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do Fundo, para fins de acompanhamento e fiscalização; e

IX - observar, quando do desempenho de suas atribuições, o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, conforme disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alínea b, da Lei nº 8.069 de 1990 e art. 227, caput, da Constituição Federal;

X - fornecer ao Ministério Público, quando solicitada, demonstração de aplicação dos recursos do Fundo.

Parágrafo único. Deverá ser emitido um comprovante para cada doador, mediante a apresentação de documento que comprove o depósito bancário em favor do Fundo, ou de documentação de propriedade, hábil e idônea, em se tratando de doação de bens.

Seção III

DAS RECEITAS E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 133. São receitas do Fundo Municipal – FMDCA:

I - recursos públicos que lhes forem destinados, consignados no Orçamento da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive mediante transferências do tipo “fundo a fundo” entre essas esferas de governo, desde que previsto na legislação específica;

II - doações de pessoas físicas e jurídicas, sejam elas de bens materiais, imóveis ou recursos financeiros;

III - destinações de receitas dedutíveis do Imposto de Renda, com incentivos fiscais, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislação pertinente;

IV - contribuições de governos estrangeiros e de organismos internacionais multilaterais;

V - o resultado de aplicações no mercado financeiro, observada a legislação pertinente; e

VI - recursos provenientes de multas, concursos de prognósticos, dentre outros que lhe forem destinados.

Art. 134. Os recursos consignados no orçamento do Município de Barra do Bugres devem compor o orçamento do respectivo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, de forma a garantir a execução dos planos de ação elaborados pelos Conselhos dos Direitos.

Art. 135. A definição quanto à utilização dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente, compete única e exclusivamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

§1º. Dentre as prioridades do plano de ação aprovado pelo Conselho de Direitos, deve ser facultado ao doador/destinador indicar, aquela ou aquelas de sua preferência para a aplicação dos recursos doados/destinados.

§2º. As indicações previstas acima poderão ser objeto de termo de compromisso elaborado pelo Conselho dos Direitos para formalização entre o destinador e o Conselho de Direitos.

Art. 136. É facultado ao Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA cancelar projetos mediante edital específico.

§1º. Chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA destinados a projetos aprovados pelos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo o disposto nesta lei.

§2º. A captação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto.

§3º. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente fixará percentual de retenção dos recursos captados, em cada chancela, de no mínimo 20% ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§4º. O tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a 2 (dois) anos.

§5º. Decorrido o tempo estabelecido no parágrafo anterior, havendo interesse da instituição proponente, o projeto poderá ser submetido a um novo processo de chancela.

§6º. A chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 137. O nome do doador ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente só poderá ser divulgado mediante sua autorização expressa, respeitado o que dispõe o Código Tributário Nacional.

Seção IV **DAS CONDIÇÕES DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDO**

Art. 138. A aplicação dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, deliberada pelo Conselho de Direitos, deverá ser destinada para o financiamento de ações governamentais e não-governamentais relativas a:

I – desenvolvimento, por tempo determinado, não superior a 3 (três) anos, de programas e serviços complementares ou inovadores da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - acolhimento, sob a forma de guarda, de criança e de adolescente, órfão ou abandonado, na forma do disposto no art. 227, § 3º, VI, da Constituição Federal e do art. 260, § 2º da Lei nº 8.069, de 1990, observadas as diretrizes do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;

III - programas e projetos de pesquisa, de estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informações, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

IV - programas e projetos de capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V - desenvolvimento de programas e projetos de comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente; e

VI - ações de fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 139. É vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, mediante deliberação por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Direitos – CMDCA.

Parágrafo único. Além das condições estabelecidas no *caput*, é vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA:

I - sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – para pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;

III – para manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

IV – para o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e

V – para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 140. O financiamento de projetos pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA condiciona-se à previsão orçamentária e à disponibilidade financeira dos recursos.

Art. 141. O saldo financeiro positivo apurado no balanço do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente deve ser transferido para o exercício subsequente, a crédito do mesmo fundo, conforme determina o art. 73 da Lei nº 4.320 de 1964.

Art. 142. Nos processos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados representados nos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA figurem como beneficiários de recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, os seus representantes junto ao CMDCA estarão impedidos de atuar em comissão de avaliação e de proferir qualquer decisão que se refira direta ou indiretamente à escolha de tais entidades.

Art. 143. Os recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA utilizados para o financiamento, total ou parcial, de projetos desenvolvidos por entidades governamentais ou não governamentais, devem estar sujeitos à prestação de contas de gestão aos órgãos de controle interno do Poder Executivo e aos Conselhos de Direitos, bem como ao controle externo por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

Art. 144. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA deve utilizar todos os meios ao seu alcance para divulgar amplamente:

I - as ações prioritárias das políticas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

II - os prazos e os requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal - FMDCA;

III - a relação dos projetos aprovados em cada edital, o valor dos recursos previstos e a execução orçamentária efetivada para implementação;

IV - o total das receitas previstas no orçamento do Fundo para cada exercício; e

V - os mecanismos de monitoramento, de avaliação e de fiscalização dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 145. Nos materiais de divulgação das ações, projetos e programas que tenham recebido financiamento do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA deve ser obrigatória a referência ao Conselho e ao Fundo como fonte pública de financiamento.

Parágrafo único. O Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, diante de indícios de irregularidades, ilegalidades ou improbidades em relação ao Fundo ou suas dotações nas leis orçamentárias, dos quais tenha ciência, deve imediatamente apresentar representação junto ao Ministério Público para as medidas cabíveis.

Art. 146. A celebração de convênios com os recursos do Fundo para a execução de projetos ou a realização de eventos deve se sujeitar às exigências da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e legislação que regulamenta a formalização de convênios no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 147. Constituem ativos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres - FMDCA:

I - Disponibilidade monetária em bancos, oriunda das receitas específicas previstas no artigo anterior.

II - Os direitos que vier a constituir.

III - Bens móveis e imóveis destinados à execução dos programas e projetos do Plano de Aplicação.

Art. 148. No prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da promulgação da Lei Orçamentária do Município, o Secretário Municipal responsável

pela administração do Fundo apresentará ao Conselho Municipal, para análise e acompanhamento, o quadro de aplicação dos recursos do

Fundo, para apoiar os programas e projetos contemplados no Plano de Aplicação.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 149. Aplicam-se, nas omissões desta Lei, as regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres no que for pertinente, e, nas omissões deste, o Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso.

Art. 150. A criação de outros Conselhos Tutelares no Município de Barra do Bugres será promovida por Lei Municipal, observados os seguintes critérios:

I - Reivindicação da população do local;

II - Índice de infrações aos direitos da criança e do adolescente;

III - Facilidade de acesso à população menos favorecida;

IV - Número de habitantes do lugar a ser instalado;

V - Extensão da área de abrangência da atuação do Conselho.

Art. 151. Ficam criados, no organograma de cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres, instituída através da Lei Complementar 007/2005, 04 (quatro) cargos de Conselheiro Tutelar e 01 (um) cargo de

Conselheiro Tutelar Coordenador nos termos do §1º do art. 83 desta Lei, vinculado a Estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social e Trabalho, cujo provimento será realizado nos termos do Capítulo IV desta Lei, exercendo a função de confiança popular de Conselheiros Tutelares, eleitos, nomeados e remunerados na forma desta lei.

Art. 152. O Poder Executivo Municipal, no prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação desta lei, promoverá as adequações visando dotar o Conselho Tutelar das estruturas físicas exigidas para o exercício pleno de suas atividades.

Art. 153. Revogam-se todas as disposições anteriores editadas, com a finalidade de regular o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Barra do Bugres – CMDCA, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, especialmente as Leis Municipais nº 1858/2009, 1423/2003, 1442/2003 e 943/1993.

Art. 154. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 19 de março de 2012.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:5172C708

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.020/2012

Declara de interesse social a execução de extensão de rede elétrica no Residencial José Teixeira de Araújo e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art.1º - Fica declarado como interesse social a execução de extensão de rede elétrica no Residencial José Teixeira de Araújo, neste Município de Barra do Bugres, com as seguintes confrontações: **Frente:** Rodovia Barra do Bugres, Lambari, **Fundo:** com Espólio de Renê Barbour **Lado Direito:** área de propriedades de Guilhermina Cassas Miranda **Lado Esquerdo:** área de propriedade de José Mattias.

Art.2º - A área tem por finalidade a construção de unidades habitacionais para famílias atingidas por enchentes, através do Programa “Gestão da Política de Desenvolvimento”.

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

Gabinete do Prefeito, 10 de abril de 2012.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:066D3E2F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL LEI 1.416/2012

LEI N.º 1.416/2012, DE 03 DE ABRIL DE 2012

Cria verba de natureza indenizatória pelo exercício da atividade parlamentar de controle externo e interação direta com a população do Município e, dá outras providências.

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

ARTIGO 1º - Fica criada na Câmara Municipal de Brasnorte, a verba de caráter indenizatório, pelo exercício da atividade parlamentar de controle externo, sob o título “*Verba Indenizatória*”, no valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais), para cada Vereador, dentro da permissibilidade constitucional prevista na Emenda Constitucional Federal nº 47, de 05 de julho de 2005, consolidada pelo entendimento esposado pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no Processo nº. 10.374-8/2008 que originou o Acórdão nº. 13/2009.

PARÁGRAFO ÚNICO - A verba de que trata o caput será paga mensalmente, com exceção dos meses de recesso parlamentar compreendido nos meses de Janeiro, Julho e Dezembro, a mesma, não será incluída na folha de pagamento, sendo paga como contribuição em espécie, aos desempenhos externos de atividades parlamentares de fiscalização dos atos da Administração Pública Municipal e interação direta com a população dentro da área territorial do município, para auscultar suas reivindicações, para futuras providências legislativas.

ARTIGO 2º - A verba indenizatória será paga no início do mês e não fará parte do limite de gasto com pessoal, cujo pagamento será efetuado através da dotação orçamentária **33.90.93 – Indenização e restituição**.

ARTIGO 3º - O Vereador estará desobrigado de qualquer prestação de contas relacionada à verba percebida de conformidade com a presente lei.

ARTIGO 4º - A Verba Indenizatória “Ajuda de Custo”, ora instituída, não incidirá quaisquer tributos ou impostos, bem como não será computada para efeitos dos limites constitucionais remuneratórios e, terá classificação de rendimentos não tributáveis para efeito do Imposto de Renda.

ARTIGO 5º - Esta Lei entrará em vigor a partir do dia 01 (primeiro) de Abril do corrente ano.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos três dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:DBCB2D6C

PREFEITURA MUNICIPAL LEI 1.147/2012

LEI N.º 1.417/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a celebrar convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena, e dá outras providências.

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

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo de Brasnorte, autorizado a celebrar convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena.

ARTIGO 2º - O convênio tem por objeto a liberação de recursos repassados via Secretaria Municipal Saúde, sob a forma de contribuição destinada ao consórcio acima mencionado a título de apoio para manutenção do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Juína e Região-SAMU.

ARTIGO 3º - Fica a Prefeitura Municipal de Brasnorte autorizada a fazer o repasse do valor de **R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)**, divididos em 02 (duas) parcelas mensais, no valor de **R\$7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**.

ARTIGO 4º - O convênio a ser firmado terá vigência até 30/06/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos nove dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:FC1F2B3A

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 1.418/2012

LEI N.º 1.418/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a celebrar convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena, e dá outras providências.

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

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo de Brasnorte, autorizado a celebrar convênio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena.

ARTIGO 2º - O convênio tem por objeto o repasse de recursos referente ao credenciamento do SAMU/Brasnorte junto ao Governo Federal - Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar.

ARTIGO 3º - Fica a Prefeitura Municipal de Brasnorte autorizada a fazer o repasse do valor de **R\$ 87.500,00 (oitenta e sete mil e quinhentos reais)**, divididos em 04 (quatro) parcelas mensais, no valor de **R\$ 21.875,00 (vinte e um mil oitocentos e setenta e cinco reais)**.

ARTIGO 4º - O convênio a ser firmado terá vigência até 30/06/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos nove dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:48E84FFD

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 1.419/2012

LEI N.º 1.419/2012, DE 09 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre o Piso Salarial aos Profissionais da Educação - Professor Magistério em conformidade com a Lei Federal nº 11.738/2008, e dá outras providências.

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

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a adequar a tabela de vencimentos dos Profissionais da Educação para o cargo de Professor a nível de Magistério, no valor de **R\$ 725,50 (setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)**, para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, na forma estabelecida pelo § 3º do artigo 2º da Lei Federal n.º 11.738/2008.

Parágrafo único - O Piso Salarial refere-se exclusivamente ao cargo de Professor.

Artigo 2º - Fica alterada a tabela salarial para o cargo de Professor conforme anexo I desta lei.

Artigo 3º - Fica autorizado a aplicação do Piso Salarial a partir de 02/01/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos nove dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

MAURO RUI HEISLER

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:C1B2C57D

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 039/2012

CONTRATO N.º. 039/2012

CONTRATADO: NELSI FONTANA

OBJETO: Prestação de serviços de reparos e manutenções na Escola Municipal de Educação Básica Terezinha Gonçalves da Silva, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

VALOR: R\$ 5.850,00

VIGÊNCIA: 30/12/2012

DATA: 02/04/2012

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:ABEAD1D4

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N.º. 040/2012

CONTRATO N.º. 040/2012

CONTRATADA: TATIANE CHAGAS PASSAMANI DA SILVA
OBJETO: Prestação de serviços de auxiliar no cadastramento do programa bolsa família, através do Fundo Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, para atender a referida Secretaria.

VALOR: R\$ 5.045,04
VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 05/04/2012

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:CAE97673

PREFEITURA MUNICIPAL
REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO

1º. TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 002/2012
CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS DA CASA TERAPÊUTICA VIVER SÓBRIO.
OBJETO: Repasse de recursos sob forma de contribuição destinado a entidade de direito social, sem fins lucrativos, a título de apoio e tratamento de dependentes químicos e alcóolicos do Município de Brasnorte, devido a internação de 01 (um) dependente químico.
VIGÊNCIA: 31/07/2012
DATA: 05/04/2012

Publicado por:
 Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:2A598E2C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PROCESSO Nº 28/2012 – CARTA
CONVITE Nº 09/2012

Protocolo Nº 5884/2012

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: Carta Convite visando à aquisição de material elétricos necessários à manutenção pública da Zona Urbana do Município de Cáceres, cujas especificações encontra-se no Anexo I do presente instrumento convocatório.

Despesas: Recursos CIP - Contribuição de Iluminação Pública.

Classificação: 14.452.0019.2.070
Dotação: 3.3.90.30.0078 – Material de Consumo
Ficha: 254/2012

Data de Abertura e Horário: 03 de abril de 2012 às 15:00 horas

FORNECEDOR	VALOR
PALÁCIO DAS TINTAS MAT. PARA CONST. LTDA	R\$ 37.324,10
COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME	R\$ 2.880,00
	R\$ 40.204,10

PAULO ROMAS GODINHO
 Presidente da Licitação

Publicado por:
 Paulo Romas Godinho
Código Identificador:A63FB4B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PROCESSO Nº 23/2012 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 02/2012

Protocolo Nº 4574 de 28 de Fevereiro de 2012

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Assunto: Aquisição de Materiais Elétricos (Diversos) para atender a divisão de serviços elétricos na manutenção da iluminação pública nas zonas Urbana e Rural do município, em atendimento a solicitação da SOSU, desta Prefeitura.

Despesas: Recursos CIP

Data de Abertura e Horário: 09 de abril de 2012 às 13:00 horas

Fornecedores	Valor
Petel Com. e Representações Ltda	R\$ 115.770,00
Coxipó Materiais Elétricos Ltda-ME	R\$ 105.604,00
Todilit Materiais Para Construção	R\$ 74.670,09
Elétrica Radiante Mat. Elétrico Ltda-ME	R\$ 152.593,95

Prefeitura de Cáceres, 12 de Abril de 2012

LUIS AURÉLIO ALVES
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:B198C072

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PROCESSO Nº 25/2012 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 04/2012

Protocolo Nº 4371 de 27 de fevereiro de 2012

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Assunto: Registro de Preço para Locação de Equipamento de aplicação de asfalto a frio por spray (tapa buraco) – com operador, conforme especificações e quantidades discriminadas no Edital.

Despesas: Recursos Próprios

Data de Abertura e Horário: 04 de abril de 2012 às 13:00 horas

Fornecedor	Total
Geosolo Engenharia,Planej. e Cons. Ltda	R\$ 432.000,00

Prefeitura de Cáceres, 11 de Abril de 2012

LUIS AURÉLIO ALVES
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:4485A414

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PROCESSO Nº 26/2012 – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 05/2012

Protocolo Nº 4372 de 27 de fevereiro de 2012

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Assunto: Registro de Preço para aquisição de 80 (oitenta) toneladas de emulsão asfáltica RR – 2C para atender a operação tapa – buraco, conforme especificações e quantidades discriminadas no Edital.

Despesas: Recursos Próprios e Fundo Petrobrás

Data de Abertura e Horário: 04 de abril de 2012 às 15:00 horas

Fornecedor	Total
EMAM – Emulsões e Transportes Ltda	R\$ 96.000,00

Prefeitura de Cáceres-MT, 11 de Abril de 2012.

LUIS AURÉLIO ALVES
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Enoque Ramos Duarte
Código Identificador:354993CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PROCESSO Nº 27/2012 - PREGÃO
PRESENCIAL Nº 06/2012

Protocolo Nº 3620 de 14 de fevereiro de 2012

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: Pregão Presencial para aquisição de materiais de construção para utilização nas diversas ações desenvolvidas pela SOSU tais como: - confecção de artefatos de concreto, preparação de massa asfáltica, construção de redutores de velocidade, pintura de meio-fio e outros serviços, em atendimento a solicitação da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, desta Prefeitura.

Despesas: Recursos Próprios, Fundo Petrobrás e Arrecadação de Multa.

Data de Abertura e Horário: 10 de abril de 2012 às 13:00 horas

Fornecedores	Valor
Assunção & Moreira Ltda	R\$ 112.875,00
Palácio das Tintas Mat. P/ Const. Ltda	R\$ 126.680,00

Prefeitura de Cáceres-MT, 12 de abril de 2012.

LUIS AURÉLIO ALVES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Enoque Ramos Duarte

Código Identificador:766338DA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 028/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x Construtora Rondon do Parecis Ltda-EPP

Objeto: ampliação do Terminal Rodoviário 1ª etapa, conforme reprogramação do Contrato de Repasse nº 259.200-87/2008 – Ministério do Turismo.

Classificação Orçamentária: 07.002.15.451.0010.1036 – 4.4.90.51.00.00 R\$ 55.838,81

Valor Total: R\$ 55.838,81

Prazo: 60 dias

Data: 09/04/2012

Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 006/2012

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:EE408F83

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 011/2012

ABERTURA: 27 de abril de 2012.

CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00h.

INÍCIO DA SESSÃO: 27 de abril de 2012 às 09:00 horas.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em atividades de manutenção preventiva, corretiva e conservação de jardins, áreas verdes e plantas ornamentais, reposição de plantas, poda, capinagem, limpeza de chafariz e o que se fizer necessário à manutenção de jardins com a finalidade de atender as Praças Municipais: 1- da Cultura, na Av. Brasil; 2- Odenir Ortolan, na Av. Mato Grosso; 3 - Praça Jardim das Palmeiras, na Av. Minas Gerais; e 4 - Praça Boa Esperança na Av. Getúlio Vargas.

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

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

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de abril de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pres. Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:7A327CA5

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO Nº 024/2012**, destinada a **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de manutenção do Departamento de Água Parecis - DAP**, teve como vencedora a empresa: **SULMINAS FIOS & CABOS LTDA com o valor total de R\$ 14.540,50 (quatorze mil quinhentos e quarenta reais e cinquenta centavos).**

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de abril de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:E9F26B85

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO Nº 023/2012**, destinada a **aquisição de materiais para atender e implantação de hortas nas aldeias do município de Campo Novo do Parecis, através do Convênio nº 016/2011, processo nº. 763190/2011, entre Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural de Agricultura Familiar - SEDRAF_MT e o Município de Campo Novo do Parecis - MT**, teve como vencedora a empresa: **ARAUJO & ALBERT ARAUJO LTDA ME com o valor total de R\$ 16.715,51 (dezesseis mil setecentos e quinze reais e cinquenta e um centavos).**

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de abril de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:AB917870

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2012 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2011

O **Município de Campo Novo do Parecis**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2011, conforme disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2011, a fim de assumirem sua respectiva função, nos termos que determina a Lei Municipal nº 1.437, de 25 de agosto de 2011, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências, no município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo: TÉCNICO DA SAÚDE/TÉCNICO DE ENFERMAGEM

CANDIDATO(A)	COLOCAÇÃO
ROSICLEIA FERNANDES GOMES	1º
MARILDA SANTANA SCHNEIDER	2º
KEILA APARECIDA DE ALMEIDA	3º
NAIR ROCHA DE OLIVEIRA	4º

Cargo: AGENTE OPERACIONAL DA SAÚDE/CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA

CANDIDATO(A)	COLOCAÇÃO
DIAEL DA SILVA ASSUNÇÃO	1º
EDUARDO GONÇALVES MACHADO	2º
HUGO PAINS DA SILVA	3º
JAILTON BARROS SOBRAL	4º

Os candidatos aprovados acima relacionados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munidos dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2011, no prazo legalmente previsto.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 10 dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:FF4F659A

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2012 PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2011**

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011, conforme disposições do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011, a fim de assumirem sua respectiva função, nos termos que determina a Lei Municipal nº 1.437, de 25 de agosto de 2011, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências, no município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo: PROFESSOR

CANDIDATO(A)	COLOCAÇÃO
MARLENE CHAGAS ANDRADE DA SILVA	4º

Os candidatos aprovados acima relacionados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munidos dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2011, no prazo legalmente previsto.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 10 dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:C2F07632

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO EXECUTIVO Nº 042, DE 10 DE ABRIL DE 2012.**

Dispõe sobre liberação de habite-se e autorização para transferência de imóveis com débito referente ao asfalto comunitário não construído.

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

Considerando a Lei Municipal nº 1.290/2009, que cria o Fundo Municipal Pró Pavimentação Asfáltica, que permite o lançamento do débito referente ao asfalto comunitário, antes mesmo de sua construção,

Considerando o art. 29 do Código Tributário Municipal, que prevê que os créditos tributários relativos a impostos, taxas e contribuição de melhoria, subrogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes,

Considerando o art. 41 do CTM que dispõe sobre o lançamento, e art. 134, que dispõe sobre as condições para a obtenção do Habite-se,

Considerando a necessidade de os proprietários em regularizar sua construção, e a faculdade de alienar seu próprio imóvel,

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica autorizada a liberação do *habite-se* para os proprietários de imóveis que aderiram ao asfalto comunitário, cuja pavimentação ainda não foi concluída, mesmo para os que estão em débito com o Município face a adesão ao asfalto comunitário.

Art. 2º. Fica autorizada a emissão de ordem de escritura e liberação para transferência, relativo aos proprietários mencionados no artigo anterior.

Art. 3º. Será feito o lançamento do crédito relativo ao asfalto comunitário não construído, porém somente será inscrito em dívida ativa após sua conclusão, em caso do não pagamento.

Art. 4º. No ato da compra dos imóveis a que se refere o presente Decreto, o adquirente deve ser cientificado formalmente de que assume a obrigação perante a Fazenda Pública Municipal, de pagar o débito referente ao asfalto comunitário.

Art. 5º. O adquirente do imóvel deve apresentar cópia da escritura de compra e venda junto a Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Cadastro e Arrecadação da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 10 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:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:7663DF09

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº. 101 de 04.05.2000, no art. 37 da Lei Municipal nº. 1.254, de 17.07.2008 e cumprindo o disposto na Lei Municipal nº. 883 de 08 de maio de 2002, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **26 de abril de 2012, quinta-feira, às 19h, no Plenário da Câmara Municipal**, com o objetivo de recolher subsídios ou informações para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem

como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões acerca do seguinte assunto:

a) ações que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013 – LDO.

Campo Novo do Parecis-MT, aos dez dias do mês de abril de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Publicado por:

Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento

Código Identificador:7859BD16

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO Nº 140/2010**

PARTES: Município de Campo Verde x Antonio Rodrigues
OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Motorista.

VALOR RESCISÓRIO: R\$ 0,00

DATA DA RESCISÃO: 01/03/2012

PROCEDIMENTO: Aposentadoria

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:6C927C7B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO Nº 088/2012**

PARTES: Município de Campo Verde x Aurismar Abreu da Fonseca

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

VALOR RESCISÓRIO: R\$ 2.932,84

DATA DA RESCISÃO: 23/03/2012

PROCEDIMENTO: Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:B9EE1D8B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO Nº 143/2011**

PARTES: Município de Campo Verde x Jocelha Natividade da Costa

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Cuidador.

VALOR RESCISÓRIO: R\$ 2.334,27

DATA DA RESCISÃO: 27/03/2012

PROCEDIMENTO: Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:E3E26C1B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO DISTRATO DO CONTRATO Nº 090/2012**

PARTES: Município de Campo Verde x Shirley Maria Pereira Nicchio

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

VALOR RESCISÓRIO: R\$ 793,00

DATA DA RESCISÃO: 13/03/2012

PROCEDIMENTO: Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:B581D460

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 091/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde

CONTRATADO: Gilciley Martins de Souza

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

DATA: 13/03/2012

VIGÊNCIA: 30/04/2012

VALOR: R\$ 1.263,18 (por mês)

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:FBA63F7A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 092/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde

CONTRATADO: Grasiely Gomes Fonseca

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

DATA: 05/03/2012

VIGÊNCIA: 30/04/2012

VALOR: R\$ 1.263,18 (por mês)

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:DD9283D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 093/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde

CONTRATADO: Linalva Vicuna Lemes da Silva

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

DATA: 15/03/2012

VIGÊNCIA: 30/04/2012

VALOR: R\$ 1.263,18 (por mês)

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:C092DA60

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 094/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde

CONTRATADO: Loiri Angelina Fracaro Tres

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

DATA: 23/03/2012

VIGÊNCIA: 30/04/2012

VALOR: R\$ 1.263,18 (por mês)

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:E3B09A05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 095/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Verde

CONTRATADO: Luiz Auri Bressan

OBJETO: Prestação de serviços profissionais na função de Professor.

DATA: 01/03/2012

VIGÊNCIA: 30/04/2012

VALOR: R\$ 1.263,18 (por mês)

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:8D1BC452

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 277/2012**

PORTARIA Nº. 277/2012, DE 09 DE ABRIL 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA O SENHOR DANIEL DE SOUZA FERNANDES DO
CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS EXTERNOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:DB04428A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 284/2012

PORTARIA Nº. 284/2012, DE 09 DE ABRIL 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO
EXONERA O SENHOR FÁBIO ALVES DOS SANTOS DO
CARGO DE COORDENADOR DO PROJOVEM DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO
SOCIAL.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:89625A6F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 285/2012

PORTARIA Nº. 285/2012, DE 10 DE ABRIL 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO
CONCEDE AFASTAMENTO A SERVIDORA DENISIANE
MARIA OLENKA DOS SANTOS POR LICENÇA
MATERNIDADE.

Publicado por:
 Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:08AE9CD4

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:8B0CD50C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

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 tramite 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:A1496352

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI Nº 1.809/2012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

EXTRATO DE LEI Nº 1.809/2012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.
 Autor: Poder Executivo

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR FINANCIAMENTO JUNTO AO BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – BNDES, ATRAVÉS DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, NA QUALIDADE DE AGENTE FINANCEIRO, A OFERECER GARANTIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

CAMPO VERDE, 11 DE ABRIL DE 2012.

Publicado por:
 Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:3DB90DF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE LEI N.º 1.810/2012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

EXTRATO DE LEI N.º 1.810/2012, DE 30 DE MARÇO DE 2012.
 Autor: Poder Executivo

“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA PISCINA DA TERCEIRA IDADE, A QUAL SERÁ “GUIMAR VIEIRA DE SOUZA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CAMPO VERDE, 11 DE ABRIL DE 2012.

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:204378C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PUBLICAÇÃO DE IMÓVEIS VAZIOS

PUBLICAÇÃO DE IMÓVEIS VAZIOS

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA CONVOCA os PROPRIETÁRIOS DOS LOTES VAZIOS abaixo relacionados para COMPARECEREM ao Departamento de TRIBUTAÇÃO para tratarem de assuntos de seu interesse, no prazo máximo de 05 dias, a contar da data deste.

IMÓVEL	PROPRIETÁRIO
Quadra 09, Lote 03 e 04 – Campo Real II	GUERRINO CAZANGE
Quadra 07, Lote 04 – Campo Real II	ENELCI APARECIDA ROSA BARBIERI
Quadra 18, Lote 08 – Campo Real II	INGO KUEHN
Quadra 19, Lote 16 – Campo Real II	ELCI MARIA CAPPELLESCO DALMOLIN
Quadra 18, Lote 19 – Campo Real II	AUGUSTO JOSÉ SAGULA
Quadra 09, Lote 12 – Campo Real II	LUIZA MITIE TSURUTA
Quadra 08, Lote 04 – Campo Real II	ERNANDES JOSÉ MANIEZZO
Quadra 18, Lote 13 – Campo Real II	SERGIO ANTONIO DELAVY
Quadra 17, Lote 05 – Campo Real II	JOÃO MANOEL JUNIOR E OUTRO
Quadra 11, Lotes 16 e 16 – Campo Real II	IRACI ARAUJO MOREIRA
Quadra 18, Lote 20 – Campo Real II	LAERCIO VICENTINI
Quadra 37, Lote 05 – Campo Real II	ROGÉRIO L. CAVACCHIOLLI E JANES SILVA
Quadra 26, Lote 11 – Campo Real II	MIRIAN DA SILVA MARIANO
Quadra 26, Lote 18 – Campo Real II	DÁRIO ROSA MESQUITA NETO
Quadra 39, Lote 09 – Campo Real II	MAKRUELLY CRISTINA G. SANTOS
Quadra 21, Lote 11 – Campo Real II	REALINO DA ROCHA BASTOS
Quadra 29, Lote 16 – Campo Real II	MARCOS BOEL JUNIOR

Campo Verde-MT, 11 de abril de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:8FABD5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 094/2009, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NAS CATEGORIAS DE SEGURANÇA MONITORADA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**CONTRATADO: SENTINELA SEGURANÇA MONITORADA LTDA**

OBJETO: FICA ACRESCIDO AO CONTRATO ORIGINÁRIO A QUANTIA DE R\$ 2.880,00(DOIS MIL, OITOCENTOS E OITENTA REAIS) REFERENTE A 1(UM) PONTO DE MONITORAMENTO NA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PSF DA ZONA RURAL ASSENTAMENTO SANTO ANTÔNIO DA FARTURA.

DATA DE ASSINATURA: 28 DE MARÇO DE 2012

Publicado por:
Cristhiane Conceição Borges
Código Identificador:1791C56D

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DO PREGÃO 005/2012

RESULTADO PREGÃO 005/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa **ROBERTO RODRIGUES SANTOS, CNPJ Nº 03.200.938/0001-43** vencedora do lote único .

Campo Verde – MT, 11 de abril de 2012.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:09FCEB61

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 008/2012 DE: 09 DE ABRIL DE 2012

“Considerando o que determina o art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53, 54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal”.

Torna-se público, a Convocação para a Audiência Pública para elaboração da **LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária**, para o exercício financeiro de 2013, a realizar-se no dia 12 de Abril de 2012, no Plenário da Câmara Municipal deste Município partir das 14:00 hs.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE**

Publicado por:
Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:7059C749

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 009/2012 DE: 09 DE ABRIL DE 2012

Considerando a necessidade desta Administração em atender os princípios da Publicidade na divulgação dos atos administrativos;

Torna-se público, os **Projetos de Obras em Andamento no exercício Financeiro de 2012**, conforme o Art. 45 Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do município de Canabrava do Norte, para questionar-lhe sua legitimidade.

LOURIVAL MARTINS ARAÚJO
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE**

Publicado por:
Nelson Ricardo Alves de Souza
Código Identificador:1FB53C21

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO PR 11/2012

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público aos interessados que no Pregão Presencial SRP nº 11/2012, sagraram-se vencedoras as Empresas Eduardo J. S. da Cruz ME CNPJ: 14.770.359/0001-52, MF Distribuidora de Carnes Ltda – ME CNPJ: 07.693.711/0001-38, R. G. Fernandes Comercio de Material Cirúrgico em Geral – ME CNPJ: 11.826.706/0001-23, e Três Passos Comercio e Distribuição de Gêneros Alimentícios Ltda EPP CNPJ: 08.979.297/0001-90.

Canarana 11/04/2012.

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:CA74AA65

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO 003/2012

CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATO 003/2012

OBJETO: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de matérias de interesse do Legislativo Municipal de Carlinda, além de todas as matérias necessárias ao cumprimento das exigências legais impostas à Câmara Municipal, bem como os atos administrativos praticados pela Mesa Diretora da Casa que tenham a necessidade de ser de conhecimento público. Referente aos meses de Abril a Dezembro do exercício 2.012

CONTRATADA: EDILEUSA A. DA SILVA ME

VIGÊNCIA: 02/04/2012 A 31/12/2012

VALOR: R\$ 5.400,00 (Cinco mil e quatrocentos reais).

Carlinda/MT, 02 de Abril de 2012.

JOSE MARQUES MENDONÇA
Presidente

Publique-se

Publicado por:
Iliane Roque Leles Gehard
Código Identificador:BD8BBBF3

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO 004/2012

CAMARA MUNICIPAL DE CARLINDA ESTADO DE MATO GROSSO

CONTRATO 004/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA OS MESES DE ABRIL A DEZEMBRO DO EXERCÍCIO 2.012

CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA

VIGÊNCIA: 02/04/2012 A 31/12/2012

VALOR: R\$ 21.400,00 (Vinte e um mil e quatrocentos reais).

Carlinda/MT, 02 de Abril de 2012.

JOSE MARQUES MENDONÇA
Presidente

Publique-se

Publicado por:
Iliane Roque Leles Gehard
Código Identificador:ED6EC21C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 164/2012

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

RESOLVE:

Revogar em seu inteiro teor os efeitos das **Portarias 140/2010** de 02 de janeiro de 2009 que designou a servidora **MARCIA**

APARECIDA E OLIVEIRA, a prestar seus serviços junto ao Posto Eleitoral deste município e **portaria nº 258/2009** de 18 de agosto de 2009 que concedeu 50% (cinquenta por cento) de gratificação sobre o vencimento base da mesma, a contar de 01 de Abril de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 02 de Abril 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:EB17EEEF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 165/2012

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

RESOLVE:

Nomear a servidora Senhora **MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA**, portadora da cédula de Identidade nº 631 543 SSP/MT e CPF nº 429.686.821-72, a exercer o cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a contar de 01 de Abril de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 02 de Abril 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:A8EFD107

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 02/2012

SUMULA: Dispõe sobre a contratação direta de funcionários face à suspensão do Concurso Público nº. 001/2011, e dá outras providências.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira-MT., no uso de suas atribuições legais, que são férias em Lei, e,

Considerando, ao Suspensão do Concurso Público Municipal nº. 001/2011, conforme decretos Municipais nº. 79/2011 de 18.12.2011 e nº. 83/2001 de 30.12.2011, face aos acontecimentos lá narrados.

Considerando, que os cargos de AUXILIAR DE ENSINO; PROFESSOR MAGISTERIO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA-POS GRADUAÇÃO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA; MOTORISTA II; MOTORISTA I; MECÂNICO II; ELETRICISTA PREDIAL; SERVENTE; COVEIRO; PEDREIRO; AGENTE DE LIMPEZA URBANA; AGENTE ADMINISTRATIVO IV; VIGIA; OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA; OPERADOR DE MÁQUINAS; ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; TECNICO EM LABORATÓRIO; TECNICO EM ENFERMAGEM;

SAGENTE ADMINISTRATIVO I; MERENDEIRA; PREPARADOR FÍSICO; MONITOR DE SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO; PISCOLOGO; ENGENHEIRO AGRONOMO; ODONTOLOGO; COSTUREIRA; BORRACHEIRO; ELETRICISTA PREDIAL; ENCANADOR; OPERADOR DE MOTO SERRA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; ENFERMEIRO; ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR GERAL e MÉDICOS, são objetos do aludido concurso e o serviços públicos não podem sofrer interrupção de continuidade, visto a necessidade de manter o atendimento a população;

Considerando, que a paralisação na prestação dos serviços face a suspensão do Concurso Público causará prejuízos irreparáveis a toda a comunidade;

Considerando, o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, bem como o interesse da Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** no município de Castanheira-MT, e conseqüentemente, autorizada a contratação direta de pessoal para preenchimento temporário das vagas postas no Concurso Público nº. 001/2011, a saber: AUXILIAR DE ENSINO; PROFESSOR MAGISTERIO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA-POS GRADUAÇÃO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA; MOTORISTA II; MOTORISTA I; MECÂNICO II; ELETRICISTA PREDIAL; SERVENTE; COVEIRO; PEDREIRO; AGENTE DE LIMPEZA URBANA; AGENTE ADMINISTRATIVO IV; VIGIA; OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA; OPERADOR DE MÁQUINAS; ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; TECNICO EM LABORATÓRIO; TECNICO EM ENFERMAGEM; SAGENTE ADMINISTRATIVO I; MERENDEIRA; PREPARADOR FÍSICO; MONITOR DE SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO; PISCOLOGO; ENGENHEIRO AGRONOMO; ODONTOLOGO; COSTUREIRA; BORRACHEIRO; ELETRICISTA PREDIAL; ENCANADOR; OPERADOR DE MOTO SERRA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; ENFERMEIRO; ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR GERAL e MÉDICOS, para preenchimento provisório das vagas por tempo determinado do dia **02 (dois) de janeiro de 2012 até o dia 30 (trinta) de março de 2012**, para que haja tempo hábil para aplicação da nova prova do Concurso Público nº. 001/2011, homologação dos candidatos aprovados e demais atos;

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

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

Edifício da prefeitura municipal de Castanheira-MT, aos 02 de janeiro de 2012.

JOSE ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Publicado por:

Cristina Pelutti Procópio

Código Identificador:14B88C06

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DECRETO Nº 17/2012

SUMULA: Dispõe sobre a contratação direta de funcionários face à suspensão do Concurso Público nº. 001/2011, e dá outras providências.

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, Prefeito Municipal de Castanheira-MT., no uso de suas atribuições legais, que são conferidas em Lei, e,

Considerando, o teor da Ação Cautelar Inominada intentada pelo Ministério Público de Juina-MT em trâmite junto a Terceira Vara da

Comarca de Juina, Autos nº. 900-08.2012.811.0025, Código nº. 86947, onde MM Juíza de Direito Titular da Vara, concedeu a liminar, para o fim de suspender o Concurso público nº. 001/2011;

Considerando, também a decisão Administrativa Municipal que suspendeu o Concurso Público Municipal nº. 001/2011, conforme decretos Municipais nº. 79/2011 de 18.12.2011 e nº. 83/2001 de 30.12.2011, face aos acontecimentos lá narrados e do Decreto Municipal nº. 002/2012 de 02.01.2012;

Considerando, que os cargos de AUXILIAR DE ENSINO; PROFESSOR MAGISTERIO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA-POS GRADUAÇÃO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA; MOTORISTA II; MOTORISTA I; MECÂNICO II; ELETRICISTA PREDIAL; SERVENTE; COVEIRO; PEDREIRO; AGENTE DE LIMPEZA URBANA; AGENTE ADMINISTRATIVO IV; VIGIA; OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA; OPERADOR DE MÁQUINAS; ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; TECNICO EM LABORATÓRIO; TECNICO EM ENFERMAGEM; SAGENTE ADMINISTRATIVO I; MERENDEIRA; PREPARADOR FÍSICO; MONITOR DE SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO; PISCOLOGO; ENGENHEIRO AGRONOMO; ODONTOLOGO; COSTUREIRA; BORRACHEIRO; ELETRICISTA PREDIAL; ENCANADOR; OPERADOR DE MOTO SERRA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; ENFERMEIRO; ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR GERAL e MÉDICOS, são objetos do aludido concurso e o serviços públicos não podem sofrer interrupção de continuidade, visto a necessidade de manter o atendimento a população;

Considerando, que a paralisação na prestação dos serviços face à suspensão do Concurso Público causará prejuízos irreparáveis a toda a comunidade;

Considerando, o disposto no artigo 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, bem como o interesse da Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada a **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA** no município de Castanheira-MT, e conseqüentemente, autorizada a contratação direta de pessoal ou empresas para preenchimento temporário das vagas postas no Concurso Público nº. 001/2011, a saber: AUXILIAR DE ENSINO; PROFESSOR MAGISTERIO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA-POS GRADUAÇÃO; PROFESSOR LICENCIATURA PLENA; MOTORISTA II; MOTORISTA I; MECÂNICO II; ELETRICISTA PREDIAL; SERVENTE; COVEIRO; PEDREIRO; AGENTE DE LIMPEZA URBANA; AGENTE ADMINISTRATIVO IV; VIGIA; OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA; OPERADOR DE MÁQUINAS; ASSESSOR CONTROLADOR MUNICIPAL; AUXILIAR DE MANUTENÇÃO; TECNICO EM LABORATÓRIO; TECNICO EM ENFERMAGEM; SAGENTE ADMINISTRATIVO I; MERENDEIRA; PREPARADOR FÍSICO; MONITOR DE SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO; PISCOLOGO; ENGENHEIRO AGRONOMO; ODONTOLOGO; COSTUREIRA; BORRACHEIRO; ELETRICISTA PREDIAL; ENCANADOR; OPERADOR DE MOTO SERRA; TÉCNICO EM INFORMÁTICA; ENFERMEIRO; ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, CONTROLADOR GERAL e MÉDICOS, para preenchimento provisório das vagas por tempo determinado do dia **02 (dois) de abril de 2012 até o dia 02 (dois) de outubro de 2012**, ou até a revogação da medida judicial liminar (se esta ocorrer antes do termino do presente Decreto), para que haja tempo hábil para a homologação dos candidatos aprovados e demais atos;

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação;

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

Edifício da prefeitura municipal de Castanheira-MT, aos 02 de abril de 2012.

JOSE ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

*Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.***Publicado por:**

Cristina Pelutti Procópio

Código Identificador:59E5F716**PREFEITURA MUNICIPAL****EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2012 - LDO 2013**

JOSÉ ANTUNES DE FRANÇA, PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Convocar os munícipes em geral para participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA que tratará sobre a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, em cumprimento às determinações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000.

Dia: 13 de abril de 2012 (sexta-feira)

Horário: 9:00 horas

Local: Rua Mato Grosso, s/n

Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Castanheira

Prefeitura de Castanheira Estado de Mato Grosso, em 11 de abril de 2012.

JOSE ANTUNES DE FRANÇA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Antunes de França

Código Identificador:72FB82D3
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA N.º 011/2012

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar o servidor Sr. **IVO MOZER**, portador do CPF nº 029.545.911-53, Matrícula nº 521, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Obras e Urbanismo, Fiscal do Contrato Administrativo de Aquisição de Cascalho nº 031/2012, firmado com a empresa H T DE AQUINO NETO – ME, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 02 de Abril de 2012.

Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colider, Estado de Mato Grosso em 10 de Abril de 2012.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA

Secretário Mun. de Planej., Fazenda e Administração

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:C59C8137**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2012**

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 25 de Abril de 2012, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colider/MT, tendo como objeto: **Contratação de Empresa para Execução dos Serviços de Ministrar Aulas de Violão para os Alunos do Programa “Acordes para a Vida” na Secretaria Municipal de Ação Social no Município de Colider/MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider – Comissão Permanente de licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85, Centro, Setor Leste – Colider/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 11 de Abril de 2012.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Pregoeiro Oficial

Publique-se**Publicado por:**

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:44B24DEA
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º: 005/2012

DATA: 03 de abril de 2012.

CONTRATANTE: **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sócio Econômico Ambiental do Vale do Guaporé**

CONTRATADO: **Diego Cardoso Piovezan**

OBJETO: Contratação de profissional para prestação de serviços veterinários para realização de trabalhos de campo e desenvolvimento de projetos para atender os Municípios participantes do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sócio Econômico Ambiental do Vale do Guaporé.

VALOR: R\$ 34.200,00

VENCIMENTO: 31/12/2012

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.2002.33.90.36 (12)

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:DBC18F14
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 031/2012
DECRETO N.º 031/2012 DE: 09.04.2012

“Prorroga o prazo para o pagamento do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano) REFERENTE AO ANO DE 2012”.

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Municipal n.º 1.136, de 18 de fevereiro de 2009 e artigo 50, da Lei 859, de 26 de dezembro de 2005 (Código Tributário Municipal),

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo de vencimento do IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano), referente ao ano de 2012, mantendo-se o mesmo percentual de desconto concedido pela Lei Municipal n.º

1.136, de 18 de fevereiro de 2009, para pagamento até 10 de maio de 2012, em cota única, da seguinte forma:

Bairro	Percentual de Desconto
Centro	10%
Tertúlia	20%
Nossa Senhora de Fátima	20%
Cristo Rei	20%
São Francisco	30%
JD. Mato Grosso	20%
Nova Vacaria	20%
Cidade Verde	30%
Setor Industrial II	20%

Art. 2º. O pagamento do imposto descrito no artigo anterior poderá ser realizado de forma parcelada, com os seguintes vencimentos:

Parcela	Vencimento
1ª. parcela	10/05/2012
2ª. parcela	11/06/2012
3ª. parcela	10/07/2012

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 09 dias do mês de abril de 2012.

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carla Beatriz Guandalini

Código Identificador:3A20D708

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2012

O Prefeito Municipal de Confresa - MT, senhor GASPARDOMINGOS LAZARI, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca as pessoas interessadas para participarem da Audiência Pública Municipal a realizar-se na data, horário e local abaixo descrito, para tratar de assuntos referentes à elaboração da LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o exercício Financeiro de 2013.

Sexta- feira (13/04/2012).

Horário: às 15:00 horas.

Local: Camara Municipal de Confresa-mt

Confresa - MT, 09 de Abril de 2012.

GASPARDOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:5A8AEC77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 008/2012

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N.º. 008/2012

DE 09 DE ABRIL DE 2012

TORNAPÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que em cumprimento ao disposto no Artigo 45, § único da Lei Complementar nº 101/2000 – L.R.F. divulga o anexo das obras em andamento na presente data.

GASPARDOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:A4658967

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE *JOSÉ JANUARIO JUNIOR*

OBJETO: serviço de arbitragem em 20 jogos de futebol em competição do Campeonato Municipal de Futebol de Campo Intermunicipal

05 – SECRETARIA DE CULTURA DESPORTO E LAZER

04.122.0002.2048 – MAN. DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E ENCARGOS DA SECRETARIA

VALOR: R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais)

VENCIMENTO: 40 (quarenta) dias

DATA: 19/03/2012

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:1E9BE4BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 46/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a FARMACEUTICA KRISMENIA OLIVEIRA BRUM.

OBJETO: serviços profissionais de farmacêutico na unidade de saúde do Município, consistentes em assistência e responsabilidade técnica da Farmácia

06 – SECRETARIA DE SAÚDE

06.001.122.0002.2062– MAN. das Ativ. Enc. da Sec. Mun. de Saúde - FMS

VALOR: R\$ 7.466,66 (sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

VENCIMENTO: 70 (setenta) dias

DATA: 20/03/2012

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:F765546A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 47/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa **SAGA JAPAN COMERCIO DE VEICULOS LTDA.**

OBJETO: aquisição de um veículo tipo furgão para transporte de passageiros

06 – SECRETARIA DE SAÚDE

4.4.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente (172)

VALOR : R\$ 60.650,00 (sessenta mil, seiscentos e cinquenta reais)

DATA: 23/03/2012

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:A92FBB74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 48/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a Sra. MARIA DO SOCORRO A. C. SILVA

OBJETO: fornecerá gêneros alimentícios da AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0007.2042 – Fornecimento de Merenda Esc. P/ Alunos do Ens. Fun.

12.365.0007.2043 – Fornecimento de Merenda Esc. P/ Alunos do Educ. Inf.

VALOR: R\$ 6.209,00 (seis mil, duzentos e nove reais)

VENCIMENTO: 09 (nove) meses

DATA: 23/03/2012

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:0658A9E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 49/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa DIAS AUTO POSTO LTDA.

OBJETO: fornecerá parceladamente combustíveis à varejo, no Município de Cáceres

02. GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2004. Man. das Ativ. Essen. e Encargos do Gabinete

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.122.0005.2023. Man. das Ativ. Essen. Enc. com o Gabinete do Secretário

06 - SECRETARIA DE SAÚDE

10.122.0002.2059 - Man. das Ativ. Essen. Enc. da Secretaria Mun. de Saúde

07-SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

08.122.0013-2086- Man. Enc. do Fundo Mun. de Ação Social

08–SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

04.122.0002.2097. Manutenção das Ativ. Ess. E Enc. da Sec. de Des. Sustentável

VALOR: R\$ 59.520,00 (cinquenta e nove mil e quinhentos e vinte reais)

VENCIMENTO: 09 (nove) meses

DATA: 29/03/2012

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:A2D81B48

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 50/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa CASTOLDI AUTO POSTO 10 LTDA.

OBJETO: fornecerá parceladamente, combustíveis à varejo, no Município de Várzea Grande/Grande Cuiabá

02. GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2004. Man. das Ativ. Essen. e Encargos do Gabinete

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.122.0005.2023. Man. das Ativ. Essen. Enc. com o Gabinete do Secretário

06 - SECRETARIA DE SAÚDE

10.122.0002.2059 - Man. das Ativ. Essen. Enc. da Secretaria Mun. de Saúde

07-SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

08.122.0013-2086- Man. Enc. do Fundo Mun. de Ação Social

08–SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL

04.122.0002.2097. Manutenção das Ativ. Ess. E Enc. da Sec. de Des. Sustentável

VALOR: R\$ 20.328,00 (vinte mil, trezentos e vinte oito reais)

VENCIMENTO: 09 (nove) meses

DATA: 29/03/2012

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:B9865B46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 51/2012

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa AMEDICS CONSULTORIO LTDA - ME

OBJETO: serviços especializados de 01 (um) médico clínico geral para atendimento da população do município de Conquista D'oeste

06–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.0002.2062–Man. e Encargos com o Fundo Municipal de Saúde

VALOR: R\$171.900,00 (cento e setenta e um mil, novecentos reais)

VENCIMENTO: 09 (nove) meses

DATA: 02/04/2012

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:1750904E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 013/2012

“Dispõe sobre a nomeação de servidor, em comissão, e dá outras providências.”

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

Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Programa, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o Sr. LUCIANO GONÇALVES MARQUES, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1602768-0 SSP/MT e CPF nº. 954056151-53, a partir desta data.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:91D2774B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 014/2012

“Exonera servidor de cargo em comissão que especifica.”

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

Art. 1º - Exonera, a pedido, do cargo de Diretor de Divisão de Materiais e Serviços, referencia FG – III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, ELCINDO PEREIRA DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade RG. nº 246.164 SSP/RO e do CPF nº 204.115.292-34, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:7E77FC0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 015/2012

“Decreta ponto facultativo no município de Conquista D'oeste nos dias que menciona”.

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado Ponto Facultativo no município de Conquista D'Oeste nos dias 05 (quinta feira santa), a partir das 12:00hs, e 06 (sexta feira santa) do mês de abril de 2012 em virtude das comemorações religiosas da Semana Santa.

Art. 2º. O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e a paralisação das secretarias municipais, à exceção dos serviços de caráter essenciais.

Art. 3º. O presente Decreto abrange a interrupção do atendimento ao público no Paço Municipal e o funcionamento das Secretarias Municipais, à exceção dos serviços de caráter essenciais, que funcionarão mediante plantão, a ser fixado pelos Secretários das respectivas pastas.

Art. 4º. Os servidores cedidos aos CORREIOS, JUSTIÇA ELEITORAL, INDEA, SEFAZ e DETRAN deverão observar os horários de expediente estabelecidos pelos respectivos órgãos.

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

Gabinete do Prefeito em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:EC9580BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 016/2012

“Nomeia funcionário para exercer cargo em comissão que especifica”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Materiais e Serviços, referencia CC-V, instituído pela Complementar nº 002/2001, ROSELI PRATES COIMBRA, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 2054668-8 SSP/MT e do CPF nº. 010.885.981-96, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:3C1E22FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 017/2012

“Nomeia funcionário para exercer o cargo em comissão que especifica”

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Agricultura, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, MARCON DIEKSON ALVES BRAS, portador da cédula de identidade RG nº. 1755772-0, expedida pela SSP/MT e do CPF nº. 031.537.631-78, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:358B675A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 018/2012

“Nomeia funcionário para exercer cargo em comissão que especifica”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Materiais e Serviços, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, BRUNO FERREIRA DIAS, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1852364-1 - SSP/MT e do CPF nº. 018.505.731-40, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:1DA5A877

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 019/2012

“Nomeia funcionário para exercer cargo em comissão que especifica”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretor de Divisão de Cultura, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, KARLLA DE FREITAS MIRANDA, portador da Cédula de Identidade RG. nº. 2176667-3 - SSP/MT e do CPF nº. 042.513.511-00, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:9384296D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 020/2012

“Nomeia funcionário para exercer cargo em comissão que especifica”.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo Diretor de divisão de Serviços Públicos, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o Sr. OMERO DOMICIANO ALVES, portador da cédula de identidade RG nº. M-2. 082.488 expedida pela SSP/MG e do CPF nº. 650.079.561-04, a partir desta data.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:A4659DE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 021/2012

“Exonera servidor de cargo em comissão, que especifica.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo em Comissão, de Secretário de Obras e Serviços Públicos, referencia CC-IV, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o Senhor GILMAR MENDES DA SILVA, portador da cédula de identidade RG nº 1.130.556-8 - SJ/MT e do CPF nº. 810.976.461-49, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 04 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:D0BC3555

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 016/2012

“Dispõe sobre a exoneração de servidora efetiva que especifica.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições contidas no Artigo 46 da Lei Complementar nº. 001/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo de Técnica em Enfermagem a servidora efetiva ERENI FERNANDES TEIXEIRA, portadora da cédula de identidade RG nº. M-9. 343.657 – SSP/MG e do CPF nº. 487.007.891-00, empossada em data de 10 de março de 2009, a partir desta data.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 06 março de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:EBD3B4F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 017/2012

“Dispõe sobre a designação de servidor para responder pelas funções de Diretor de Divisão de Vistorias de Veículos e dá outras providências.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor efetivo RODRIGO NAZÁRIO MARTINS DUARTE, portador da cédula de identidade nº 13125486 expedida pela SSP – MT e do CPF 904.341.101.91 para responder, junto à Agencia Municipal de Transito, pelas funções de Diretor de Divisão de Vistorias de Veículos, criado pela Lei Complementar 43 de 6 de outubro de 2009.

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

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

Gabinete do Prefeito, em 23 de março de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:45AA6770

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 018/2012

“Prorroga prazo de cedência de servidor para a Justiça do Trabalho.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 108 Lei Complementar 01/2001, e CONSIDERANDO a solicitação contida no ofício nº. 0503/2011/TRT/DG/GP, expedido pelo Gabinete da Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, em 23 de maio de 2011; e

CONSIDERANDO a relevância dos serviços prestados pela Justiça do Trabalho à comunidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo de cedência da servidora efetiva ZORA LUCIA LEMES DE ALMEIDA para o Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região, sem ônus para o Município, para exercer função Comissionada na Vara do Trabalho de Pontes e Lacerda, até 30 de novembro de 2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de março de 2012.

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

Gabinete do Prefeito, em 30 de março de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:7FA3D23D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 019/2012

“Dispõe sobre a exoneração de servidor em cargo comissionado que especifica.”

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

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar, do cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde, símbolo CC-III, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, o servidor EBER LORENA OSTEMBERG, portador da cédula de identidade RG nº 280.226, expedida pela SSP/MS e do CPF 337.480.041-68, a partir desta data.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:68BC656A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 020/2012

“Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que especifica.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Divisão de Pedagógica a servidora efetiva FLORIPA MARGARIDA JANUARIO, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1441720-0 - SSP/MT e do CPF nº. 957.976.531-68, lotada na Secretaria de Educação, a partir desta data.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:07BDA0DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 021/2012

“Dispõe sobre a exoneração de servidora efetiva que especifica.”

JAIR PODAVIN FERREIRA, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e considerando as disposições contidas no Artigo 46 da Lei Complementar nº. 001/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, do cargo de MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL a servidora efetiva ANDREGILMA SANTOS DE OLIVEIRA portadora Cédula de Identidade RG nº. 1.383.153-4 SSP/MT e do CPF nº. 917.137.491-49, aprovada no Concurso Público 001/2002.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/03/2012.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:AF4EAAF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 022/2012

“Dispõe sobre a exoneração de servidor e dá outras providências.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera, a pedido, do cargo em comissão de Diretor de Divisão de Vistorias de Veículos, criado pela Lei Complementar 43 de 06 de outubro de 2009, o servidor efetivo CARLOS ALVES DOS SANTOS, portador da cédula de identidade nº 776.128 expedida pela SSP – MT e do CPF 503.299.521-68, a partir desta data.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 02 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:16414E03

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 023/2012

“Designa servidor para exercer cumulativamente cargo de Secretário de Saúde.”

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Secretário de Administração e Fazenda LUCAS SPADER, portador da cédula de identidade RG nº 0939768-0, expedida pela SSP/MS e do CPF 883.344.491-00, para responder, interinamente, as funções de Secretário de Saúde.

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

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 03 de abril de 2012.

JAIR PODAVIN FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas

Código Identificador:04D177E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 64/2011

PARTES: P.M. DE CONQUISTA e a empresa ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.”

OBJETO: prestação de serviços técnicos especializados de serviços de gestão e organização da sistemática de arrecadação municipal de tributos, com o concomitante fornecimento dos recursos humanos necessários a execução dos serviços, bem como da metodologia técnica para a racionalização da fiscalização e cobrança, e o conseqüente incremento na arrecadação do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN)

ADITIVO: Prorrogação de prazo

VENCIMENTO: 31/12/2012

DATA:10/12/2011

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:45747B3C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CÂMARA MUNICIPAL
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
COTRIGUAÇU

TÍTULO I**DA CÂMARA MUNICIPAL****Capítulo I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Câmara Municipal é o órgão legislativo do Município de Cotriguaçu e comporá de tantos Vereadores quantos forem permitidos pela legislação pertinente, eleitos na forma por ela estabelecida.

Art. 2º - A sede da Câmara Municipal de Cotriguaçu está localizada na Avenida Sete de Setembro, nº 151, Bairro Jardim Primavera, na Cidade de Cotriguaçu, MT.

§ 1º. Reputam-se nulas as Sessões da Câmara realizadas fora de sua sede, nos termos do artigo 36 da Lei Orgânica do Município.

§ 2º. Comprovada a impossibilidade de acesso à sede da Câmara ou outra causa que impeça sua utilização, as Sessões serão realizadas em local designado pela Mesa, em auto circunstanciado de verificação e ocorrência impeditiva.

Art. 3º - Além de sua função legislativa, a Câmara tem atribuição de fiscalização, controle e assessoramento dos atos do Poder executivo e exerce atos de administração interna.

§ 1º. A função legislativa da Câmara consiste na elaboração, apreciação, modificação e revogação de leis referentes a assuntos de competência do Município.

§ 2º. A função de fiscalização e controle, de caráter político-administrativo, dirige-se aos agentes políticos do Município e dela se excluem os agentes administrativos sujeitos à ação hierárquica do Poder Executivo.

§ 3º. A função de assessoramento consiste em sugerir ao Poder Executivo medidas de interesse público, mediante encaminhamento de Indicações.

§ 4º. A função administrativa da Câmara se restringe à sua organização interna, à regulamentação de seu funcionamento e à estruturação de seus serviços auxiliares.

Art. 4º - Além dos atos pertinentes à função parlamentar, só se realizarão, no Plenário da Câmara e mediante prévia autorização da Presidência da Casa, reuniões de caráter político, cultural ou de interesse da comunidade.

Capítulo II**DA INSTALAÇÃO**

Art. 5º - Cada Legislatura instalar-se-á, independentemente de número, em Sessão Solene de Instalação realizada no dia primeiro de janeiro do ano subsequente ao da eleição, ou em outra data que for fixada pela legislação superior, para tomar o compromisso e dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, e eleger e dar posse à Mesa Diretora, à Comissão Representativa e às Comissões Permanentes.

§ 1º. Assumirá a Presidência da Sessão Solene de Instalação o mais votado dos eleitos e, em caso de empate, o mais velho.

§ 2º. Na Sessão Solene de Instalação obedecer-se-á a seguinte Ordem do Dia:

- a) apresentação, por todos os eleitos, de seus diplomas eleitorais e entrega de declaração de bens;
- b) prestação de compromisso legal;
- c) posse do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores presentes;
- d) eleição e posse dos membros da Mesa Diretora;
- e) eleição e posse da Comissão Representativa;
- f) eleição e posse das Comissões Permanentes.

§ 3º. O compromisso referido na alínea “b” do parágrafo anterior será prestado individualmente, da tribuna do Plenário, pelo Prefeito, pelo Vice-Prefeito e pelos Vereadores presentes, e consiste na leitura da seguinte forma: “PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, E À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, OBSERVANDO AS LEIS E DESEMPENHADO COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM ESTAR DO MEU POVO”.

§ 4º. Prestado o compromisso por todos os eleitos, depois da chamada efetuada pelo Secretariado designado pelo ato e a declaração de “ASSIM EU PROMETO”, o Presidente dar-lhes-á posse com as seguintes palavras: “DECLARO EMPOSSADOS O SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, O SENHOR VICE-PREFEITO MUNICIPAL E OS SENHORES VEREADORES QUE PRESTARAM COMPROMISSO”.

§ 5º. O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo até quinze dias depois da primeira sessão ordinária da legislatura, sob pena de ser considerado renunciante, salvo motivo comprovado e fundamentado de força maior.

§ 6º. O Suplente de Vereador convocado para o exercício legislativo prestará compromisso na primeira Sessão em que assumir o mandato, de acordo com o disposto no parágrafo 5º. supra, que será válido para toda a Legislatura.

§ 7º. Empossado o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, a Sessão será suspensa por trinta (30) minutos, para as composições e tentativas para a eleição da Mesa Diretora.

§ 8º. Reabertos os trabalhos, proceder-se-á à eleição dos membros da Mesa Diretora, obedecendo-se ao disposto no artigo 15 e parágrafo deste Regimento.

§ 9º. Declarada eleita e empossada, a Mesa Diretora assumirá a direção dos trabalhos da Sessão Solene de Instalação, presidindo a eleição e a posse da Comissão Representativa e das Comissões Permanentes.

§ 10º. As Bancadas poderão encaminhar ao Presidente da Sessão Solene de Instalação, em documento subscrito pela maioria de seus membros, a indicação dos Líderes e Vice-Líderes de Bancada, os quais assumirão desde logo suas funções, excluída a faculdade prevista no artigo 78 deste Regimento.

Capítulo III**DO PERÍODO LEGISLATIVO**

Art. 6º - A Câmara Municipal reunir-se-á, anualmente, no período ordinário, dispensada a convocação, de **12 de fevereiro a 19 de dezembro**.

§ único: Os períodos legislativos são improrrogáveis.

Art. 7º - A Câmara Municipal reunir-se-á extraordinariamente sempre que for convocada pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara ou pela maioria de seus membros.

TÍTULO II**DA MESA DA CÂMARA****Capítulo I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 8º - A Mesa é o Órgão de direção dos trabalhos da Câmara Municipal.

Art. 9º - A Mesa compor-se-á de um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro Secretário e um Segundo Secretário.

§ 1º. É de dois anos o mandato dos membros da Mesa, vedada a reeleição para o mesmo cargo, na mesma legislatura.

§ 2º. Vaga a Presidência, assumirá a função, em caráter interino e sucessivamente, o Vice-Presidente, o Primeiro Secretário e o Segundo Secretário.

§ 3º. Até que se proceda à eleição, o Presidente interino ficará investido na plenitude das funções do cargo.

§ 4º. Na ausência do Primeiro e Segundo Secretários, o Presidente convocará qualquer Vereador para desempenhar, no momento, as respectivas funções.

Art. 10 – O Presidente da Mesa não poderá fazer parte das Comissões Permanentes.

Art. 11 – Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de dois terços dos membros da Câmara, quando faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, assegurada ampla defesa, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

Art. 12 – As funções dos membros da Mesa somente cessarão:

- I-** ao final do segundo ano legislativo;
- II-** pela renúncia apresentada por escrito;
- III-** pela perda do mandato;
- IV-** pela destituição do cargo;
- V-** por morte.

Art. 13 – Vagando qualquer cargo da Mesa, proceder-se-á, na primeira Sessão seguinte à da verificação da vaga, a eleição para seu preenchimento.

Art. 14 – Em caso de renúncia total da Mesa assumirá a Presidência o Vereador mais votado, procedendo-se à nova eleição na Sessão Ordinária imediata.

Capítulo II

DA ELEIÇÃO DA MESA

Art. 15 – A eleição dos membros da Mesa Diretora far-se-á por voto direto e aberto, pelo sistema majoritário, devendo realizar-se em composição das chapas, todos os cargos em conjunto, a ser protocolizada na Secretaria até às 11h30 do dia da votação.

§ único: Em caso de empate na primeira, realizar-se-á segunda votação e, repetindo-se a hipótese, ter-se-á por eleito o mais idoso dos candidatos para o cargo de presidente, aproveitando o resultado para a chapa abrangendo todos os cargos em conjunto.

Art. 16 - A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á sempre no último dia da segunda sessão legislativa ordinária da legislatura, considerando-se automaticamente empossados os eleitos a partir de 1º de janeiro da terceira sessão legislativa ordinária da legislatura.

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 17 – Compete à Mesa da Câmara:

- I-** tomar as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;
- II-** promulgar a Lei Orgânica e suas Emendas;
- III-** promulgar Resoluções e Decretos Legislativos;
- IV-** representar junto ao Poder Executivo sobre necessidades de economia interna da Câmara;
- V-** deliberar sobre Questões de Ordem;
- VI-** regulamentar, se necessário, as Resoluções da Câmara;
- VII-** emitir parecer sobre os pedidos de licença de Vereador;
- VIII-** indicar os ordenadores de despesa;

IX- iniciar o processo legislativo nos casos previstos na Lei Orgânica e neste Regimento;

X- expedir Resoluções de Mesa.

§ 1º. As Resoluções de Mesa conterão deliberações administrativas para a prática de atos de sua exclusiva competência, dispensando, para a sua promulgação, o processo legislativo.

§ 2º. São matérias de Resolução de Mesa:

- a)** as previstas nos incisos IV, VI, VII e VIII do “*caput*”,
- b)** demais normas administrativas atinentes à prática de atos de direção, administração e execução das deliberações do Plenário.

Art. 18 – Os membros da Mesa reunir-se-ão, pelo menos quinzenalmente, a fim de deliberar, por maioria de votos, sobre todos os assuntos da Câmara sujeitos ao seu exame, assinando os respectivos atos e decisões e dando-lhes publicação.

§ 1º. As reuniões serão secretariadas pela Secretaria Executiva ou servidor por ela designado, que delas lavrará ata circunstanciada e assinada por todos os presentes.

§ 2º. A convite da Presidência, poderão participar das discussões os Líderes de Bancadas, sem direito a voto.

Capítulo V

DO PRESIDENTE

Art. 19 – O Presidente é o representante legal da Câmara nas suas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas de todas as atividades internas, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

I- QUANTO ÀS ATIVIDADES LEGISLATIVAS:

- a)** convocar por escrito os Vereadores para as Sessões Extraordinárias;
- b)** determinar, a requerimento do autor, a retirada de proposição;
- c)** declarar prejudicada a proposição, em face da rejeição ou aprovação de outra com o mesmo objetivo;
- d)** autorizar o desarquivamento de proposições;
- e)** distribuir processos às Comissões e incluí-las na pauta;
- f)** zela pelo cumprimento de prazos no processo legislativo e nos concedidos às Comissões e ao Poder Executivo;
- g)** nomear os membros titulares e suplentes das Comissões Especiais criadas por deliberação da Câmara;
- h)** declarar a destituição de membro das Comissões quando este incidir no número de faltas previstas no artigo 41 deste Regimento;
- i)** fazer publicar os atos da Mesa e da Presidência, as Portarias, as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis pertinentes;
- j)** fazer cumprir o Regimento Interno.

II- QUANTO ÀS SESSÕES:

- a)** convocar, presidir, abrir, encerrar, suspender e prorrogar as Sessões, observando e fazendo observar as normas legais vigentes e as determinações do presente Regimento;
- b)** determinar ao Secretário a leitura das Atas e das comunicações que entender convenientes;
- c)** determinar, de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador, em qualquer fase dos trabalhos, a verificação de presença;
- d)** declarar esgotado o tempo destinado à matéria do Expediente, às Pequenas Comunicações, ao Grande Expediente, à Ordem do Dia e às Explicações Pessoais, inclusive quanto às prorrogações dos prazos regimentais concedidos;
- e)** organizar, juntamente com o Primeiro Secretário, e anunciar a Ordem do Dia para a Sessão seguinte;
- f)** conceder ou negar a palavra aos Vereadores, nos termos deste Regimento, e não permitir divagações ou apartes estranhos ao assunto em discussão;
- g)** interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o devido respeito à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem e, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a Sessão, quando não atendido e as circunstâncias o exigirem;
- h)** chamar a atenção do orador, quando se esgotar o tempo a que tem direito;

- i)** estabelecer o ponto da questão sobre o qual devam ser feitas as votações;
- j)** anunciar a matéria da discussão ou da votação e o resultado;
- k)** resolver sobre os Requerimentos que, por este Regimento, forem de sua alçada;
- l)** manter a ordem no recinto da Câmara, advertir os assistentes, retirá-los do recinto, podendo solicitar a força necessária para esses fins;
- m)** nominar os Vereadores que votam a favor, os que votam contra, os impedidos e os ausentes do Plenário, independentemente da declaração de voto;
- n)** comunicar o Plenário, na primeira Sessão subsequente à apuração do fato, fazendo constar em Ata, a declaração da extinção do mandato, nos casos previstos na legislação específica, e convocar imediatamente o respectivo suplente.

III- QUANTO À ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL:

- a)** nos termos da legislação em vigor, nomear, exonerar, demitir, promover e suspender funcionários da Câmara, conceder-lhes férias, licenças, abonos de faltas, aposentadoria, acréscimo de vencimentos e promover-lhes a responsabilidade administrativa, civil e criminal;
- b)** superintender os serviços da Câmara e autorizar, nos limites do orçamento, as suas despesas, bem como requisitar o numerário ao Poder Executivo;
- c)** apresentar ao Plenário, até o dia quinze de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e às despesas do mês anterior, com cópia para cada Vereador;
- d)** proceder às licitações para compras, obras e serviços da Câmara, de acordo com a legislação federal pertinente;
- e)** determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos;
- f)** rubricar os livros destinados aos serviços da Câmara e de sua Secretaria;
- g)** providenciar, nos termos da Constituição Federal, a expedição de certidões que lhe forem solicitadas, relativas a despachos, atos ou informações;
- h)** fazer, ao fim de sua gestão, relatório dos trabalhos da Câmara no respectivo período;
- i)** promulgar, juntamente com os demais membros da Mesa, as Resoluções e os Decretos Legislativos;
- j)** promulgar as Leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceite essa decisão, em tempo hábil, pelo Prefeito;

IV- QUANTO ÀS RELAÇÕES EXTERNAS DA CÂMARA:

- a)** representar judicialmente em nome da Câmara, “*ad referendum*” ou por deliberação do Plenário;
- b)** encaminhar ao Prefeito os pedidos de informações formulados pela Câmara;
- c)** encaminhar, para parecer prévio, a prestação de contas do Município ao Tribunal de Contas do Estado ou ao órgão a que for atribuída essa incumbência.

Art. 20 – Compete, ainda, ao Presidente:

- I-** executar as deliberações do Plenário;
- II-** assinar as Atas das Sessões, os Editais, as Portarias e o expediente da Câmara;
- III-** dar andamento legal aos recursos interpostos contra atos seus, da Mesa ou da Câmara;
- IV-** licenciar-se da Presidência quando precisar ausentar-se do Município por mais de quinze dias, com autorização do Plenário;
- V-** dar posse aos Vereadores que não foram empossados no primeiro dia da Legislatura; aos suplentes de Vereadores; presidir a Sessão de eleição da Mesa para o período seguinte e dar-lhe posse;
- VI-** declarar extinto o mandato de Vereador, nos casos previstos em Lei;
- VII-** mandar cancelar, nos registros da Câmara, expressões ofensivas à dignidade dos componentes da administração pública em geral ou consideradas antiparlamentares;
- VIII-** substituir o Prefeito, nos termos do § 1º, do artigo 74 da Lei Orgânica do Município;
- IX-** representar, por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de Lei ou ato municipal;

X- representar, por decisão de dois terços da Câmara, a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Estadual;

XI- interpelar judicialmente o Prefeito, quando este deixar de colocar à disposição da Câmara, no prazo legal, as quantias requisitadas ou a parcela correspondente ao duodécimo de dotações orçamentárias;

Art. 21 – Ao Presidente é vedado apresentar proposições à consideração do Plenário.

Art. 22 – O Presidente da Câmara, ou quem o substituir, terá direito a voto e será obrigado a tomar parte na votação, nos seguintes casos:

I- na eleição da Mesa;

II- quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de dois terços dos membros da Câmara;

III- quando houver empate em qualquer votação plenária.

Art. 23 – O Presidente será sempre considerado, para efeito de “*quorum*”, nas discussões e votações plenárias.

Art. 24 – Só no caso de ausência de seus substitutos legais poderá o Presidente tomar posse na discussão plenária sem abandonar a Presidência.

Art. 25 – Quando o Presidente se omitir ou exorbitar das suas funções, qualquer Vereador poderá interpor Recurso ao Plenário.

§ único. O recurso será, de imediato, submetido à apreciação, salvo reconsideração prévia do Presidente.

Capítulo V

DO VICE-PRESIDENTE

Art. 26 – O Vice-Presidente substituirá o Presidente em suas ausências, impedimentos ou licenças, ficando investido na plenitude das respectivas funções.

Art. 27 – Nos mesmos casos previstos no artigo anterior, o Vice-Presidente será substituído pelo Primeiro Secretário.

Capítulo VI

DO SECRETÁRIO:

Art. 28 – São atribuições do Primeiro Secretário:

I- verificar e declarar a presença dos Vereadores, segundo o respectivo livro de registro, e fazer a chamada dos mesmos nos casos previstos neste Regimento.

II- ler, em resumo, na parte do Expediente, para conhecimento do Plenário, todos os expedientes recebidos ou encaminhados pela Câmara;

III- organizar, com o Presidente, a Ordem do Dia;

IV- ler, ao final da Sessão, a Ordem do Dia da Sessão seguinte;

V- superintender a redação da Ata, resumindo os trabalhos da Sessão;

VI- assinar, juntamente com o Presidente, as Atas das Sessões;

VII- zelar pela guarda dos papéis encaminhados à decisão da Câmara, neles anotando as discussões e votações;

VIII- apurar os votos abertos do Plenário e fiscalizar a escrutinação dos secretos;

IX- verificar a presença dos Vereadores quando em processo de votação;

X- superintender os trabalhos de Secretaria da Câmara;

XI- substituir o Presidente e o Vice-Presidente, na forma deste Regimento;

XII- coordenar a elaboração do rodízio dos Vereadores para o Grande Expediente.

Art. 29 – São atribuições do Segundo Secretário:

I- substituir o Primeiro Secretário em seus impedimentos ou ausências;

II- lavrar as Atas das Sessões Secretas;

III- fazer a inscrição dos oradores que desejarem falar em Explicações Pessoais;

IV- substituir o Presidente, o Vice-Presidente e o Primeiro Secretário, na forma deste Regimento.

TÍTULO III**DAS COMISSÕES****Capítulo I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 30 – As Comissões, constituídas pelos próprios membros da Câmara, são órgãos técnicos e políticos, destinados, em caráter permanente ou transitório, a proceder a estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o Poder Legislativo.

Art. 31 – As Comissões são:

- I** - Permanentes;
- II** - Temporárias.

Capítulo II**DAS COMISSÕES PERMANENTES****Seção I****DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Art. 32 – São Comissões Permanentes da Câmara:

- I**- Comissão de Fiscalização e Controle Orçamentário;
- II**- Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final;
- III**- Comissão de Direitos Humanos, Saúde, Bem-Estar Social, Trabalho e Defesa do Consumidor;
- IV**- Comissão de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;
- V**- Comissão de Desenvolvimento Urbano e Obras;
- VI**- Comissão de Agricultura, Agroindústria, Pecuária, Cooperativismo e Meio Ambiente.

Art. 33 – As Comissões Permanentes serão compostas por três Vereadores.

Art. 34 – Os membros das Comissões Permanentes exercerão suas funções até o término do ano legislativo para o qual tenham sido designados ou eleitos.

Art. 35 – Cada Vereador deve participar de, no mínimo, uma Comissão Permanente, respeitando a proporcionalidade partidária, sempre que possível.

§ único: O Presidente da Mesa não pode integrar Comissão.

Seção II**DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES PERMANENTES**

Art. 36 – As Comissões Permanentes são constituídas de Vereadores titulares ou suplentes em exercício, e nelas será assegurada, sempre que possível, a representação proporcional dos partidos representados na Câmara.

§ 1º. No caso de licença de qualquer titular das Comissões Permanentes, assumirá, automaticamente, o suplente que o substituir.

§ 2º. O suplente não substituirá, na Comissão, a função do Presidente; no caso de licença deste, a Presidência será exercida pelo titular mais idoso dentre os outros membros.

Art. 37 – A proporcionalidade de que trata o artigo anterior será obtida dividindo-se o número de vagas nas Comissões pelo número de Vereadores com representatividade partidária. Este quociente, multiplicado pelo número de Vereadores de cada Bancada, apontará os membros do partido elegíveis às vagas de todas as Comissões.

§ 1º. Se houver fração menor ou maior do que cinco, será arredondado para menos ou para mais, respectivamente.

§ 2º. Se houver Bancada que não alcançar uma fração necessária para ter seu representante na Comissão Permanente, esta será obtida com a soma das frações das demais Bancadas, a começar pela menor.

§ 3º. Em caso de empate, a decisão será remetida ao Plenário.

Art. 38 – Os Líderes entregarão ao Presidente da Câmara, até a Leitura do Expediente, a nominata dos Vereadores de suas respectivas Bancadas para integrar as chapas das diferentes Comissões Permanentes a serem eleitas.

§ único. A eleição far-se-á por maioria simples, mediante cédulas datilografadas que conterão os nomes dos Vereadores a serem eleitos e as respectivas Comissões, considerando-se eleito, em caso de empate, o Vereador concorrente mais idoso.

Art. 39 – Constituídas as Comissões Permanentes, reunir-se-á cada uma delas, no prazo máximo de três dias, para, sob a presidência do mais idoso dos seus membros presentes, proceder a eleição do Presidente,

§ 1º. A eleição para a Presidência da Comissão será feita por acordo entre as Bancadas ou pelo voto.

§ 2º. Enquanto não for possível a eleição prevista neste artigo, a Comissão será presidida, interinamente, pelo mais idoso dos seus membros.

§ 3º. Após a eleição do Presidente, os dias e horas das reuniões ordinárias serão comunicados, por escrito, à Mesa.

Art. 40 – Cada Comissão deverá reunir-se, obrigatoriamente e no mínimo, duas vezes por mês.

Art. 41 – Os membros das Comissões Permanentes serão destituídos caso não compareçam a três reuniões ordinárias consecutivas.

§ 1º. Não se aplicará o disposto neste artigo ao Vereador que comunicar ao Presidente da Comissão as razões de sua ausência para posterior justificação perante a Comissão.

§ 2º. O Vereador destituído nos termos do presente artigo não poderá ser designado para integrar nenhuma outra Comissão Permanente até o final do ano legislativo.

Art. 42 – Poderá participar das Comissões Permanentes, como convidados, técnicos de reconhecida competência ou representantes de entidades idôneas, em condições de propiciar esclarecimentos sobre assunto submetido à apreciação das Comissões.

§ único. Esse convite será formulado pelo Presidente da Comissão, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria dos componentes da Comissão.

Seção III**DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES**

Art. 43 – Competente às Comissões Permanentes:

I - estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame, dando-lhes parecer, oferecendo-lhes Substitutivos, Emendas e Subemendas;

II - promover estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público relativos à sua competência;

III- tomar a iniciativa da elaboração de proposições ligadas ao estudo de tais problemas ou decorrentes de Indicação da Câmara ou de dispositivos regimentais.

Art. 44 – É competência específica:

I- Da COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO:

a) emitir parecer sobre todos os assuntos de caráter financeiro, especialmente sobre a proposta orçamentária anual, plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) emitir parecer sobre a prestação de contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, mediante o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, concluindo por Projeto de Decreto Legislativo e Projeto de Resolução, respectivamente;

c) exarar parecer sobre proposições referentes a matéria financeira e tributária, abertura de créditos adicionais, empréstimos públicos e as que, direta ou indiretamente, alterem a despesa ou a receita do Município, acarretem responsabilidade ao erário municipal ou interessem ao crédito público;

- d)** exarar parecer sobre proposições que fixem os vencimentos do funcionalismo, a remuneração e a verba de representação do Prefeito, Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e Vereadores;
- e)** elaborar a redação final dos Projetos de Lei Orçamentária.

II- Da COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:

- a)** manifestar-se, obrigatoriamente, sobre as proposições que disserem respeito à organização administrativa da Câmara e da Prefeitura, contratos, convênios, ajustes e consórcios, e licença do Prefeito e Vereadores;
- b)** opinar sobre o aspecto constitucional, jurídico, legal e regimental das proposições, a pedido das Comissões específicas ou por decisão do Plenário;
- c)** oferecer redação final aos Projetos, exceto aos da Lei Orçamentária;
- d)** analisar e emitir parecer sobre veto apostado pelo Executivo a Projeto aprovado pela Câmara.

IV- Da COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS, SAÚDE, BEM-ESTAR SOCIAL, TRABALHO E DEFESA DO CONSUMIDOR:

§ 1º. Quanto aos Direitos Humanos:

- a)** zelar pelo cumprimento integral da Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- b)** promover palestras, conferências, estudos e debates, providenciar trabalhos técnicos relativos aos direitos humanos, através da abordagem de temas como condições de vida, condições de trabalho, salários justos, associação livre, condições de habitação, alimentação e transportes;
- c)** acompanhar e investigar, no território do Município, qualquer tipo de lesão, individual ou coletiva, aos direitos humanos, que tenha sido apresentada através dos meios de comunicação ou denúncia;
- d)** funcionar preventivamente para a segurança e proteção dos direitos humanos, antecipando-se a acontecimentos onde exista a possibilidade de lesão aos mencionados direitos.

§ 2º. Quanto aos aspectos de saúde:

- a)** opinar sobre assuntos referentes à assistência à saúde, vigilância sanitária e epidemiológica;
- b)** promover palestras, conferências, estudos, debates e trabalhos técnicos relativos ao direito da população à saúde;

§ 3º. Quanto ao Bem-Estar Social e Trabalho:

- a)** conhecer das questões relacionadas à migração;
- b)** acompanhar os assuntos concernentes a programas de ajuda e assistência social;
- c)** desenvolver e acompanhar matéria pertinente à problemática capital-trabalho;
- d)** estar atenta aos assuntos referentes ao lazer;
- e)** estudar questões relacionadas aos problemas da família, especialmente aqueles que envolvem a criança e adolescente

§ 4º. Quanto à Defesa do Consumidor:

- a)** lutar pela defesa dos direitos do cidadão enquanto consumidor, usuário de serviços públicos, contratante de serviços privados, morador, mutuário, inquilino, contribuinte, aposentado, pensionista, segurado e correntista, dentre outros;
- b)** defender os interesses dos cidadãos perante o poder econômico e o Poder Executivo;
- c)** promover debates, palestras, conferência e estudos, procurando esclarecer o cidadão de seus direitos enquanto consumidor, bem como providenciar trabalhos técnicos relativos à defesa do consumidor;
- d)** exarar parecer, manifestar-se sobre a política consumerista, buscar reprimir os abusos cometidos e acompanhar os assuntos concernentes à defesa do consumidor.

V- Da COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO:

- a)** opinar sobre assuntos referentes à educação, patrimônio histórico, desenvolvimento cultural, artístico, esportivo e turístico do Município;
- b)** estar atenta, denunciando as causas por que os alunos na idade escolar não frequentam a escola, encaminhando soluções:

- c)** promover palestras, encontros, seminários e campanhas educativas e de valorização da cultura e história do esporte, lazer e turismo no Município;
- d)** promover estudos e pesquisas relativos à educação, cultura e história do Município;
- e)** apoiar e incentivar os grupos que cultuam tradições, a história e os valores culturais, esportivos e turísticos do Município.

VI- Da COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E OBRAS:

- a)** opinar sobre assuntos referentes ao parcelamento e uso do solo urbano, sistema viário, loteamentos regulares, irregulares e clandestinos;
- b)** estudar, dar parecer e elaborar proposições ligadas ao parcelamento do solo urbano, remembramentos, desmembramentos e loteamentos populares;
- c)** opinar, dar parecer e elaborar proposições relativas ao Plano Diretor Urbano e Código de Obras;
- d)** dar parecer, opinar sobre doações e indenizações do sistema viário, áreas verdes e demais áreas públicas;
- e)** dar parecer, opinar e elaborar proposições sobre as áreas das bacias de captação;
- f)** opinar e dar parecer sobre denominação de ruas e logradouros públicos;
- g)** promover estudos, pesquisas e investigações sobre problemas de interesse público relativos à sua competência.

VII - Da COMISSÃO DE AGRICULTURA, AGROINDÚSTRIA, PECUÁRIA, COOPERATIVISMO E MEIO AMBIENTE:

- a)** opinar, exarar parecer sobre aspectos atinentes à agricultura, agroindústria, pecuária, pesca e cooperativismo;
- b)** estudar, dar parecer, opinar sobre terras públicas, uso ou posse temporária da terra; contratos agrários; alienação e concessão de terras públicas; assuntos fundiários e demais matérias referentes ao setor primário de nossa economia; estímulos fiscais, financeiros e creditícios à agricultura, à pesquisa e experimentação agrícolas;
- c)** opinar, emitir parecer sobre políticas agrícolas, de desenvolvimento tecnológico e de extensão rural; de abastecimento, comercialização e exportação de produtos agropecuários; de classificação rural; de irrigação municipal e de insumos agropecuários;
- d)** estudar, dar parecer sobre organização do setor rural, condições sociais do meio rural, planejamento agrícola e seguro agrícola;
- e)** promover palestras, conferências, estudos e debates e providenciar trabalhos técnicos relativos à agroindústria;
- f)** manifestar-se sobre política agroindustrial; padrões alimentares do homem do campo; demanda e oferta de produtos industrializados com matéria-prima oriunda da agricultura; associativismo; propriedade rural; mão-de-obra familiar rural; êxodo rural; transferências de tecnologia agroindustriais para pequenos proprietários rurais e programas de incentivos fiscais, creditícios e linhas de financiamento à agroindústria;
- g)** exarar parecer, acompanhar os assuntos concernentes à vigilância e defesa sanitária animal e vegetal; padronização e inspeção de produtos vegetais e animais; padronização, inspeção e fiscalização do uso de defensivos agrotóxicos nas atividades pecuárias; meteorologia e climatologia;
- h)** promover a defesa do meio ambiente e da ecologia;
- i)** combater a poluição do ar, das águas e dos solos, por agentes físicos, químicos e biológicos;
- j)** zelar pela conservação dos recursos naturais e ecossistemas;
- k)** acompanhar a criação, ampliação ou manutenção dos parques e reservas biológicas;
- l)** conhecer outros danos e agravos ao meio ambiente que possam resultar em riscos para a saúde, a segurança pública, a flora e a fauna;
- m)** encaminhar e acompanhar a legislação pertinente à matéria;
- n)** estimular a formação da consciência pública voltada à preservação do meio ambiente.

Seção IV

DA PRESIDÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 45 – Ao Presidente da Comissão compete:

- I** – presidir todas as reuniões da Comissão, mantendo a ordem e a serenidade necessárias;
- II** – fazer ler a Ata da reunião anterior e submete-la à discussão e votação;
- III** – dar à Comissão conhecimento de toda a matéria recebida; designar relatores, distribuindo proporcionalmente a matéria sujeita à apreciação, podendo avocar a si o relato de qualquer Processo;
- IV** – convocar reuniões extraordinárias;
- V** – conceder a palavra nas reuniões da Comissão;
- VI** – conceder vista das proposições aos membros da Comissão ou requere-las;
- VII** – assinar os pareceres em primeiro lugar;
- VIII** – ser representante da Comissão junto à Mesa;
- IX** – resolver, de acordo com o Regimento, todas as questões de ordem suscitadas na Comissão;
- X** – enviar à Mesa, no fim do período legislativo, como subsidio para o relatório anual, resumo das atividades da Comissão;
- XI** – votar em todas as deliberações da Comissão;
- XII** – transmitir à Câmara o pronunciamento da Comissão, quando solicitado, durante as Sessões Plenária.

Seção V

DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 46 – As Comissões reunir-se-ão, ordinariamente, duas ou mais vezes por mês, em dias prefixados, ou extraordinariamente, quando convocadas por seu Presidente.

Art. 47 – As reuniões das Comissões serão públicas, salvo deliberação em contrário, delas podendo participar qualquer Vereador, que poderá discutir o assunto que se ocuparem e apresentar sugestões e esclarecimentos.

§ 1º. As Comissões não poderão reunir-se durante o transcorrer das Sessões Plenárias, ressalvadas as exceções regimentais.

§ 2º. Das reuniões das Comissões lavrar-se-ão Atas, com o sumário do que nelas houver ocorrido, que serão assinadas pelos membros presentes.

§ 3º. As reuniões das Comissões serão secretariadas pela Secretaria Executiva ou pelo membro designado pela Presidência.

Art. 48 – Sempre que os membros da Comissão não possam comparecer às reuniões, comunicarão o motivo ao Presidente, que consignará justificativa em Ata.

Seção VI

DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 49 – O trabalho das Comissões Permanentes obedecerá a seguinte ordem:

- I**- leitura, discussão e votação da Ata anterior;
- II**- leitura sumária do expediente;
- III**- distribuição da matéria aos relatores;
- IV**- leitura dos pareceres;
- V**- discussão e votação dos pareceres.

§ 1º. Essa ordem poderá ser alterada por decisão da Comissão, quando se tratar de proposição urgente, ou quando solicitada preferência para determinada matéria.

§ 2º. Tratando-se de matéria em regime de urgência, o Presidente designará relator, independentemente de reunião da Comissão.

§ 3º. As Comissões deliberarão por maioria de votos, presente a maioria absoluta dos seus membros.

§ 4º. A Comissão que receber proposição, mensagem ou qualquer outro expediente que lhe for enviado pela Mesa poderá propor a sua adoção ou a sua rejeição, total ou parcial, seu arquivamento, formular projetos deles decorrentes, dar-lhe substitutivos e apresentar Emendas e Subemendas.

Art. 50 – Salvo as exceções previstas neste Regimento, para emitir parecer sobre qualquer matéria cada Comissão terá o prazo de trinta dias, prorrogável por mais cinco dias pelo Presidente da Câmara, mediante requerimento devidamente fundamentado.

§ 1º. O prazo previsto neste artigo começa a correr a partir da data que o Processo der entrada na Comissão.

§ 2º. O Presidente da Comissão, dentro do prazo máximo de dois dias úteis, designará os respectivos relatores.

§ 3º. O relator terá o prazo improrrogável de vinte dias para relatar a matéria, contados a partir da data da distribuição.

§ 4º. Esgotado o prazo sem apresentação do parecer, o Presidente designará novo relator, sendo-lhe entregue imediatamente o Processo.

§ 5º. Decorridos os prazos previstos no “*caput*” deste artigo, deverá o Processo ser devolvido à Presidência da Mesa, com ou sem parecer, sendo que, na falta deste, o Presidente da Comissão declarará o motivo.

§ 6º. Não devolvido o Processo na forma do parágrafo anterior, o Presidente da Mesa determinará a sua tramitação pela cópia.

Art. 51 – As Comissões Permanentes poderão requerer ao Executivo Municipal ou a quaisquer órgãos ou entidades públicas ou privadas, por intermédio do Presidente da Câmara, independentemente de manifestação do Plenário, todas as informações que julgar necessárias.

§ 1º. O pedido de informações interrompe os prazos previstos no artigo anterior.

§ 2º. A interrupção mencionada no parágrafo anterior cessará após trinta dias corridos, contados da data de expedição do respectivo ofício.

Art. 52 – O recesso da Câmara interrompe todos os prazos previstos na presente Seção.

Art. 53 – O parecer da Comissão consistirá no relatório da matéria e conclusão, sugerindo sua adoção, sua rejeição ou seu arquivamento, com Emendas, Subemendas e Substitutivos que julgar necessários.

§ único. Sempre que o parecer da comissão concluir pelo arquivamento, pela rejeição, pela ilegalidade ou inconstitucionalidade da proposição sob seu exame, deverá o Plenário deliberar primeiro sobre o parecer, em discussão única, e somente prosseguirá a tramitação da proposição se o parecer for rejeitado.

Art. 54 – Os pareceres serão dados por escrito, assinados por todos ou pela maioria dos membros da Comissão, sem o que não poderão ser entregues à Mesa.

Art. 55 – Dos atos do Presidente da Comissão Permanente cabe a qualquer membro da Comissão recurso ao Plenário.

Capítulo III

DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 – As Comissões Temporárias terão a duração máxima limitada ao tempo que lhes for destinado pela Resolução que as constituiu, podendo ser prorrogado “*ad referendum*” do Plenário, também por prazo determinado.

§ 1º. Adotar-se-á, na composição das Comissões, o critério da proporcionalidade, de conformidade com o disposto nos artigos 36 e 37 deste Regimento.

§ 2º. O prazo considerado no “*caput*” deste artigo interrompe-se no recesso da Câmara dos Vereadores.

§ 3º. Aplica-se às Comissões Temporárias o disposto no parágrafo 3º do artigo 47 deste Regimento.

Art. 57 – As Comissões Temporárias poderão ser:

- I**- Especiais;
- II**- De Inquério;
- III**- De Representação.

Seção II**DAS COMISSÕES ESPECIAIS**

Art. 58 – As Comissões Especiais, constituídas mediante requerimento aprovado por maioria simples, destinar-se-ão ao estudo de problemas municipais e à tomada de posição da Câmara em assuntos de reconhecida relevância.

§ **único.** Na proposição o Vereador deverá indicar a finalidade, devidamente fundamentada, bem como o tempo de duração da Comissão, que não correrá no recesso da Câmara de Vereadores.

Seção III**DAS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO**

Art. 59 – As Comissões Parlamentares de Inquérito deverão ser constituídas nos termos do artigo 33 da Lei Orgânica do Município, cabendo-lhes também apreciar denúncia que possa resultar em destituição da Mesa ou de membro da Mesa.

§ **1º.** Os prazos de funcionamento das Comissões de Inquérito poderão ser prorrogados mediante pedido fundamentado aprovado pelo Plenário.

§ **2º.** As Comissões de Inquérito serão formadas, no mínimo, por três membros,

§ **3º.** Após nomeada, a Comissão de Inquérito terá o prazo improrrogável de sete dias para se instalar.

§ **4º.** A Comissão que não se instalar dentro do prazo fixado no parágrafo anterior será declarada extinta, criando-se uma nova.

§ **5º.** No exercício de suas atribuições as Comissões de Inquérito deverão ouvir os acusados e poderão determinar diligências, inquirir testemunhas, requisitar informações, requerer a convocação de Secretários Municipais ou equivalentes e praticar os atos indispensáveis para o esclarecimento dos fatos.

§ **6º.** Acusados e testemunhas serão intimados por servidores da Câmara de Vereadores ou via postal, mediante aviso de recebimento.

§ **7º.** Membros da Comissão de Inquérito ou servidores da Câmara de Vereadores poderão ser destacados para realizar sindicâncias ou diligências.

§ **8º.** Os trabalhos da Comissão de Inquérito constarão de relatório e concluirão por Projeto de Resolução ou por pedido de arquivamento.

§ **9º.** O Projeto de Resolução será enviado ao Plenário com o resultado das investigações e o relatório.

§ **10º.** Aplicam-se subsidiariamente às Comissões de Inquérito, no que couber, as normas da legislação federal e do Código de Processo Penal.

Seção IV**DAS COMISSÕES DE REPRESENTAÇÃO**

Art. 60 – As Comissões constituídas para representar a Câmara em atos externos serão indicadas através de Resolução da Mesa, ouvidas as Lideranças de Bancadas.

§ **único.** Quando a Câmara se fizer representar em conferências, reuniões, congressos e simpósios eminentemente de Vereadores, serão preferencialmente indicados os Vereadores que desejarem apresentar trabalhos relativos ao temário e membros das Comissões Permanentes que tenham o assunto na esfera de suas atribuições.

Capítulo IV**DA COMISSÃO REPRESENTATIVA**

Art. 61 – A Comissão Representativa é o órgão que representa a Câmara no período de recesso parlamentar e será constituída na forma do § 2º do artigo 34 da Lei Orgânica do Município.

Art. 62 – A eleição da comissão Representativa para o primeiro ano legislativo realizar-se-á por ocasião da sessão Solene de Instalação da Câmara, entrando de imediato no exercício de suas prerrogativas, enquanto que a eleição para sua renovação far-se-á na última Sessão

Ordinária de cada ano legislativo, com posse em primeiro de janeiro do ano subsequente.

Art. 63 – As Sessões Ordinárias da Comissão Representativa serão realizadas quinzenalmente, às sextas-feiras, com início às dezessete horas, com a presença de três membros, no mínimo, e suas resoluções serão tomadas por maioria absoluta de votos, “*ad referendum*” do Plenário, ao qual serão submetidas, através de relatório do Presidente, com parecer prévio, da comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, até a quinta Sessão Ordinária da reunião legislativa seguinte, sendo que o relatório das atividades do mês de julho será apresentado na primeira semana de agosto.

§ **1º.** Os Vereadores que não integram a Comissão Representativa poderão participar de suas reuniões e nelas apresentar proposições e falar, sem direito a voto.

§ **2º.** Na ausência de qualquer membro titular, o Vereador presente, pertencente à mesma Bancada, que não integrar a Comissão Representativa, assumirá automaticamente a cadeira vaga, no início da Ordem do Dia, e, havendo mais de um Vereador presente com direito a substituição, assumirá o mais votado na eleição.

§ **3º.** Nos ofícios ou telegramas a serem enviados em decorrência da aprovação de Indicações, Requerimentos ou Moções, constará sempre a informação de que o expediente respectivo foi aprovado pela Comissão Representativa.

Art. 64 – Compete à Comissão Representativa:

I- reunir-se ordinariamente quinzenalmente e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente;

II- zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;

III- zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;

IV- autorizar o Prefeito, o Vice-Prefeito e o Presidente da Câmara a se ausentarem do Município por mais de quinze dias;

V- convocar Secretários Municipais ou titulares de Diretorias equivalentes, observado, no que couber, o disposto neste Regimento e na Lei Orgânica do Município.

§ **único.** Para os trabalhos da Comissão Representativa, em tudo que lhe for aplicável, vigorarão as disposições regimentais que regulam o funcionamento da Câmara.

Capítulo V**DOS PARECERES**

Art. 65 – Parecer é o pronunciamento da Comissão sobre qualquer matéria sujeita a seu estudo.

§ **único.** Salvo nos casos expressamente previstos neste Regimento, o parecer será por escrito e constará de três partes:

I – exposição da matéria em exame;

II – conclusões do relato, tanto quanto possível sintéticas, com sua opinião sobre a conveniência da aprovação ou rejeição total ou parcial da matéria e, quando for o caso, oferecendo-lhe Substitutivo, Emenda ou Subemenda;

III – decisão da Comissão, com a assinatura dos membros que votarem a favor ou contra.

Art. 66 – Os membros das Comissões emitirão seus juízos sobre a manifestação do relator mediante voto.

§ **1º.** O relatório somente será transformado em parecer se aprovado pela maioria dos membros da Comissão.

§ **2º.** A simples aposição da assinatura, sem qualquer outra observação, implicará concordância total do signatário à manifestação do relator.

Art. 67 – Para efeito de contagem de votos emitidos, serão ainda considerados:

I- favoráveis, os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação “com restrições” ou “pelas conclusões”;

II- contrários, os que tragam ao lado da assinatura do votante a indicação “contrário”.

Art. 68 – Poderá o membro da Comissão exarar voto em separado, devidamente fundamentado:

I- “pelas conclusões”, quando, favorável às conclusões do relator, lhes dê outra e diversa fundamentação;

II- “aditivo”, quando, favorável às conclusões do relator, acrescente novos argumentos à sua fundamentação;

III- “contrário”, quando se oponha frontalmente às conclusões do relator.

§ 1º. O voto do relator não colhido pela maioria da Comissão constituirá voto vencido.

§ 2º. O voto em separado, divergente ou não das conclusões do relator, desde que acolhido pela maioria da Comissão, passará a constituir o parecer da matéria sob exame.

TÍTULO IV

DO PLENÁRIO

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 69 – Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara, constituído pela reunião dos Vereadores.

Art. 70 – As deliberações do Plenário só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ único. O “quorum” e os demais critérios para as deliberações plenárias serão os estabelecidos pela Lei Orgânica do Município.

Capítulo II

DAS FALTAS E DAS LICENÇAS

Art. 71 – Será atribuída falta ao Vereador que não comparecer às Sessões da Câmara, salvo motivo justificado.

§ único. A justificação far-se-á por requerimento fundamentado à Mesa da Câmara, que o julgará.

Art. 72 – O Vereador poderá licenciar-se:

I- por moléstia devidamente comprovada;

II- para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III- para tratar de interesses particulares por prazo determinado, nunca inferior a trinta dias, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença;

§ 1º. Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e II.

§ 2º. A licença depende de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara, a ser lido na primeira Sessão após seu recebimento.

§ 3º. A licença será concedida pela Mesa, exceto no caso previsto no inciso II, quando o Plenário deliberará sobre a questão.

Art. 73 – O Suplente será convocado pelo Presidente nas licenças a que se refere o artigo anterior segundo o disposto na Lei Orgânica do Município.

Art. 74 – Será convocado o Suplente quando o Presidente exercer o cargo de Prefeito, exceto no recesso.

Capítulo III

DO LÍDER DE BANCADA

Art. 75 – As representações partidárias indicarão à Presidência, por escrito, na primeira Sessão Ordinária de cada ano legislativo, os seus

Líderes e Vice-Líderes, caso não tenham feito a indicação na Sessão Solene de Instalação.

Art. 76 – O Líder é o porta-voz de uma representação partidária e o intermediário autorizado entre ela e os órgãos da Câmara.

Art. 77 – É de competência do Líder, além de outras atribuições que são conferidas por este Regimento, a indicação de Vereadores de sua Bancada para integrar as Comissões Permanentes e Temporárias.

Art. 78 – Poderá o Líder usar “Declaração de Líder” no Grande Expediente, na Ordem do Dia e nas Explicações Pessoais, nas Sessões Ordinárias, e uma vez nas Sessões Extraordinárias, desde que se atenha à matéria em discussão, pelo espaço improrrogável de dez minutos.

§ único. A declaração de que trata o artigo não será concedida por mais de uma vez à mesma Bancada, no mesmo espaço da Sessão, podendo ser delegada pelo Líder a um de seus liderados.

TÍTULO V

DAS SESSÕES

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

DAS ESPÉCIES DE SESSÕES

Art. 79 – As Sessões da Câmara são:

I – Solenes de Instalação;

II – Ordinárias;

III – Extraordinárias;

IV – Especiais, Solenes ou Comemorativas;

V – Secretas

Art. 80 – As Sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário tomada por dois terços de seus membros, quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 81 – Na abertura das Sessões a Presidência usará a expressão “**INVOCANDO A PROTEÇÃO DE DEUS, DECLARO ABERTO OS TRABALHOS DA PRESENTE SESSÃO**”, encerrando-as com a expressão “**AGRADECENDO A PROTEÇÃO DE DEUS, DECLARO ENCERRADOS OS TRABALHOS DA PRESENTE SESSÃO**”.

Art. 82 – As Sessões só poderão ser abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara e terão a duração máxima de três horas.

§ único. Considerar-se-á presente à Sessão o Vereador que assinar o livro de presença e participar das discussões e votações da Ordem do Dia.

Art. 83 – Em Sessão Plenária cuja abertura e prosseguimento dependam de “quorum”, este poderá ser constatado através da verificação de presença feita ou determinada de ofício pelo Presidente, ou a pedido de qualquer Vereador, atendido de imediato.

§ único. Haverá tolerância máxima de quinze minutos da hora regimental para o início da Sessão Ordinária ou Extraordinária, finda a qual, não havendo membro legal para a direção dos trabalhos ou faltando “quorum” qualificado para o funcionamento, os Vereadores presentes retirar-se-ão do Plenário, após a assinatura no livro próprio, lavrando-se Ata Declaratória.

Art. 84 – No Plenário e nos lugares destinados à Mesa somente serão admitidos os Vereadores e os servidores em serviço exclusivo da Câmara.

Seção II

DA SUSPENSÃO E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO

qualificado para o funcionamento, os Vereadores presentes retirar-se-

Art. 85 – A Sessão poderá ser suspensa:

I- para preservação da ordem;

II- para permitir, quando for o caso, que a comissão possa apresentar parecer verbal ou escrito;

III- para recepcionar visitantes ilustres;

IV- a requerimento de qualquer Vereador, “*ad referendum*” do Plenário.

Art. 86 – A Sessão será encerrada antes do horário regimental nos seguintes casos:

I- por falta de “*quorum*” regimental para prosseguimento dos trabalhos;

II- em caráter excepcional por motivo de luto nacional, pelo falecimento de autoridade ou alta personalidade, ou por grande calamidade pública, em qualquer fase dos trabalhos, mediante deliberação do Plenário em requerimento subscrito, no mínimo, por um terço dos Vereadores;

III- tumulto grave;

IV- se, esgotada a matéria de Ordem do Dia, não houver inscritos para falar em Explicações Pessoais.

Seção III**DA PRORROGAÇÃO DAS SESSÕES**

Art. 87 – As Sessões poderão ser prorrogadas por tempo determinado ou para terminar a discussão e votação de proposição em debate.

Art. 88 – Os requerimento de prorrogação serão escritos ou verbais, não se admitindo declaração de voto.

§ único. O Presidente, ao receber o requerimento, dele dará conhecimento ao Plenário e o colocará em votação, interrompendo, se for o caso, o orador que estiver com a palavra.

Capítulo II**DAS SESSOES ORDINÁRIAS****Seção I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 89 – As Sessões Ordinárias serão realizadas às sextas-feiras, com início às quinze horas, e terão a duração máxima de três horas.

Art. 90 – As Sessões Ordinárias compor-se-ão de cinco partes distribuídas na seguinte ordem:

I- Leitura do Expediente;

II- Pequenas Comunicações;

III- Grande Expediente;

IV- Ordem do Dia;

V- Explicações Pessoais.

Seção II**DA LEITURA DO EXPEDIENTE**

Art. 91 – A Leitura do Expediente se destina à leitura, pelo Primeiro Secretário, da matéria do expediente, obedecida a seguinte ordem:

I- leitura das Atas das Sessões anteriores;

II- expediente recebido do Poder Executivo;

III- expediente apresentado pelos Vereadores;

IV- expediente enviado pela Câmara;

V- demais expedientes.

§ 1º. As proposições dos Vereadores deverão ser entregues até uma hora antes da Sessão ao Chefe da Secretaria, que as registrará e as encaminhará à Mesa.

§ 2º. O expediente encaminhado pelo Vereador durante a Sessão será lido na Sessão seguinte.

Seção III**DAS PEQUENAS COMUNICAÇÕES**

Art. 92 – O espaço das Pequenas Comunicações destina-se somente à apresentação de votos de pesar, de louvor ou de congratulações e terá a duração máxima de dez minutos.

Art. 93 – Os votos serão apreciados pelo Plenário logo após o término das manifestações em Pequenas Comunicações, com exceção dos votos de pesar, que serão deferidos de plano pelo Presidente.

Seção IV**DA TRIBUNA LIVRE**

Art. 94 – Na última Sessão Ordinária do mês, no período entre as Pequenas Comunicações e o Grande Expediente, pelo espaço de até vinte minutos, funcionará a Tribuna Livre, assegurada a sua utilização por representantes autorizados de Clubes de Serviço, Entidades Benéficas, Culturais, Desportivas, Sociais, Classistas e Fundações, para versar sobre assuntos de interesse comunitário e, quinzenalmente, em qualquer das Sessões Ordinárias, pelo mesmo espaço, mediante requerimento aprovado em discussão única, se oportunizará a presença de qualquer entidade.

§ 1º. Os interessados em ocupar a Tribuna Livre, na última Sessão Ordinária do mês, apresentarão prova de sua representação, inscrevendo-se em livro próprio, na Secretaria da Câmara, mediante requerimento escrito.

§ 2º. Para que a mesma entidade possa utilizar a Tribuna Livre por mais de uma vez no ano legislativo, a nova inscrição dependerá de requerimento com a assinatura de um terço dos membros da Câmara.

§ 3º. Somente quando do comparecimento de entidades ou de cidadãos convidados, os membros do Poder Legislativo terão dois minutos para formular os questionamentos ou manifestações que considerarem oportunos, com resposta a todos em até vinte minutos.

Seção V**DO GRANDE EXPEDIENTE**

Art. 95 – O Grande Expediente terá a duração máxima de trinta minutos.

Art. 96 – O Grande Expediente será utilizado por três Vereadores, com partes iguais, e obedecerá ao critério de rodízio permanente, elaborado sob a coordenação do Primeiro Secretário.

Art. 97 – É facultada, no Grande Expediente, a cessão total ou parcial do tempo de que dispõe o Vereador inscrito, mediante comunicação verbal ou escrita dirigida à Mesa.

§ único. A cessão total ou parcial poderá beneficiar mais de um vereador.

Art. 98 – A ausência do Vereador no momento em que lhe for dada a palavra ou que a tiver cedido a outro não alterará a ordem do rodízio.

Seção VI**DA ORDEM DO DIA**

Art. 99 – A Ordem do Dia constituir-se-á da matéria sobre a qual a Câmara tenha que se manifestar através do voto.

Art. 100 – A Ordem do Dia será organizada pelo Presidente da Câmara e pelo Primeiro Secretário e será lida por este, com cópia aos Vereadores, na Sessão imediatamente anterior, sendo a matéria dela constante assim distribuída:

- I-** vetos;
- II-** discussão única;
- III-** reabertura de discussão;
- IV-** primeira discussão;
- V-** segunda discussão;
- VI-** redação final.

Art. 101 – A Ordem do Dia, estabelecida nos termos do artigo anterior, só poderá ser interrompida ou alterada:

- I-** para apreciação de pedido de licença de Vereador;
- II-** para inclusão de proposição na pauta em regime de urgência;
- III-** em caso de retirada de proposição da pauta;
- IV-** em caso de inversão da pauta.

Art. 102 – As Proposições cuja urgência tenha sido concedida pelo Plenário figurarão na Ordem do Dia da mesma Sessão, como itens preferenciais, pela ordem de votação das respectivas urgências, respeitados os vetos.

§ 1º. A urgência só prevalecerá para a Sessão em que tenha sido concedida, salvo se a Sessão for encerrada com a proposição ainda em debate, caso em que esta figurará como primeiro item na Ordem do Dia da Sessão seguinte.

§ 2º. Se a proposição incluída na pauta em regime de urgência depender de parecer da Comissão, este poder ser verbal e só será emitido no caso de se encontrar em Plenário a maioria dos membros da respectiva Comissão, caso contrário o parecer será dispensado, desde que o Plenário assim delibere, mediante consulta do Presidente submetida à votação.

Art. 103 – A inversão da pauta somente se dará mediante aprovação de requerimento escrito e fundamentado.

§ único. Se ocorrer o encerramento da Sessão estando ainda em debate proposição que tenha ocasionado inversão da pauta, figurará ela como primeiro item da Ordem do Dia da Sessão Ordinária seguinte, após os vetos eventualmente existentes.

Art. 104 – As proposições constantes da Ordem do Dia poderão ser objeto de:

- I-** pedido de vista;
- II-** preferência para votação;
- III-** adiamento;
- IV-** retirada de pauta.

Art. 105 – O pedido de vista será formulado, através de requerimento escrito, por qualquer Vereador, na fase de primeira discussão da proposição, e só poderá ser aceito se proposto por tempo determinado, não superior a dez dias.

§ 1º. Iniciada a discussão de um pedido de vista, não poderão ser apresentados outros no mesmo sentido.

§ 2º. Apresentados dois ou mais requerimentos de vista, será votado preferencialmente o que solicitar menos prazo.

Art. 106 – Se houver uma ou mais proposições, constituindo processos distintos, anexados à proposição que se encontra em pauta, a preferência para votação de uma delas dar-se-á mediante requerimento verbal ou escrito de qualquer Vereador.

§ 1º. O requerimento de preferência será votado mediante discussão em Plenário.

§ 2º. Votada uma proposição, todas as demais que tratam do mesmo assunto, ainda que a ela não anexadas, serão consideradas prejudicadas e remetidas ao arquivo.

Art. 107 – O adiamento da discussão ou votação de proposição poderá, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro deste artigo, ser formulado em qualquer fase de sua apreciação em Plenário, através de requerimento escrito de qualquer Vereador, que especificará a finalidade e o número de dias do adiamento proposto.

§ 1º. Apresentado um requerimento de adiamento, outros poderão ser formulados antes de se proceder à votação, votando-se preferencialmente o que contiver menor prazo.

§ 2º. O adiamento da votação de qualquer matéria será admitido desde que ainda não tenha sido declarada em regime de votação nem votada nenhuma peça do processo.

§ 3º. A aprovação de um requerimento de adiamento prejudica os demais.

§ 4º. O adiamento só poderá ser concedido uma vez para cada Vereador.

Art. 108 – A retirada de proposição constante da Ordem do Dia dar-se-á por requerimento de seu autor ou autores.

§ único. As proposições de autoria da Mesa ou de Comissão Permanente só poderão ser retiradas mediante requerimento subscrito pela maioria dos respectivos membros.

Seção VII

DAS EXPLICAÇÕES PESSOAIS

Art. 109 – Esgotada a Ordem do Dia, desde que presente um terço, no mínimo, dos membros da Câmara, passar-se-á às Explicações Pessoais, pelo tempo restante da Sessão.

Art. 110 – As Explicações Pessoais são destinadas à manifestação do Vereador sobre atitudes pessoais assumidas durante a Sessão ou no exercício do mandato.

§ único. Cada Vereador disporá de cinco minutos para falar nas Explicações Pessoais.

Art. 111 – A inscrição para o espaço de Explicações Pessoais será feita de próprio punho pelo Vereador, em livro específico, o qual permanecerá aberto até o encerramento da Leitura do Expediente.

§ único. A palavra será concedida aos inscritos pela respectiva ordem de registro, sendo cancelada se o Vereador estiver ausente no momento ou, quando presente, desistir de falar.

Capítulo III

DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 112 – Nos períodos considerados de recesso, a Câmara poderá ser convocada extraordinariamente pelo Prefeito, pelo Presidente ou pela maioria dos membros da Câmara Municipal, quando houver matéria de interesse público relevante e urgente a deliberar.

Art. 113 – A convocação conterá a relação da matéria a ser apreciada e a indicação das proposições já em tramitação ou a ser apresentadas.

§ único. O Presidente dará conhecimento aos Vereadores, por escrito e pessoalmente, dos termos da convocação.

Art. 114 – Na Sessão Extraordinária a Câmara deliberará exclusivamente sobre matéria para a qual tenha sido convocada.

Art. 115 – À Sessão Extraordinária aplica-se o processo legislativo comum, limitado o pedido de vista ou de adiamento de votação ao prazo máximo de três dias.

Art. 116 – As Sessões Extraordinárias realizar-se-ão em qualquer dia e horário.

Art. 117 – A convocação extraordinária extinguir-se-á somente quando houver a conclusão da matéria em pauta.

Capítulo IV

DAS SESSÕES ESPECIAIS, SOLENES OU COMEMORATIVAS

Art. 118 – As Sessões Especiais, Solenes ou Comemorativas destinam-se à concessão de títulos e outras honrarias, à comemoração de datas históricas e eventos auspiciosos e a homenagens a entidades e personalidades ilustres.

Art. 119 – Essas Sessões serão abertas com a presença de, no mínimo, um terço dos membros da Câmara, para o fim específico que lhe for determinado.

Capítulo V**DAS SESSÕES SECRETAS**

Art. 120 – As Sessões Secretas serão realizadas quando ocorrer motivo relevante de preservação do decoro parlamentar, por requerimento de um terço, no mínimo, dos Vereadores, e dependerá de aprovação de dois terços dos membros da Câmara.

Art. 121 – A instalação da Sessão Secreta durante o transcurso da Sessão Pública implicará no encerramento desta.

Art. 122 – Antes de iniciar-se a Sessão Secreta, todas as portas serão fechadas, permanecendo em Plenário apenas os Vereadores.

Art. 123 – As Sessões Secretas só serão iniciadas com a presença, no mínimo, da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 124 – A Ata das Sessões Secretas será lida na mesma Sessão, assinada pelo Presidente e pelo Segundo Secretário, e registrada em livro especial, que ficará sob a guará direta do Presidente da Câmara.

§ único. Qualquer retificação da Ata deve ser procedida na mesma Sessão, “*ad referendum*” do Plenário.

Art. 125 – Ao Vereador que houver participado dos debates será permitido reduzir a termo discurso proferido para ser arquivado juntamente com a Ata.

Art. 126 – Antes de encerrar-se a Sessão Secreta, o Plenário resolverá se deverão ficar secretos, no todo ou em parte, os seus debates e deliberações, ou consta de Ata Pública, fixando-se o prazo em que deva ser mantido o sigilo.

Capítulo VI**DOS ANAIS**

Art. 127 – As Sessões previstas neste Regimento serão registradas datilografadamente e gravadas, com exceção das Sessões Secretas.

§ 1º. Ao Presidente compete, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer Vereador, mandar suprimir expressões que atentem contra o decoro parlamentar.

§ 2º. Os pronunciamentos feitos em língua estrangeira não serão datilografados.

§ 3º. Nos anais não será inserido nenhum documento sem a expressa aprovação do Presidente da Câmara, cabendo recurso ao Plenário em caso de indeferimento.

§ 4º. Certidão de pronunciamentos proferidos durante as Sessões deverão ser requeridos, por escrito, à Presidência da Câmara.

§ 5º. O Vereador poderá requerer extrato ou certidão dos próprios pronunciamentos diretamente à Secretaria Executiva.

Capítulo VII**DAS ATAS**

Art. 128 – De cada Sessão da Câmara lavrar-se-á uma Ata, na qual deverá constar uma exposição sucinta dos trabalhos realizados.

§ 1º. As proposições e documentos apresentados em Sessão serão indicados apenas com a declaração do objeto a que se referem, salvo requerimento de transcrição integral, aprovado pelo Plenário.

§ 2º. A transcrição de declaração de voto, feito por escrito e em termos concisos e regimentais, deve ser requerida ao Presidente, que não poderá recusa-la.

Art. 129 – Na Ata serão mencionados, em resumo, os documentos lidos no Expediente da Sessão, quando Ordinária.

Art. 130 – O Vereador só poderá falar sobre a Ata, para retificá-la, em ponto que designará, por tempo não excedente a cinco minutos,

sendo-lhe facultado enviar à Mesa qualquer retificação ou declaração por escrito.

§ único. Nenhum Vereador poderá falar sobre a Ata mais de uma vez e, constatada a procedência da reclamação, a retificação será feita na Ata seguinte.

TÍTULO VI**DAS PROPOSIÇÕES****Capítulo I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 131 – Proposição é toda matéria sujeita à deliberação da Câmara e consistirá em:

- I- Projeto de Lei;
- II- Projeto de Decreto Legislativo;
- III- Projeto de Resolução;
- IV- Requerimento;
- V- Indicação;
- VI- Moção;
- VII- Autorização;
- VIII- Substitutivo;
- IX- Emenda;
- X- Subemenda.

Capítulo II**DOS PROJETOS****Seção I****DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

Art. 132 – A Câmara exerce sua função legislativa por meio de:

- I- Emendas à Lei Orgânica;
- II- Leis Complementares;
- III- Leis Ordinárias;
- IV- Decretos Legislativos;
- V- Resoluções.

§ único. O encaminhamento das proposições constantes deste artigo será feito através de Exposição de Motivos.

Art. 133 – A Lei Orgânica do Município poderá ser emendada por iniciativa de, no mínimo, um terço dos Vereadores e sofrerá, obrigatoriamente, dois turnos de discussão e votação, com interstício de dez dias, sendo aprovada por dois terços dos membros da Câmara.

Art. 134 – Projeto de Lei é a proposição que se destina a disciplinar matéria de competência do Município, sujeita à sanção do Prefeito, ressalvada a promulgação de Emenda à Lei Orgânica do Município, de competência exclusiva do Poder Legislativo.

§ único. A iniciativa dos Projetos de Lei será:

- a) do Vereador;
- b) de Comissão Permanente;
- c) do Prefeito;
- d) popular.

Art. 135 – Projeto de Decreto Legislativo é a proposição destinada à deliberação do Plenário sobre matérias de caráter político-administrativo de efeitos externos e impositivos que excedam os limites da economia interna.

§ 1º. Aprovado, será o Decreto Legislativo promulgado pela Mesa da Câmara, dispensada a sanção do Prefeito.

§ 2º. Constituem matéria de Decreto Legislativo:

- a) concessão de licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para ausentar-se do Município ou afastar-se do cargo;
- b) fixação de subsídios dos Vereadores em cada legislatura para a seguinte;

- c) aprovação ou rejeição do parecer prévio sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, emitido pelo órgão competente;
- d) aprovação ou rejeição das contas da Mesa;
- e) cassação do mandato do Prefeito ou do Vice-Prefeito na forma prevista na legislação federal;
- f) concessão de títulos honoríficos ou outras honrarias;
- g) mudança da sede da Câmara, provisória ou definitiva;
- h) demais deliberações do Plenário sobre atos provindo do Poder Executivo ou proposições de repercussão externa e de interesse geral do Município.

Art. 136 – Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular matéria político-administrativa de exclusiva competência da Câmara e de efeitos internos, sujeita ao processo legislativo.

§ 1º. Aprovada, será a Resolução promulgada pela Mesa, dispensada a sanção do Prefeito.

§ 2º. Constituem matéria de Projeto de Resolução:

- a) cassação do mandato do Vereador na forma prevista na legislação federal;
- b) perda do mandato do Vereador nos casos previstos na Lei Orgânica;
- c) concessão de licença a Vereador para desempenhar missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município;
- d) criação de Comissão Especial, de Inquérito ou Mista;
- e) conclusões de Comissão Parlamentar de Inquérito;
- f) organização dos serviços da Câmara;
- g) Regimento Interno e suas alterações;
- h) proposição de criação ou extinção dos cargos da Câmara, bem como a fixação dos respectivos vencimentos, por iniciativa da Mesa ou de um terço dos Vereadores;
- i) todo e qualquer assunto de economia interna da Câmara, de caráter geral e normativo, não compreendido nos limites dos meros atos administrativos.

Art. 137 – A iniciativa dos Projetos de Decreto Legislativo e de Resolução caberá a qualquer Vereador, salvo disposição em contrário.

Seção II

DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 138 – Nenhuma matéria poderá ser posta em discussão sem ter sido previamente incluída na Ordem do Dia.

§ único. A disposição deste artigo não se aplica às Sessões Extraordinárias às proposições em regime de urgência, que obedecerão ao seu trâmite específico.

Art. 139 – Os Projetos apresentados serão lidos e despachados de plano às Comissões Permanentes.

§ único. As Comissões poderão oferecer Substitutos, Emendas e Subemendas, que não serão considerados quando constantes de voto em separado ou de voto vencido.

Art. 140 – Todos os Projetos, Substitutos, Emendas e Subemendas e respectivos pareceres serão entregues, mediante cópia, quando de sua entrada na Secretaria da Câmara, às Bancadas.

Seção III

DA PREFERÊNCIA

Art. 141 – Denomina-se preferência a primazia na discussão ou na votação de uma proposição sobre outra ou outras.

§ 1º. O Substitutivo de Comissão tem preferência na votação sobre o Projeto e, havendo Substitutivo de mais de uma Comissão, terá preferência o da comissão com competência específica sobre o mérito da proposição.

§ 2º. Na votação de Projetos sem Substitutos, as Emendas terão preferência na seguinte ordem:

- I- Supressivas;
- II- Substitutivas;
- III- Modificativas;

IV- Aditivas;

V- de Redação;

VI- as de Comissões, na ordem dos itens anteriores, sobre as de Vereadores.

§ 3º. Após a votação das Emendas, na ordem de preferência estabelecida no parágrafo anterior, será votada a proposição principal e, quando a proposição principal for Substitutivo, rejeitado este, a proposição inicial.

§ 4º. As Subemendas Substitutivas têm preferência na votação sobre as respectivas Emendas.

Art. 142 – Quando ocorrer a apresentação de mais de um Requerimento sujeito à votação, o Presidente regulará a preferência pela ordem de apresentação.

Seção IV

DA URGÊNCIA

Art. 143 – Urgência é a abreviação do processo legislativo, em virtude de interesse público relevante, com a dispensa de exigências regimentais para que determinada proposição seja logo considerada até sua decisão final.

Art. 144 – A urgência pode ser determinada:

I– pela Mesa, por decisão da maioria de seus membros e ouvido o Plenário;

II- a requerimento da Comissão competente para opinar sobre o mérito da proposição ou mediante requerimento de Vereador, ouvido o Plenário;

§ 1º. Aprovado o requerimento de urgência pelo Plenário, será a proposição incluída na Ordem do Dia da mesma Sessão.

§ 2º. Não será concedida urgência nos casos de reforma deste Regimento.

Seção V

DA PRIMEIRA DISCUSSÃO

Art. 145 – Instruído o Projeto com os pareceres de todas as Comissões a que for submetido, será ele incluído na Ordem do Dia.

Art. 146 – Para discutir o Projeto em primeira discussão, cada Vereador disporá de cinco minutos, exceto o relator.

Art. 147 – Somente no decurso da primeira discussão serão admitidos Substitutos, Emendas e Subemendas.

Seção VI

DA SEGUNDA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

Art. 148 – Na segunda discussão o Vereador disporá de cinco minutos, exceto o relator.

Art. 149 – Encerrada a discussão, passar-se-á à votação.

Art. 150 – Se houver Substitutos, serão estes votados com antecedência sobre o Projeto Inicial, na ordem inversa de sua apresentação.

§ 1º. O Substitutivo oferecido por qualquer Comissão terá sempre preferência para a votação sobre os de autoria de Vereador.

§ 2º. Não havendo Substitutivo de autoria da Comissão, admite-se pedido de preferência para votação de Substitutivo do Vereador.

§ 3º. A aprovação de um Substitutivo prejudica os demais, bem como o Projeto Original.

Art. 151 – Aprovado o Substitutivo, passar-se-á à votação das Emendas e Subemendas a ele apresentadas, se for o caso.

§ 1º. As Emendas e Subemendas serão lidas e votadas uma por uma, respeitada a preferência para as de autoria de Comissão, na ordem direta de sua apresentação.

§ 2º. Não se admite pedido de preferência para a votação das Emendas e Subemendas.

§ 3º. A requerimento de qualquer Vereador ou mediante proposta do Presidente, com o consentimento do Plenário, poderão as Emendas e Subemendas ser votadas em bloco ou em grupo devidamente especificados.

Art. 152 – Aprovado o Projeto, será o processo remetido à Comissão competente para redação final.

Seção VII

REDAÇÃO FINAL

Art. 153 – Concluída a votação do Projeto, será o processo encaminhado à Comissão competente para correção vernacular e adequação aos princípios fundamentais da técnica legislativa.

Art. 154 – A redação final tem competência:

I- da Comissão de Fiscalização e Controle Orçamentário, quando se tratar de matéria orçamentária;

II- da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, nos demais casos.

Art. 155 – A redação final será elaborada:

I- dentro de dois dias úteis, a conta da aprovação do Projeto;

II- na mesma Sessão, em caso de urgência;

III- em prazo maior por decisão do Plenário.

Art. 156 – Concluída a redação final e distribuídas cópias às Bancadas, será ela submetida, de imediato, à discussão e votação, salvo em casos de urgência justificada, quando poderá ser dispensada, “*ad referendum*” do Plenário.

§ 1º. Admitir-se-á Emenda à redação final somente quando seja para despojá-la de obscuridade, contradição, impropriedade lingüística ou técnica legislativa.

§ 2º. As Emendas à redação final serão submetidas à discussão única.

Art. 157 – Concluída a votação, os Projetos de Decreto Legislativo, de Resolução e de Emenda à Lei Orgânica serão encaminhados à Mesa para promulgação.

§ único. Aos Projetos de Lei aplica-se o disposto na Seção seguinte.

Seção VIII

DOS AUTÓGRAFOS

Art. 158 – Os Autógrafos serão elaborados em duas vias, das quais a primeira será remetida ao Prefeito, mediante protocolo de recebimento.

Capítulo III

DOS REQUERIMENTOS

Art. 159 – Requerimento é todo pedido verbal ou escrito, feito ao Presidente da Câmara ou por seu intermédio, sobre qualquer assunto, por Vereador ou Comissão.

§ único. Quanto à competência para decidi-los, os Requerimentos são de duas espécies:

a) sujeitos a despacho do Presidente;

b) sujeitos à deliberação do Plenário.

Art. 160 – Serão da alçada do Presidente da Câmara, e verbais, os Requerimentos que solicitarem:

I- a palavra, pela ordem;

II- a leitura de qualquer matéria para conhecimento do Plenário;

III- permissão para falar sentado;

IV- observância de disposição regimental;

V- a retirada, pelo autor, de requerimento e moção ainda não submetidos à deliberação do Plenário;

VI- verificação da presença ou de votação;

VII- informações sobre os trabalhos ou sobre a pauta da Ordem do Dia.

Art. 161 – Serão da alçada do Presidente, e escritos, os Requerimentos que solicitarem:

I- requisição de documentos, processos, livros ou publicações existentes na Câmara, relacionados com a proposição em discussão;

II- renúncia de membro da Mesa;

III- audiência de Comissão, quando o pedido for apresentado por outra;

IV- juntada ou desentranhamento de documentos;

V- informações, em caráter oficial, sobre atos da Mesa, da Presidência ou da Câmara;

VI- votos de pesar por falecimento;

VII- constituição de Comissão de Representação;

VIII- cópias de documentos existentes nos arquivos da Câmara;

IX- informações ao Prefeito por seu intermédio;

X- preenchimento de lugar em Comissão;

XI- baixa de processo, a requerimento de Comissão, no âmbito dos poderes públicos municipais;

XII- baixa de processo, a requerimento de Comissão, em diligência, nos demais casos;

XIII- a retirada, pelo autor de: projeto de lei, decreto legislativo, resolução, emenda à Lei Orgânica do Município, substitutivo, emenda e subemenda, ainda não submetidos à discussão do Plenário;

§ único. A retirada a que se refere o “*caput*” deste artigo deve ser efetuada por tantos quantos forem os autores, respeitada a disposição do parágrafo único do artigo 108.

XIV- devolução ao autor, a seu pedido, de proposição que ainda não tenha ingressado na Ordem do Dia, para estudos e aperfeiçoamento, pelo prazo de trinta dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 162 – Serão da alçada do Plenário, verbais ou escritos, e votados sem discussão, os Requerimentos que solicitarem:

I- destaque de matéria para votação;

II- determinado processo para votação;

III- votos de louvor ou de congratulações;

IV- audiência de Comissão para assunto em pauta.

Art. 163 – Serão da alçada do Plenário, escritos, discutidos e votados, os Requerimentos que solicitarem:

I- inserção de documento em Ata ou nos Anais;

II- retirada de proposição já submetida à discussão, salvo nos projetos de iniciativa própria do Vereador requerente ou de iniciativa do Prefeito pelo Líder na Câmara, que poderão ser retirados quando solicitados;

III- informações a entidades públicas e particulares;

IV- audiência de Comissão, a pedido de Vereador.

Art. 164 – As representações de outras Edilidades, solicitando a manifestação da Câmara sobre qualquer assunto, após lidas no Expediente serão encaminhadas às Comissões competentes.

§ único. Em caso de acolhimento da solicitação na respectiva Comissão, será elaborada proposição própria e remetida ao Plenário.

Art. 165 – Independerão de discussão e de votação, sendo de plano despachados pelo Presidente, os pedidos de retirada ou de devolução de processos originários do Poder Executivo, com ou sem parecer da Comissão da Câmara.

Art. 166 – Os requerimentos para levantamento da Sessão, por motivo de pesar, desde que não se trate de falecimento de Vereador, Prefeito ou Vice-Prefeito do Município, Governador ou Vice-Governador do Estado, Presidente da Assembléia Legislativa do Estado, Presidente do Supremo Tribunal Federal ou do Tribunal de Justiça do Estado, Presidente ou Vice-Presidente da República, somente serão recebidos

pela Mesa quando contiverem a assinatura de, no mínimo, um terço dos Vereadores.

§ único. No caso de falecimento de qualquer das autoridades mencionadas neste artigo, a suspensão da Sessão será automática.

Art. 167 – Na discussão, cada Vereador disporá de cinco minutos.

Art. 168 – Não é permitido dar forma de Requerimento a assuntos reservados por este Regimento para constituir objeto de Indicação ou Moção.

Capítulo IV

DAS INDICAÇÕES

Art. 169 – Indicação é a proposição em que o Vereador sugere medidas de interesse público aos poderes competentes.

§ único. Não é permitido dar forma de Indicação a assuntos reservados por este Regimento para constituir objeto de Requerimento ou Moção.

Art. 170 – As Indicações serão lidas no Expediente e encaminhadas a quem de direito, independentemente de deliberação do Plenário.

Capítulo V

DAS AUTORIZAÇÕES

Art. 171 – Autorização é a proposição de iniciativa do Prefeito, submetendo à Câmara contratos ou convênios de interesse municipal.

Capítulo VI

DAS MOÇÕES

Art. 172 – Moção é a proposição em que é sugerida a manifestação da Câmara sobre determinado assunto, favoravelmente ou contrariamente, apoiando, louvando, protestando ou repudiando.

Art. 173 – A Moção, depois de lida, constará da Ordem do Dia da Sessão seguinte, independentemente de parecer de Comissão, para ser apreciada em discussão e votação únicas.

Art. 174 – Na discussão, cada Vereador disporá de cinco minutos.

Capítulo VII

DOS SUBSTITUTIVOS, DAS EMENDAS E SUBEMENDAS

Art. 175 – Substitutivo é a proposição apresentada por Vereador ou por Comissão em lugar de outra já existente sobre o mesmo assunto.

§ 1º. Os Substitutivos só serão admitidos com parecer da Comissão Permanente ou em Plenário durante a primeira discussão da matéria.

§ 2º. Não será permitido ao Vereador ou à Comissão apresentar mais de um Substitutivo ao mesmo Projeto sem prévia retirada do anteriormente apresentado.

Art. 176 – Emenda é a proposição apresentada por Vereador ou por Comissão que visa a alterar parte do Projeto a que se refere.

§ 1º. As Emendas pode ser Supressivas, Substitutivas, Aditivas e Modificativas.

§ 2. Emenda Supressiva é a proposição que erradica qualquer parte da principal.

§ 3º. Emenda Substitutiva é a proposição apresentada como sucedânea da outra.

§ 4º. Emenda Aditiva é a proposição apresentada que se acrescenta à outra.

§ 5º. Não será admitida Emenda Substitutiva ou Aditiva que não tenha relação direta ou imediata com a matéria da proposição inicial.

§ 6º. Emenda Modificativa é a que se refere apenas à redação do artigo, sem alterar a sua substância.

Art. 177 – A Emenda apresentada a outra Emenda denomina-se Subemenda.

TÍTULO VI

DOS DEBATES

E

DELIBERAÇÕES

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 178 – O Vereador só poderá manifestar-se mediante permissão do Presidente, sob pena de advertência e posterior cassação da palavra.

Art. 179 – O uso da palavra será regulado pelas seguintes normas:

I- qualquer Vereador, com exceção do Presidente, falará de pé, salvo quando estiver em aparte ou obtiver permissão para falar sentado;

II- a não ser através de aparte, nenhum Vereador poderá interromper o orador que estiver com a palavra.

III- Sempre que o Presidente der por terminado um discurso, os registros deixarão de apanha-lo e serão desligados os microfones de gravação;

IV- Se o Vereador insistir em falar e em perturbar a ordem ou o andamento regimental da Sessão, o Presidente convida-lo-á a retirar-se do recinto;

V- qualquer Vereador, ao falar, dirigirá a palavra ao Presidente ou aos Vereadores em geral e só poderá falar voltado para a Mesa, salvo quando responder a aparte;

VI- referindo-se em discurso a outro Vereador, o orador deverá proceder seu nome do tratamento de “Senhor” ou “Vereador”;

VII- dirigindo-se a qualquer de seus pares, o Vereador dar-lhe-á o tratamento de “Nobre Colega” ou “Vossa Excelência”.

Art. 180 – O Vereador poderá usar a palavra para:

I- retificar a Ata;

II- apresentar ou retificar Indicações, Requerimentos ou Moções;

III- discutir matéria em debate;

IV- tratar de assunto de interesse público;

V- pequenas comunicações;

VI- versar sobre assunto de sua livre escolha no Grande Expediente e Explicações Pessoais;

VII- declarar o voto;

VIII- falar pela ordem;

IX- levantar Questão de Ordem;

X- apartear.

§ 1º. O Vereador poderá falar pela ordem para:

a) propor o melhor método de direção dos trabalhos, em qualquer fase da Sessão, exceto no momento da votação;

b) dirigir à Mesa comunicações ou pedidos de esclarecimento;

c) solicitar retificação de voto;

d) solicitar a censura do Presidente a qualquer pronunciamento de outro Vereador que contenha expressão, frase ou conceito que considere desrespeitoso.

§ 2º. Quando o Presidente verificar que a reclamação pela ordem não se refere, efetivamente, à ordem dos trabalhos, poderá cassar a palavra do Vereador que a estiver usando.

Art. 181 – O autor e os relatores dos Projetos, além do tempo regimental que lhes é concedido, poderão voltar à tribuna durante cinco minutos, para explicações.

§ 1º. Em Projetos de autoria da Mesa ou de Comissão serão considerados autores, para efeito deste artigo, os respectivos Presidentes.

§ 2º. Em Projetos de autoria do Poder Executivo será considerado autor, para os efeitos deste artigo, o Vereador que, nos termos

regimentais, gozar de prerrogativas de Lide, como intérprete do pensamento do Prefeito junto à Câmara, a ser indicado formalmente por este.

Art. 182 – O Presidente não interromperá o orador salvo para:
I- dar conhecimento ao Plenário de requerimento de prorrogação da Sessão ou coloca-lo em votação e discussão;
II- fazer comunicação importante, urgente ou inadiável à Câmara;
III- recepcionar autoridade ou personalidade em visita à Câmara;
IV- suspender ou encerrar a Sessão, em caso de tumulto grave no Plenário ou em outras dependências da Câmara;
V- atender a pedido de palavra de ordem ou para Questão de Ordem.

Seção II

DOS APARTES

Art. 183 – Aparte é a interrupção consentida e oportuna do orador, para indagação, esclarecimentos ou contestação.

Art. 184 – Não serão admitidos apartes:
I- paralelos e cruzados;
II- quando o orador estiver declarando seu voto, falando sobre a Ata, pela ordem ou em Questão de Ordem.

Seção III

DA VOTAÇÃO

Art. 185 – Votação é o ato complementar da discussão, através do qual o Plenário manifesta sua vontade deliberativa.

§ 1º. Considera-se qualquer matéria em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão.

§ 2º. Quando, no curso de uma votação, esgota-se o tempo destinado à Sessão, esta será dada por prorrogada até que se conclua por inteiro a votação da matéria, ressalvada a hipótese da falta de número para deliberação, caso em que a Sessão será dada por encerrada imediatamente.

Art. 186 – O Vereador presente à Sessão não poderá escusar-se de votar, devendo, porém abster-se quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consanguíneo, até terceiro grau inclusive, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação, quando seu voto for decisivo.

§ único. O Vereador que se considerar impedido de votar nos termos do presente artigo, fará a devida comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de “*quorum*”.

Seção IV

DO DESTAQUE

Art. 187 – Destaque é o ato de separar uma proposição de um grupo ou parte do texto de uma proposição, para possibilitar sua votação isolada.

§ 1º. O Plenário poderá permitir, a requerimento de qualquer Vereador, que a votação das Emendas se faça destacadamente, uma a uma.

§ 2º. Também poderá ser deferida pelo Plenário a votação de proposições por Títulos, Capítulos, Seções, grupo de artigos ou de palavras.

§ 3º. O requerimento de destaque será formulado por escrito ou verbalmente e só será admitido antes de anunciada a votação.

Seção V

DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 188 – São três os processos de votação:

- a) simbólico;
- b) nominal;
- c) secreto.

Art. 189 – O processo simbólico praticar-se-á conservando-se sentados os Vereadores que aprovam e levantando-se os que desaprovam a proposição.

§ 1º. Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente declarará o nome dos Vereadores que votaram a favor e dos que votaram contra, tanto em declaração de voto como não, bem como as abstenções e ausências.

§ 2º. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente poderá pedir aos Vereadores que se manifestem novamente.

§ 3º. O processo simbólico será a regra geral para as votações, somente sendo abandonado por impositivo legal ou a requerimento aprovado pelo Plenário.

Art. 190 - A votação nominal será feita mediante chamada dos presentes, pelo Secretário, devendo os Vereadores responder “*sim*” ou “*não*”, conforme forem favoráveis ou contrários à proposição.

§ único. O Presidente proclamará o resultado mandando ler nomes dos Vereadores que tenham votado “*sim*” e dos que tenham votado “*não*”.

Art. 191 – A votação será secreta nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal e neste Regimento.

§ 1º. Proceder-se-á à votação por meio de cédulas datilografadas e rubricadas pelo Primeiro Secretário.

§ 2º. A apuração será feita por dois escrutinadores, anotada pelo Primeiro Secretário e proclamada pelo Presidente, podendo ser fiscalizada pelas lideranças partidárias.

Seção VI

DA VERIFICAÇÃO NOMINAL DE VOTAÇÃO

Art. 192 – Sempre que julgar conveniente, qualquer Vereador poderá pedir verificação de votação nominal.

§ único. O pedido deverá ser formulado logo após ter sido dado a conhecer o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

Art. 193 – A verificação se fará por meio de chamada nominal, proclamando o Presidente o resultado sem que constem na Ata as respostas especificadamente.

§ único. Não se procederá a mais de uma verificação para cada votação.

Seção VII

DA DECLARAÇÃO DE VOTO

Art. 194 – A declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contrário ou favorável à matéria em votação.

Art. 195 – Para declarar seu voto cada Vereador disporá de três minutos, sendo vedado apartes.

Capítulo II

DO TEMPO DE SUA PALAVRA

Art. 196 – O tempo de que dispõe o Vereador, sempre que ocupar a tribuna, será controlado pelo Presidente e começará a fluir no instante em que lhe for dada a palavra.

§ único. Quando o orador for interrompido em seu discurso por qualquer motivo, exceto por aparte concedido, o prazo de interrupção não será computado no tempo que lhe cabe.

Art. 197 – Salvo disposição expressa em contrário, o tempo de que dispõe o Vereador para falar é assim fixado:

- a) para pedir retificação ou impugnação de Ata: **cinco minutos**, sem apartes;
- b) no Grande Expediente: **dez minutos**, com apartes;
- c) na discussão de:

- 1. veto: **cinco minutos**, com apartes;

2. matéria com discussão reaberta: **cinco minutos**, com apartes;
3. projetos: **cinco minutos**, com apartes;
4. parecer das Comissões técnicas: **cinco minutos**, com apartes;
5. parecer do Tribunal de Contas do Estado sobre contas da Mesa e do Prefeito: **dez minutos**, com apartes;
6. processo de destituição da Mesa ou de membros da Mesa: **dez minutos** para cada Vereador e **quarenta e cinco minutos** para o denunciado ou denunciados, com apartes;
7. processo de cassação de mandato de Vereador ou de responsabilidade do Prefeito: **dez minutos** para cada Vereador e **quarenta e cinco minutos** para o denunciado ou seu procurador, com apartes;
8. moções: **cinco minutos**, com apartes;
9. requerimentos: **cinco minutos**, com apartes;
10. recursos: **cinco minutos**, com apartes.

- d) em Explicações pessoais: **cinco minutos**, com apartes;
- e) para explicação de autor ou relator de Projetos, quando requerida: **cinco minutos**, com apartes;
- f) para declaração de voto: **três minutos**, sem apartes;
- g) pela ordem: **três minutos**, sem apartes;
- h) para solicitar esclarecimentos a Secretários Municipais quando estes comparecerem à Câmara, convocados ou não: **cinco minutos**, sem apartes;
- i) em Declaração de Líder: **dez minutos**, com apartes.

Capítulo III

DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS

Seção I

DAS QUESTÕES DE ORDEM

Art. 198 – Questão de Ordem é toda dúvida levantada em Plenário quanto à interpretação do Regimento, sua aplicação ou sua legalidade.

§ 1º. As Questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação precisa das disposições regimentais que se pretenda elucidar.

§ 2º. Não observando o proponente o disposto neste artigo, poderá o Presidente cassar-lhe a palavra e não tomar em consideração a questão levantada.

Art. 199 – Formulada a Questão de Ordem, facultada a sua contestação por um dos Vereadores, será ela conclusivamente decidida pela Mesa.

§ único. Inconformado com a decisão, poderá o Vereador requerer a sua apreciação pelo Plenário.

Seção II

DOS PRECEDENTES REGIMENTAIS

Art. 200 – Os casos não previstos neste Regimento ou os que suscitem diferentes interpretações serão resolvidos pela Mesa, cabendo, da decisão, recurso ao Plenário.

§ único. A deliberação será objeto de súmula a ser inserida em Resolução da Mesa.

TÍTULO VII

DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL

Capítulo I

DO ORÇAMENTO

Art. 201 – A proposta orçamentária, obedecido o disposto na legislação vigente, deverá dar entrada na Câmara até o dia trinta e um de outubro e ser enviada à sanção do Prefeito até o dia quinze de dezembro de cada ano.

§ 1º. Se até o dia quinze de dezembro a matéria não tiver sido enviada à sanção do Prefeito, será promulgado como lei o Projeto originário do Poder Executivo.

§ 2º. Rejeitado pela Câmara o Projeto de Lei Orçamentária, prevalecerá o orçamento do ano anterior, atualizado monetariamente.

Art. 202 – Em nenhuma fase da tramitação do Projeto de Lei Orçamentária será concedida vista ao processo a qualquer Vereador.

Art. 203 – Respeitadas as disposições expressas neste Capítulo para discussão e votação do Projeto de Lei Orçamentária, aplicar-se-ão, no que couberem, as normas estabelecidas no Regimento para os demais Projetos de Lei e na Lei Orgânica Municipal.

Capítulo II

DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 204 – Por via de Decreto Legislativo aprovado por, no mínimo, dois terços de seus membros, a Câmara poderá conceder Título de Cidadão Cotriguaçuense ou qualquer outra homenagem a personalidades nacionais ou estrangeiras radicadas no País, comprovadamente dignas da honraria.

§ único. O Projeto de concessão de títulos honoríficos deverá ser subscrito, no mínimo, por um terço dos membros da Câmara e, observadas as demais formalidades regimentais, vir acompanhado, como requisito essencial, de circunstanciada biografia da pessoa que se deseja homenagear.

Art. 205 – Para discutir Projeto de concessão de título honorífico cada Vereador disporá de cinco minutos.

Art. 206 – A entrega dos títulos será feita em Sessão Especial, convocada unicamente para esse fim.

TÍTULO IX

DA POLÍCIA INTERNA

Art. 207 – O policiamento do edifício da Câmara, externa e internamente, compete privativamente ao Presidente.

TÍTULO X

DO PREFEITO E DOS TITULARES DE ATRIBUIÇÕES DELEGADAS

Art. 208 – Poderá o Prefeito, independentemente de convocação ou convite, comparecer à Câmara, em dia e hora previamente estabelecidos, para prestar esclarecimentos sobre matéria que julgar oportuno expor pessoalmente.

Art. 209 – Os Secretários Municipais poderão ser convocados pela Câmara para prestar informações que lhes forem solicitadas sobre o assunto de sua competência administrativa.

§ 1º. A convocação far-se-á por requerimento escrito e assinado por, no mínimo, três membros da Câmara.

§ 2º. O requerimento deverá indicar explicitamente o motivo da convocação, especificando os quesitos que serão propostos ao convocado.

§ 3º. Aprovado o requerimento de convocação, o Presidente da Câmara expedirá respectivo ofício ao Prefeito, enviando-lhe cópia autêntica do requerimento e solicitando-lhe marcar o dia e a hora para o comparecimento do convocado.

§ 4º. A convocação deverá ser atendida dentro do prazo máximo de dez dias, contados da data do recebimento do ofício.

TÍTULO XI

DAS CONTAS

Art. 210 – As contas do exercício financeiro apresentadas pelo Prefeito e pela Mesa serão julgadas pela Câmara, através do parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 211 – Para tomar e julgar as contas do Prefeito e da Mesa, a Câmara terá o prazo improrrogável de sessenta dias após o seu recebimento do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 212 – Recebido o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, a Câmara observará os seguintes preceitos:

- a) parecer somente poderá ser rejeitado por decisão de dois terços dos membros da Câmara;
- b) decorrido o prazo de sessenta dias sem deliberação, as contas serão consideradas aprovadas ou rejeitadas, de acordo com o parecer do Tribunal de Contas;
- c) rejeitadas, as contas serão imediatamente remetidas ao Ministério Público, para os devidos fins.

TÍTULO XII

DA REFORMA DO REGIMENTO INTERNO

Art. 213 – O Projeto de Resolução que vise a alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno somente será admitido quando proposto:

- a) por um terço, no mínimo, dos membros da Câmara;
- b) pela Mesa;
- c) pela Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final;
- d) por Comissão Especial constituída para esse fim.

§ único. O Projeto de Resolução a que se refere este artigo será dado por definitivamente aprovado desde que discutido em pelo menos dois dias de Sessão, contando, no mínimo, com o voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara.

TÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 214 – Os casos omissos ou as dúvidas que eventualmente surjam quanto à tramitação a ser dada a qualquer processo serão submetidos à decisão da Mesa da Câmara, que firmará critério a ser adotado, “*ad referendum*” do Plenário.

Art. 215 – A Secretaria da Câmara fará reproduzir este Regimento enviando cópia à Biblioteca Municipal, ao Prefeito, a cada um dos Vereadores e às instituições interessadas em assuntos municipais.

Art. 216 – Ao fim de cada ano legislativo, a Secretaria da Câmara, sob a orientação da Comissão de Constituição, Justiça e Redação Final, elaborará e publicará separata contendo as alterações e interpretações sumuladas deste Regimento, cuja cópia também deverá ser encaminhada às entidades citadas no artigo anterior.

Art. 217 – Ficam revogadas todos os precedentes regimentais anteriormente firmados.

Art. 218 – Esta Resolução entrará em vigor em primeiro de janeiro de 2007.

SEPARATA: A presente resolução n.12/2006 revisou, alterou e reformulou o Regimento Interno criado pela Resolução 04/2006. A Resolução n. 12/2006 alterou o artigo 89.

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:BD3167B6

CÂMARA MUNICIPAL PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012

A Câmara Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 001/2012, tendo como Objeto: “**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VTS INSTITUCIONAIS PARA VEICULAÇÃO ATRAVÉS DE EMISSORA DE TELEVISÃO DE INTERESSE DESSE LEGISLATIVO MUNICIPAL E POPULAÇÃO EM GERAL**”, com abertura no dia 21 de março de 2012, às 08:00 horas, prorrogando para o dia 27 de abril de 2012, às 08:00 horas, em sua sede na Av. 07 de setembro, nº , JD Primavera, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+taxa de expediente.

Cotriguaçu/MT, 09 de abril de 2012.

DORIVAL DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:371E0BAC

PREFEITURA MUNICIPAL CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO Nº 004/2012

DATA: 02/03/2012 – OBJETO **VISTAS A DELEGAR COMPETÊNCIA PARA FINS DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS DA COOPERATIVA, DESPESAS COM EXPEDIENTE, PARA MELHOR ATENDER AOS PRODUTORES RURAIS COOPERADOS E NÃO COOPERADOS – EMPRESA: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE COTRIGUAÇU - COOPERCOTRI; Valor MENSAL R\$ 4.990,00, PRAZO: 31/12/2012; LEI Nº 739/2012.**

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:512ED7F3

PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO Nº 011/2012- RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, PREGÃO nº 011/2012– sagrou-se vencedora a Empresa: **AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA – OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL – DIESEL PARA SECRETARIAS MUNICIPAL – PRAZO: 180 DIAS; MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO: AUTO POSTO QUERO QUERO LTDA, CNPJ: 01.369.396/0001-01**

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA				
TRANSPORTE ESCOLAR				
QUANTIA	UNID.	DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
100.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 235.000,00
			TOTAL	R\$ 235.000,00
FUNDEB 40%				
QUANTIA	UNID.	DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
50.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 117.500,00
			TOTAL	R\$ 117.500,00
SECRETARIA MUN. DE INFRA ESTRUTURA				
QUANTIA		DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
180.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 423.000,00
			TOTAL	R\$ 423.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
QUANTIA		DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
20.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 47.000,00
			TOTAL	R\$ 47.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA				
QUANTIA		DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
20.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 47.000,00
			TOTAL	R\$ 47.000,00
GABINETE				
QUANTIA		DESCRIÇÃO	UNT	TOTAL
2.000	LITROS	Diesel	R\$ 2,35	R\$ 4.700,00
			TOTAL	R\$ 4.700,00
			TOTAL	R\$ 874.200,00

Cotriguaçu/MT, 11 de maio de 2012.

Publicado por:
Roseli Inês Lusa
Código Identificador:07E1503D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº004/2012

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO** do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 004/2012, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição Parcelada de Gêneros Alimentícios, produtos de higiene e limpeza e utensílios de copa e cozinha para serem utilizados nas Secretarias Municipais e nos cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e para o fornecimento de cestas básicas a famílias carentes deste município, cujo certame teve como vencedora as empresas: **J. GERTRUDES F.-ME** inscrita no CNPJ: 01.909.704/0001-44 para os itens: 01 R\$ 3,29, 02 R\$ 1,59, 03 R\$ 10,20, 07 R\$ 7,99, 08 R\$ 3,10, 10 R\$ 6,70, 12 R\$ 4,56, 13 R\$ 1,89, 14 R\$ 2,60, 15 R\$ 1,50, 16 R\$ 2,40, 20 R\$ 6,75, 21 R\$ 11,99, 22 R\$ 10,50, 23 R\$ 9,40, 24 R\$ 2,49, 25 R\$ 2,00, 27 R\$ 2,70, 29 R\$ 2,35, 32 R\$ 3,90, 33 R\$ 0,65, 43 R\$ 4,99, 46 R\$ 1,50, 49 R\$ 7,23, 50 R\$ 3,55, 53 R\$ 2,75, 55 R\$ 1,56, 56 R\$ 3,94, 58 R\$ 1,32, 60 R\$ 4,69, 63 R\$ 2,99, 64 R\$ 0,25, 65 R\$ 5,35, 66 R\$ 7,47, 67 R\$ 3,50, 70 R\$ 14,97, 71 R\$ 1,98, 72 R\$ 2,75, 73 R\$ 2,75, 74 R\$ 2,75, 75 R\$ 1,59, 77 R\$ 4,47, 78 R\$ 2,75, 79 R\$ 7,07, 82 R\$ 4,15, 83 R\$ 3,64, 85 R\$ 1,97, 86 R\$ 1,97, 88 R\$ 5,99, 89 R\$ 2,28, 90 R\$ 0,99, 92 R\$ 2,06, 93 R\$ 3,02, 94 R\$ 7,17, 95 R\$ 4,56, 96 R\$ 1,17, 97 R\$ 0,99, 99 R\$ 2,59, 100 R\$ 1,22, 101 R\$ 1,41, 102 R\$ 2,48, 103 R\$ 0,48, 105 R\$ 1,97, 107 R\$ 2,15, 108 R\$ 2,15, 111 R\$ 3,77, 112 R\$ 2,58, 115 R\$ 14,44, 116 R\$ 4,49, 118 R\$ 3,70, 119 R\$ 0,78, 122 R\$ 1,93, 123 R\$ 5,19, 124 R\$ 6,73, 126 R\$ 12,57, 130 R\$ 23,80, 131 R\$ 9,12, 132 R\$ 16,41, 133 R\$ 29,35, 134 R\$ 6,24, 137 R\$ 4,49, 139 R\$ 1,27, 140 R\$ 41,93, 141 R\$ 71,05, 142 R\$ 16,38, 143 R\$ 25,08, 144 R\$ 18,34, 145 R\$ 1,38, 146 R\$ 2,18, 147 R\$ 1,43, 148 R\$ 7,00, 150 R\$ 16,63, 153 R\$ 16,19, 154 R\$ 16,19, 155 R\$ 16,19, 158 R\$ 9,76, 160 R\$ 1,62, 161 R\$ 37,62, 162 R\$ 20,67, 163 R\$ 28,13, 164 R\$ 45,00, 167 R\$ 9,32, 169 R\$ 3,57, 170 R\$ 141,11, 171 R\$ 40,57, 172 R\$ 56,58, 173 R\$ 98,84, 174 R\$ 300,00, 175 R\$ 30,37, 177 R\$ 2,87, 178 R\$ 2,47, 179 R\$ 2,55, 180 R\$ 7,34, 181 R\$ 16,79, 182 R\$ 27,58, 184 R\$ 0,92, 185 R\$ 3,24, 186 R\$ 18,88, 187 R\$ 7,06, 188 R\$ 17,49, 189 R\$ 21,49, 190 R\$ 22,50, 191 R\$ 28,05, 192 R\$ 25,50, 193 R\$ 5,47, totalizando R\$ 119.022,36 (cento e dezenove mil e vinte e dois reais e trinta e seis centavos), **GASOLINI COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ: 03.401.442/0001-38 para os itens: 04 R\$ 4,14, 05 R\$ 0,79, 06 R\$ 8,09, 09 R\$ 2,29, 11 R\$ 5,29, 17 R\$ 2,35, 18 R\$ 2,35, 19 R\$ 7,99, 26 R\$ 2,49, 28 R\$ 1,79, 30 R\$ 1,71, 31 R\$ 2,62, 34 R\$ 1,48, 35 R\$ 0,76, 36 R\$ 1,37, 37 R\$ 0,89, 38 R\$ 5,21, 39 R\$ 1,36, 40 R\$ 1,98, 41 R\$ 4,98, 42 R\$ 1,98, 44 R\$ 0,98, 45 R\$ 1,57, 47 R\$ 2,09, 48 R\$ 2,09, 51 R\$ 2,40, 52 R\$ 2,40, 54 R\$ 2,23, 57 R\$ 1,59, 59 R\$ 1,21, 61 R\$ 2,98, 62 R\$ 0,68, 68 R\$ 4,96, 69 R\$ 4,97, 76 R\$ 1,19, 80 R\$ 1,23, 91 R\$ 1,75, 113 R\$ 1,00, 114 R\$ 0,90, 125 R\$ 5,67, 128 R\$ 9,49, 129 R\$ 4,49, 135 R\$ 4,65, 136 R\$ 4,49, 149 R\$ 12,18, 151 R\$ 26,70, 152 R\$ 0,03, 176 R\$ 39,40, 183 R\$ 1,70, 194 R\$ 57,00, totalizando R\$ 61.200,41 (sessenta e um mil e duzentos reais e quarenta e um centavos), **ROYAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ: 09.544.657/0001-94 para os itens: 81 R\$ 1,34, 84 R\$ 0,45, 98 R\$ 1,39, 106 R\$ 1,80, 110 R\$ 2,23, 117 R\$ 6,80, 127 R\$ 7,95, totalizando R\$ 7.604,29 (sete mil e seiscentos e quatro reais e vinte e nove centavos), **SONIA POMPERMAYER-ME** inscrita no CNPJ: 04.494.844/0001-97 para os itens: 87 R\$ 2,68, 104 R\$ 1,37, 109 R\$ 2,34, 120 R\$ 1,26, 121 R\$ 1,35, 138 R\$ 50,40, 157 R\$ 46,80, 159 R\$ 7,56, 166 R\$ 1,44, 168 R\$ 18,00, totalizando R\$ 7.333,73 (sete mil trezentos e trinta e três reais e setenta e três centavos).

Curvelândia-MT, 09 de abril de 2012.

GUSTAVO ALVES DO CARMO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gustavo Alves do Carmo
Código Identificador:89984610

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO P.P.R.P. 013/2012 - ALIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013-2012

O **MUNICÍPIO DE DENISE/MT**, torna público que em Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial Registro de Preços nº. 013-2012, com abertura e julgamento no dia 03/04/2012 às 08:00 horas, objetivando a **“AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS”**, sagrou-se vencedoras do certame as Empresas:

- 1 – A R DE SOUZA SUPERMERCADO ME CNPJ: 14.774.185/0001-04 R\$ 152.810,64
- 2 – MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA – EPP CNPJ: 08.436.811/0001-41 R\$ 49.151,03
- 3 – ROSANGELA R DOS SANTOS ME CNPJ: 01.804.317/0001-43 R\$ 84.428,08
- 4 – SÔNIA POMPERMAYER – ME CNPJ: 04.494.844/0001-97 R\$ 43.235,02

Denise-MT., 10 de Abril de 2012.

ALEXSANDRO OLIVEIRA ARAGÃO
Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragao
Código Identificador:A0D70E7D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - 029-2012 - GENEROS
ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 029-2012
Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 013-2012**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT**
Contratada: **ROSANGELA R. DOS SANTOS - ME**
Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**
Vigência: **11/04/2012 À 31/12/2012**
Valor total global: **R\$ 84.428,08 (OITENTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E OITO CENTAVOS)**

Data da assinatura: **11/04/2012**

TESTEMUNHAS:

Nome...: Alberto da Silva Carreira

CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão

CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.001 - Secretaria Municipal de Administração

03.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.306.0013.2016 - Aquisição de Merenda Escolar

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.361.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.365.0005.2018 - Manutenção e Encargos Administração Pré-Escolar e Creche
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 05.001 - Secretaria Municipal de Saúde
 05.001.10.301.0033.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.242.0005.2053 - Apoiar o Funcionamento da Apae
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.241.0018.2055 - Desenvolvimento Atividades aos Cidadãos da III Idade
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2052 – Manutenção do Conselho Tutelar
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 07.001 – Secretaria Municipal de Agricultura
 07.001.20.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

ALEXSANDRO OLIVIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:4D73B8D5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - 030-2012 - GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 030-2012

Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 013-2012**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT**

Contratada: **A R DE SOUZA SUPERMERCADO ME**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**

Vigência: **11/04/2012 À 31/12/2012**

Valor total global: **R\$ 152.810,64 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E DEZ REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS)**

Data da assinatura: **11/04/2012**

TESTEMUNHAS:

Nome...: Alberto da Silva Carreira

CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão

CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.001 - Secretaria Municipal de Administração
 03.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.306.0013.2016 - Aquisição de Merenda Escolar
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.361.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.365.0005.2018 - Manutenção e Encargos Administração Pré-Escolar e Creche
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 05.001 - Secretaria Municipal de Saúde
 05.001.10.301.0033.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.242.0005.2053 - Apoiar o Funcionamento da Apae

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.241.0018.2055 - Desenvolvimento Atividades aos Cidadãos da III Idade
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2052 – Manutenção do Conselho Tutelar
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 07.001 – Secretaria Municipal de Agricultura
 07.001.20.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

ALEXSANDRO OLIVIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:70C396B0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - 031-2012 - GENEROS ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 031-2012

Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 013-2012**

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT**

Contratada: **MOREIRA – COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - EPP**

Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**

Vigência: **11/04/2012 À 31/12/2012**

Valor total global: **R\$ 49.151,03 (QUARENTA E NOVE MIL CENTO E CINQUENTA E UM REAIS E TRÊS CENTAVOS)**

Data da assinatura: **11/04/2012**

TESTEMUNHAS:

Nome...: Alberto da Silva Carreira

CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão

CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.001 - Secretaria Municipal de Administração
 03.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.306.0013.2016 - Aquisição de Merenda Escolar
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.361.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 04.002 - Departamento de Educação
 04.002.12.365.0005.2018 - Manutenção e Encargos Administração Pré-Escolar e Creche
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 05.001 - Secretaria Municipal de Saúde
 05.001.10.301.0033.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.242.0005.2053 - Apoiar o Funcionamento da Apae
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.241.0018.2055 - Desenvolvimento Atividades aos Cidadãos da III Idade
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 09.001 - Departamento de Ação Social
 09.001.08.122.0005.2052 – Manutenção do Conselho Tutelar
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo
 07.001 – Secretaria Municipal de Agricultura
 07.001.20.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos
 3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

ALEXSANDRO OLIVIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:EAD992B0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - 032-2012 - GENEROS
ALIMENTICIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**EXTRATO DE CONTRATO Nº. 032-2012**Modalidade Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS 013-2012**Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE–MT**Contratada: **SÔNIA POMPERMAYER - ME**Objeto: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS**Vigência: **11/04/2012 À 31/12/2012**Valor total global: **R\$ 43.235,02 (QUARENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E DOIS CENTAVOS)**Data da assinatura: **11/04/2012****TESTEMUNHAS:**

Nome...: Alberto da Silva Carreira

CPF.....: 730.187.401-49

Nome...: Alessandro Oliveira Aragão

CPF.....: 732.746.581-20

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.001 - Secretaria Municipal de Administração

03.001.04.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.306.0013.2016 - Aquisição de Merenda Escolar

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.361.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

04.002 - Departamento de Educação

04.002.12.365.0005.2018 - Manutenção e Encargos Administração

Pré-Escolar e Creche

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

05.001 - Secretaria Municipal de Saúde

05.001.10.301.0033.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

09.001 - Departamento de Ação Social

09.001.08.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

09.001 - Departamento de Ação Social

09.001.08.242.0005.2053 - Apoiar o Funcionamento da Apae

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

09.001 - Departamento de Ação Social

09.001.08.241.0018.2055 - Desenvolvimento Atividades aos

Cidadãos da III Idade

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

09.001 - Departamento de Ação Social

09.001.08.122.0005.2052 – Manutenção do Conselho Tutelar

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

07.001 – Secretaria Municipal de Agricultura

07.001.20.122.0005.2008 - Manutenção e Encargos Administrativos

3390.30.00.00.00 - Material de Consumo

ALEXSANDRO OLIVIRA ARAGÃO

Pregoeiro Oficial do Município

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:B2C3E710

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL**AVISO DE RESULTADO DE PROPOSTAS TP 003/2012**

A comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria Nº. 025 de 03/01/2012, através do seu Presidente, torna publico e para o conhecimento dos licitantes que, em sessão publica da mesma, datada de 29/03/2012, as 16h00min, após o exame das propostas apresentadas no pleito e adotado o critério de julgamento prescrito no Edital, chegou-se ao seguinte resultado classificatório:

1º lugar: **FOGAÇA & CIA LTDA**, com proposta no valor total de R\$ 66.189,10 (Sessenta e seis mil cento e oitenta e nove reais e dez centavos).

Data da Homologação: 10 de abril de 2012.

Diamantino-MT, 11 de abril de 2012.

PAULO CEZAR DA CRUZ FONSECA

Presidente da CPL

Publicado por:

Eder Batistoni

Código Identificador:3C6F1BD6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 838/2012

Autoriza o Poder Executivo a alugar as dependências da AABB - Associação Atlética Banco do Brasil de Diamantino - MT, para utilização dos parques esportivos e dependências sociais para as Secretarias de Esportes e Lazer, Educação e Cultura e Promoção Social, para fins educacionais e sociais.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autoriza a celebrar contrato de aluguel junto a AABB – Associação Atlética Banco do Brasil, nos termos do Contrato que será firmado.

Art. 2º - O objetivo principal deste contrato de aluguel de que trata o caput é da disponibilização com ônus para o município do espaço físico da AABB/Diamantino para realização de eventos esportivos, culturais, como também ministrar aulas de e atividades físicas para a terceira idade, como também o uso da sede social para eventos como formaturas, palestras e eventos sociais diversos do município, visando sempre o desenvolvimento humano e qualidade de vida aos nossos municípios.

Art. 3º - O valor do contrato será de R\$20.000,00 que será revertido unicamente para pagamento de IPTU, em forma de encontro de contas, inclusive os valores que se encontram em dívida ativa.

Art. 4º - Para o referido contrato não serão atribuídos valores de IPTU futuros, apenas os valores já existentes e do ano em vigor para o processo de encontro de contas.

Art. 5º - O prazo do referido contrato é de 02 (dois) anos a partir da assinatura do mesmo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 02 de abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:016F1AD7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 841/2012

Altera Anexo I da Lei 812/2011.

O Senhor JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Artigo 1º - O anexo I da Lei 812/2011 passa a vigorar em conformidade com o anexo I desta lei.

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

Diamantino, 02 de abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

ANEXO I

DEMONSTRATIVO E QUANTITATIVO DOS CARGOS

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO		
DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; ler e arquivar publicações; receber e dar encaminhamento às reclamações; organizar e confeccionar quadros de avisos; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos; receber e abrir correspondências; preencher formulários, relatórios e outros documentos; atualizar e manter arquivos organizados; acompanhar reuniões de trabalho; elaborar e digitar editais licitatórios; manter contatos informando condições complementares; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional.	Ensino Médio Completo e Curso de Informática	065

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE AUXILIAR SERVIÇOS TÉCNICOS			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Auxiliar De Consultório Dentário	Recepcionar e identificar o paciente; Organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância à saúde e à saúde ambiental; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental nas atividades odontológicas; manipular materiais odontológicos; realizar trabalhos de prevenção e promoção em saúde; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intra-orais; realizar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; organização de arquivos, fichários e controle de estoque; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Programa Saúde da Família:</u> <u>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSE:</u> Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o	Ensino fundamental completo + registro no CRO	010

	enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselho locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. <u>Atribuições específicas do ACD:</u> Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; Sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciarão de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos(trabalho a quatro mãos); Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.		
Auxiliar Enfermagem	de Exercer atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível de execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução destes programas; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho de leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; observar o quadro pós-operatório; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de	Ensino fundamental completo Curso de formação em Enfermagem Registro profissional no COREN	25

	outras instituições. Atuar em equipe multiprofissional; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Programa Saúde da Família:</u> <u>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF:</u> Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. <u>Atribuições específicas da auxiliar de enfermagem:</u> Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competência técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, UFS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF.		
Assistente Técnico de Esportes	Auxiliar na programação e na execução das atividades físicas com o público em geral; assessorar o Instrutor de Práticas Esportivas.	Ensino médio completo	10

Auxiliar de Contabilidade	Auxiliar na elaboração de todos os procedimentos contábeis; organizar documentos e arquivos, realizar conciliação contábeis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Fundamental completo	04
Auxiliar de Manutenção de veículos e máquinas	Proceder juntamente com os motoristas e operadores vistorias das condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento de máquinas e veículos; zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e veículos; relatar ao profissional competente os defeitos levantados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Fundamental completo	01
Maqueiro	Transporte de pacientes em dependências interna e externas das unidades de saúde, bem como auxilia-los na sua colocação e retiradas de veículos que os transportam.	Fundamental completo	02

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Compor uma das Equipes de Saúde da Família do Município, tendo como objetivos básicos buscar valorizar a relação com o usuário e com a família para a criação de vínculo de confiança; Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sócio-econômicas, psico-culturais, demográficas e epidemiológicas; Agente Comunitário de Saúde (ACS) mora na comunidade e está vinculado à USF que atende a comunidade; É alguém que se destaca na comunidade, pela capacidade de se comunicar com as pessoas, pela liderança natural que exerce. O ACS funciona como elo entre a comunidade. Está em contato permanente com as famílias, o que facilita o trabalho de vigilância e promoção da saúde, realizado por toda a equipe. É também um elo cultural, que dá mais força ao trabalho educativo, ao unir dois universos culturais distintos: o do saber científico e o do saber popular. O seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência; Identificar os problemas de saúde mais comuns e situações de risco aos quais a população está exposta; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos fatores que colocam em risco a saúde; programar as atividades e reestruturar o processo de trabalho; resolver a maior parte dos problemas de saúde detectados e, quando isso não for possível, garantir a continuidade do tratamento, através da adequada referência do caso; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda, oportunizando os contactos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde através da educação sanitária; desenvolver processos educativos através de grupos, voltados à recuperação da auto-estima, troca de experiências, apoio mútuo e melhoria do auto-cuidado; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas; promover através da educação continuada, a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; incentivar a formação e/ou participação ativa nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde. <u>Programa Saúde da Família:</u> <u>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF:</u> Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de	I - residir na área da comunidade em que atuar; II - haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; III - haver concluído o ensino fundamental.	046

saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde: Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; - Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.		
---	--	--

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Fiscal de Serviço Público	Fiscalizar obras comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais; efetuar diligências examinando documentos legais das empresas; examinar processos emitindo pareceres; realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos; consultar arquivos e terminais de computador; atender o público em geral prestando informações; fiscalizar serviços de limpeza em vielas sanitárias e de pedestres, calçadas, terrenos e lotes urbanos; realizar cálculos de multas e correções; emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + Técnico em Edificações	05
Fiscal Tributário	Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processos de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Técnico em Edificações	10
Fiscal de Saúde Pública	Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios; preencher relatório diário de suas atividades.		05

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL			
DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO	
Executar trabalhos na aérea de vigilância entomológica, procedimento de campo, informação e mobilização social para saúde ambiental, controle químico de vetores, identificação e tratamento de criadouros, identificação, caracterização de tipos e situações de transmissão existente na área, estabelecimento de níveis de controle e os objetivos a serem perseguido em cada caso, encaminhamento dos casos aos serviços de saúde, realização de medidas de controle adequada a cada situação.	Fundamental completo, curso básico de saúde ambiental e combate a dengue	15	

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO			
DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO	
Orientar condutores e pedestres, fazer fluir o trânsito dentro da normalidade, cuidar do trânsito, evitando congestionamento nos horários de pique, aplicar multas e advertências aos condutores infratores, realizar relatório de trabalho e auxiliar em caso de acidentes e demais atividades complementares afins.	Ensino médio completo e curso específico de transito.	08	

(ANEXO I) CARGO DE AGENTE OPERACIONAL E DE MANUTENÇÃO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Borracheiro	Desmontar, montar e recolocar pneus em veículos; reparar pneus e câmaras examinando partes internas e externas; identificar e retirar corpos estranhos nas bandas de rodagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	02
Carpinteiro	Montar e reparar peças de madeira, utilizando ferramentas manuais, mecânicas e elétricas; confeccionar conjuntos ou peças de edificações; compor tesouras, armações de telhados, andaimes, armações de portas, janelas, caixilhos e outras esquadrias; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental	05
Eletricista	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar, testar e manter instalações elétricas e similares; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	04
Encanador	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; montar e reparar sistemas de tubulações de água, esgoto, pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas de água e outros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	02
Pedreiro	Atuar, dentro da sua especialidade, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; executar obras de alvenaria; assentar telhas, realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e esgotos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	10
Marceneiro	Atuar, dentro de sua especialidade e ambiente organizacional, na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público; interpretar desenhos e esboços; confeccionar, reparar, pintar, envernizar, polir e encerrar móveis e peças de madeira; efetuar serviços de conservação de ferramentas e equipamentos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	03
Mecânico de Manutenção de Veículos	Atuar na recuperação, conservação e manutenção de máquinas pesadas e veículos; verificar as condições de funcionamento; regular e reparar sistema de freios; desmontar e montar motores e caixa de transmissão; reparar transmissão automática e outros componentes; socorrer veículos e máquinas avariadas; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	04
Motorista	Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para locais diversos dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente	Ensino fundamental CNH classe D ou E	30

	organizacional.		
Motorista de Ambulância	Dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito. Dirigir-se ao local do chamado; manusear mapas no sentido de encontrar os locais chamados; reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio; descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência; executar manobras técnicas que visem à manutenção básica da vida até a chegada da equipe de atendimento completa; auxiliar a equipe médica e de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência; auxiliar as equipes nas imobilizações e transporte de vítimas; zelar pelos materiais e equipamentos existentes nas ambulâncias; zelar pelo uso adequado e pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validade, documentação, quilometragem, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino Fundamental CNH classe D ou E	07
Motorista de Veículos Pesados	Dirigir veículos pesados para transporte de cargas e/ou execução de trabalhos específicos; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; inspecionar o veículo diariamente vistoriando pneus, nível de combustível, água, óleo, mecanismos de embreagem e cilindros, equipamentos de segurança e prazos de validade, documentação, quilometragem, zelar pela conservação do veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental CNH classe E	40
Operador de trator Esteira	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental CNH classe D ou E	03
Operador de trator de Pneu	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental CNH classe D ou E	03
Operador de Pá Carregadeira	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental CNH classe D ou E	03
Operador Motoniveladora	Executar os serviços inerentes ao tipo da máquina respeitando limites e condições impostas pelo fabricante; responsabilizar-se pelas condições de funcionamento, nível de combustível, troca de peças no prazo estabelecido pelo fabricante; revisão diária antes do funcionamento da máquina; zelar pela guarda, manutenção e conservação da máquina; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental CNH classe D ou E	03

CARGO DE AGENTE PÚBLICO MUNICIPAL			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Agente de	Efetuar limpeza interna da unidade	Ensino fundamental	30

Higienização da Saúde.	utilizando produtos adequados, realizar limpeza, descontaminação e esterilização de ambientes, coletar e acondicionar o lixo e materiais contaminados apropriadamente; lavar e passar peças de roupas, preparar café, chá e sucos, executar todas as rotinas da lavanderia; fazer a reposição dos produtos de higiene utilizados; zelar pela ordem e limpeza interna do local de trabalho e desinfecção dos equipamentos utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Incompleto (4ª série)	
Serviços Gerais	Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; auxiliar pedreiro, carpinteiro, marceneiro, encanador, eletricitista, mecânico, topógrafos, agrimensores; aplicar asfalto em vias públicas conforme especificação; preparar e operar máquinas martelões e compactador; assentar mosaicos de pedra e paralelepípedos, bloquetes de concreto; capinagem, podas e extração de árvores; abrir valas; efetuar limpeza em vias públicas; operar bomba de combustível para abastecer veículos; controlar o nível de combustível nos tanques; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto (4ª série)	50
Coletor de Lixo	Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando, executando a triagem, e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, observando normas de segurança e critérios estabelecidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	12
Servente	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; coletar e acondicionar o lixo; lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; preparar café, chá e sucos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	50
Vigia	Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, executar serviços de vigilância diurna e noturna das dependências dos órgãos e das unidades; exercer a proteção dos logradouros, praças e jardins da cidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental incompleto	40
Atendente de Cidadania	Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; indicar os caminhos mais adequados de solução; registrar as reclamações; dar check-out em fichas para informações; agendar consultas e retorno dos usuários; localizar prontuários e fichas de atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; manter contatos com usuários e instituições; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	25
Copeiro	Observar mapas e porcionar, dietas, distribuir refeições e, no lactário, preparar e distribuir mamadeiras; preparar e distribuir dieta enteral; efetuar o recolhimento da louça; manter a ordem, higiene e segurança dos utensílios, equipamentos e local de trabalho; preencher adequadamente mapas de produção de mamadeiras e dietas; preencher rótulos de frascos; receber, armazenar e controlar os gêneros alimentícios; auxiliar na seleção	Ensino fundamental completo	03

	de produtos a serem preparados e na produção (cozinha); executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Monitor Ambiental	Realizar e organizar a coleta seletiva do lixo. Promover a orientação aos cidadãos acerca da importância da seleção e reciclagem do lixo. Participar de campanhas educativas e de divulgação deste trabalho, promovendo treinamento à população; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	01
Telefonista	Operar centrais telefônicas nas Unidades; atender e fazer ligações internas e externas; anotar e transmitir recados quando necessário; localizar servidores e chefias em Unidades da PMC anunciando pelo interfone; divulgar escalas de plantão; preencher relatórios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino fundamental completo	03
Almoxarife	Receber; conferir; expedir materiais diversos; armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes; controlar a temperatura interna; manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; embalar materiais expedido; manter controle de estoque; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	03
Almoxarife de Farmácia	Receber; conferir e separar materiais e medicamentos; conferir psicóticos; repor e controlar estoques; conferir temperatura de geladeiras e triagem de prescrição médica; cuidar da entrada e saída de produtos; realizar a dispensação direta; preparar soluções e fracionamento; realizar a selagem de materiais e medicamentos; zelar pela organização e conservação de armários e prateleiras; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + curso específico	10
Digitador	Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo	15
Instrutor de cursos livres	Ministrar aulas teóricas e ensinar práticas profissionais, desenvolvendo nos alunos postura profissional, ética, de cidadania e meio ambiente; esclarecer dúvidas, pesquisar e estudar produtos, técnicas artesanais e artísticas, para preparação de aulas e desenvolvimento de cursos orientados para a comunidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio + curso específico na área de atuação.	08

CARGO DE TÉCNICO NÍVEL MÉDIO			
ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Programador de Computador	Verificar a integridade dos sistemas; realizar suporte aos usuários em software e aos usuários em hardware; executar manutenção preventiva de hardware; codificar, compilar e implantar programas e sistemas; promover o treinamento de usuários; instalar equipamentos e montagem de servidores; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + curso específico ou ensino médio técnico em processamento de dados	05
Técnico Contabilidade	Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; verificar e conciliar receitas e despesas; elaborar e providenciar relatórios específicos, extraídos do sistema contábil; controlar dotação orçamentária e previsão de gastos, participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros; executar outras tarefas de mesma	Ensino médio completo + Curso Técnico em Contabilidade + Registro profissional no conselho categoria	05

	natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Técnico em Agrimensura	Efetuar medições em terrenos; elaborar relatórios; verificar e analisar irregularidades em mapas topográficos; analisar projetos; supervisionar e orientar as equipes auxiliares de campo; ampliar mapas cartográficos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + Curso Técnico em Agrimensura	02
Técnico em Agropecuária:	Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros; ajudar a examinar animais afetados por alguma enfermidade ou lesão; estudar as causas que originam os surtos epidêmicos; controlar o manejo de distribuição de carnes e alimentos de origem animal; orientar os criadores quanto à adoção de medidas sanitárias; orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de animais e vegetais; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando à promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; realizar a vigilância e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino médio completo + Curso Técnico em Agropecuária + Registro profissional no conselho categoria	02
Técnico de Vigilância da Saúde	Realizar vigilância ambiental e de saúde em produtos, estabelecimentos, serviços e outros; solucionar problemas orientando e/ou aplicando a legislação vigente; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; prestar apoio técnico às Unidades de Saúde; atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância ambiental, epidemiológica, sanitária, segurança do trabalho; promover articulações com outras Secretarias e Centros de Saúde sobre ações de saúde, saneamento, meio ambiente e riscos que possam ter repercussão sobre a saúde humana, ambiental e dos animais; planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação dentro de sua área de conhecimento. Em Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino técnico em Saneamento, Química, Alimentos, Análises Clínicas, Agropecuária, Segurança do Trabalho, Enfermagem, Radiologia	03
Técnico em Edificações	Elaborar plantas e desenhos detalhados de projetos, gráficos comparativos, desenhos de organograma e outros estudos pertinentes; realizar análises no local das obras; preparar estimativas de quantidade de materiais utilizados na	Ensino técnico completo em Edificações	02

[illegible]

		citologia; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Atuar na área patologia clínica executando atividades em estudos e pesquisas no setor analítico envolvendo hematologia, bioquímica, urinálise, parasitologia, imunologia e microbiologia; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de cultura e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; realizar exames conforme protocolo; executar, checar, calibrar e fazer manutenção dos equipamentos; atuar e cooperar nas atividades de ensino e pesquisa dentro de seu nível de conhecimento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Atuar na área de anatomia patológica fixando, incluindo, cortando, corando e montando preparos histológicos; utilizar corantes e métodos especiais no preparo de lâminas; conhecer os fundamentos de técnicas pertinentes à confecção de preparo anátomo-patológica; executar preparação corada de líquido obtido por paracentese; atuar e cooperar nas atividades de ensino e pesquisa dentro de seu nível de conhecimento; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Técnico em Imobilização Ortopédica	Execução de imobilização ortopédica e demais atividades de assistência ao médico ortopedista	Ensino Médio + Curso de Gesso	03	
Técnico em Radiologia	Realizar as técnicas de diagnóstico por imagem; realizar todos os exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (ambulatório, UTL, leitos hospitalares e centro cirúrgico); zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; dar suporte aos procedimentos de revelação, avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de tomografia computadorizada. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Ensino técnico completo + Radiologia + Registro no Conselho da Categoria	04	

CARGO DE TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR			
ÁREA ESPECÍFICA	DESCRIÇÃO	REQUISITO	QUANTITATIVO
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as diversas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Administração. Administração Pública Registro no Conselho da Categoria	02
Advogado	De acordo com a legislação pertinente; examinar as circunstâncias dos litígios ou dos delitos denunciados, para investigação dos fatos referentes ao caso; assessorar transações comerciais de interesse público, elaborando contratos e outros documentos, relativos às pessoas, aos bens e suas relações; prestar assistência jurídica nas diversas questões legais, aplicando a legislação que rege as relações da organização executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional;	Graduação em Direito Registro na OAB	02

	executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.			
Analista de Tecnologia da Informação	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; prestar assistência aos usuários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Telecomunicação ou Ciência da Computação ou Análise de Sistemas	01	
Arquiteto	Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; estudar características e preparar programas e métodos de trabalho; especificar os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das obras; elaborar processos de tombamento; prestar assistência técnica às obras em execução; estudar regiões para implantação de projetos; elaborar planos diretores e planejamento urbano, analisar as informações e pareceres nos protocolos; estudar e conhecer as prioridades do governo, quanto à implantação de obras previstas; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Arquitetura Registro no Conselho de Categoria	01	
Assistente Social	<u>Social</u> : prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, identificando e analisando problemas e necessidades suprimir: materiais, psíquicas, bem como potencialidades e habilidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial suprimir: à saúde. Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades, prestando assessoria e apoiando grupos e organizações sociais; atuar no processo de formulação, gestão e controle das políticas sociais de forma articulada e intersectorial; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Educacional</u> : elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio econômica, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Promover a participação grupal, desenvolvendo a consciência social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras. Identificar fatores que limitam a potencialidade dos alunos, atuando no sentido de melhorar o processo ensino – aprendizagem; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Organizacional</u> : realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Saúde</u> : acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados. Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde 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 de saúde. Realizar o	Graduação em Serviço Social Registro no Conselho de Categoria	05	

	acompanhamento social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, na 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 saúde 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 autocuidado e as práticas de educação em saúde. Fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade que possam afetar a saúde do trabalhador. Realizar ações individuais e coletivas na vigilância e educação em saúde. Dar orientações previdenciárias para usuários e dependentes. Participar do planejamento e contribuir com sugestões ao superior/docente ou tutor, nas atividades desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários de acordo com a legislação e normas do conselho de classe. (desenvolver atividades de apoio matricial às capacitações na sua área específica, “de acordo com o perfil do profissional para desenvolver atividade docente”); Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente:</u> aplicação da metodologia de serviço social junto a indivíduos grupos e comunidades, com o objetivo de atendimento da demanda populacional por moradia; utilizar instrumentos de pesquisas; fornecer subsídios para formulação de políticas habitacionais; promover integração e convênios com autarquias, organizações governamentais de financiamento da moradia popular e/ou de política habitacional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.					acompanhar processos de tombamentos que envolvam áreas verdes e ambientais; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo-ambiental para o controle de pragas; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. <u>Botânica:</u> Realizar levantamentos botânicos nas diversas áreas verdes do município, preparando informes para serem publicados como “guias dos parques e bosques”; realizar estudos e pesquisas na natureza; orientar e acompanhar os serviços de manutenção e conservação de parques e bosques e serviços de plantio e poda; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. <u>Ecologia:</u> Realizar pesquisas na natureza e em condições controladas; efetuar experimentos e estudos relativos à biodiversidade, preservação das espécies, manejo dos recursos naturais e recuperação de ambientes degradados com o objetivo fundamental de descobrir melhores métodos de defesa da fauna, da flora e da saúde do ser humano; atuar em equipe multiprofissional executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. <u>Biomedicina:</u> Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. <u>Vigilância em saúde:</u> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	+ Registro no Conselho de Classe		
Auditor de Controle Interno	Realizar trabalhos de auditoria apurando eventuais irregularidades, falhas e/ou omissão de informações em documentos; investigar e analisar o processamento das operações fiscalizando dos procedimentos administrativos adotados; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; ficam vedadas o desempenho de atribuições do Auditor Fiscal Tributário.	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Registro no Conselho da Categoria.	01			Biomédico	Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade.	Graduação em Biomedicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Auditor Fiscal Tributário	Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários; realizar buscas e apreensões de documentos fiscais; autuar contribuintes em infração; aditar os processos da área de administração tributário-financeira; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre documentos auditados; atender e prestar informações ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia. Registro Profissional no Conselho da Categoria quando for o caso.	01			Contador	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Conselho da Categoria	01
						Dentista	Realizar diagnósticos, prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros e moles; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, coordenar e supervisionar executados pelo auxiliar de consultório dentário e técnico em higiene dentário; atuar em equipes multiprofissionais; executar procedimentos de promoção; prevenção e reabilitação em saúde bucal; executar procedimentos de urgência e emergência; atuar em vigilância em saúde; realizar levantamentos epidemiológicos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários;	Graduação Superior em Odontologia e especialização na área de atuação. Registro no Conselho de Categoria	12
Biólogo	<u>Biologia Geral:</u> Organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver programas de educação ambiental; montar exposições temáticas; manejar animais vivos; elaborar projetos; coordenar equipes de trabalho; coletar, tratar e analisar material biológico; desenvolver atividades de pesquisa em ciências biológicas; planejar cursos e eventos; realizar pesquisas nas áreas de biologia, biologia molecular, biologia ambiental, biotecnologia e epidemiologia; inventariar biodiversidade; realizar análises clínicas, citológicas e patológicas;	Graduação em Biologia; Graduação em Biologia com especialização em Ecologia; Graduação em Biologia com especialização em Botânica; Graduação em Biologia com especialização em Biomedicina;	02						

	executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Vigilância em saúde:</u> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Programa Saúde da Família:</u> <u>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSE:</u> Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. <u>Atribuições específicas do cirurgião dentista:</u> 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 - 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 THD e o ACD.				
Economista	Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, planejamentos, pareceres técnicos e relatórios econômicos; desenvolver projetos de investimentos e de programas sociais, financeiros e orçamentários, conciliando projetos e/ou	Graduação em Economia Registro no Conselho de Categoria	02		
	complementares; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.				
Enfermeiro	<u>Enfermeiro Geral:</u> Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; sistematizar a assistência de enfermagem nas diferentes fases do ciclo vital; identificar e atuar em situações de risco à saúde; supervisionar a equipe de enfermagem; participar da elaboração de protocolos de assistência e atuar em equipe multiprofissional; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas, na instituição, por residentes, estagiários e voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Enfermeiro do Trabalho:</u> Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho; promover e exercer atividades de vigilância e ações educativas voltadas à saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Vigilância em saúde:</u> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. <u>Programa Saúde da Família:</u> <u>Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSE:</u> Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde. <u>Atribuições específicas do enfermeiro:</u> Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competência,	Graduação em Enfermagem Registro no Conselho de Categoria	17		

	executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.					envolvendo saneamento, meio ambiente e riscos sobre a saúde humana, ambiental e de animais; efetuar pesquisas em novas legislações e informações técnicas (municipal, estadual, federal e internacional) de uso na área de vigilância da saúde pública; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação; elaborar relatórios técnicos sobre atividades desenvolvidas.		
Engenheiro Agrônomo	Desenvolver projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; pesquisar e atuar no desenvolvimento de técnicas de combate à pragas; pesquisar e atuar em projetos de adubação e conservação do solo visando o aumento da produtividade de alimentos; promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Agrônoma Registro no Conselho de Categoria	01			Farmacêutico Bioquímico Farmacêutico Geral: Atuar na assistência farmacêutica ao usuário e a equipe de saúde; atuar em equipe multiprofissional; desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas à produtos da área farmacêutica; atuar no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento /licitação /análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação, controle de qualidade e também no planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Bioquímico: Preparar reagentes e operar equipamentos analíticos; orientar, colher e preparar amostras biológicas; eleger e executar métodos de análise, com controle de qualidade ao processo; interpretar e emitir laudos; supervisionar auxiliares e técnicos em patologia clínica, gerenciar resíduos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. Vigilância em Saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Farmácia + Registro Profissional no Conselho da Categoria ou Graduação em Farmácia com especialização em bioquímica + Registro Profissional no Conselho da Categoria	02
Engenheiro Civil	Desenvolver projetos de infra-estrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Engenharia Civil Registro no Conselho de Categoria	02			Fisioterapeuta Atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta fisiotherapêutica; elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; desempenhar atividades de planejamento organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios fisiotherapeucos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar; participar do planejamento de atividades desenvolvidas por estagiários e voluntários; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Fisioterapia Registro Profissional no Conselho da Categoria	05
Engenheiro Sanitarista	Desenvolver projetos de engenharia sanitária; executar obras; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultoria técnica; promover e desenvolver estudos voltados às necessidades sociais da comunidade ou do município, elaborando e fiscalizando projetos de saneamento básico; fiscalizar e fazer cumprir a legislação pertinente à sua área; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Vigilância em saúde: Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação. Vigilância Sanitária: desenvolvimento das atividades da especialidade e: fiscalizar ambientes públicos e privados de alta, média e baixa complexidade; promover a vigilância em produtos e serviços que possam afetar a saúde, exigindo providências de pronta regularização, de acordo com a legislação vigente; analisar documentos recebidos das atividades fiscalizatórias; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados, elaborando gráficos e documentos estatísticos; orientar e atender o público em geral; avaliar o impacto de medidas adotadas na fiscalização; promover reuniões técnicas inter-institucionais; atuar como agente multiplicador; analisar e acompanhar os encaminhamentos de processos administrativos; desenvolver projetos internos e inter-setoriais de fiscalização e intervenção; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos,	Graduação em Engenharia Sanitária Registro no Conselho de Categoria	01			Fonoaudiólogo Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o auto-cuidado e as práticas de educação em saúde; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na	Graduação em Fonoaudiologia Registro Profissional no Conselho da Categoria	01

	comunidade através de ações intersectoriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.					facilitar a integração e inserção social; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Jornalista	Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas; realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas; acompanhar eventos culturais; redigir matérias especiais; comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público; selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação; atender e manter contato com a imprensa externa; orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse; coletar assuntos a serem abordados; escrever crônicas, comentários e outros; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com especialização na área atuação. Registro Profissional no Conselho de Categoria	01			<u>Educacional:</u> estudar e propor medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional e cultural, nos museus e órgãos culturais; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino. Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa, extensão; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Organizacional:</u> realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados a área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Saúde:</u> realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para a saúde a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção à saúde e prevenção de doenças. Programar a ação básica da comunidade nos campos da saúde, do ensino e da convivência social, analisando os recursos disponíveis e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, cultural, assistência à saúde e outros que facilitem os processos de estabelecimento da saúde integral de indivíduos, famílias e grupos; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Médico Veterinário	Fazer profilaxia diagnóstica e tratamento de doenças de animais; realizar a vigilância e controle das zoonoses e o controle das populações de animais domésticos, silvestres e da fauna sinantrópica; realizar supervisão e controle da aplicação de praguicidas e de manejo ambiental para o controle de pragas; realizar diagnóstico laboratorial de zoonoses e outras patologias de animais; realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos e anátomo-patológicos em animais domésticos; realizar atividades relacionadas ao controle zoonossanitário de animais selvagens cativos; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Vigilância em saúde:</u> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação.	Graduação em Medicina Veterinária Registro Profissional no Conselho de Categoria	02					
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde; educação e outras; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; elaborar o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade. <u>Vigilância em saúde:</u> Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; fiscalizar ambientes públicos e privados, promovendo a vigilância de produtos e serviços que afetam a saúde; analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; articular ações com centros de saúde, departamentos, secretarias e outros órgãos públicos e privados, visando a promoção à saúde; investigar surtos, acidentes e ambientes de risco; planejar e atuar em ações de controle e prevenção à agravos, epidemias e endemias; promover atividades de capacitação, formação e educação.	Graduação em Nutrição Registro Profissional no Conselho de Categoria	02					
				Psicólogo	<u>Educacional:</u> diagnosticar e planejar programas no âmbito da educação e lazer, atuando na realização de pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho; proceder estudos, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática psicopedagógica. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psico social e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, educacional, da saúde e outros, analisando os recursos e as carências sócio econômicas, com vistas ao desenvolvimento comunitário e das potencialidades individuais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. <u>Clínico:</u> Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, grupos ou instituições; Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais e participar de reuniões de equipe, com outros serviços; Analisar comportamentos, realizar entrevistas, orientar e acompanhar individualmente ou em grupos e efetuar encaminhamentos; Coordenar grupos, preparar reuniões, promover cursos, desenvolver projetos, organizar e elaborar materiais educativos, promover discussões de caso e realizar pesquisas; articular, junto às famílias atendidas, os recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede; atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; Contribuir na formulação de políticas públicas através da participação em fóruns pertinentes e da prática	Graduação em Psicologia Registro Profissional no Conselho de Categoria	05	
Pedagogo	<u>Assistência Social:</u> elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem sócio – psico – educativos, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional, social e da saúde, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo, assistencial e outros, objetivando a	Graduação em Pedagogia Licenciatura Plena Registro Profissional no Conselho de Categoria	03					

	cotidiana; acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão; participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social, materiais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Organizacional: realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; elaborar projetos, planos e programas na área de gestão de pessoas; coordenar o desenvolvimento de projetos, acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Social: atender individualmente e em grupo, visando auxiliar à reflexão de sua própria história e a elaboração de novos projetos de vida objetivando a inclusão social, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem o usuário à participação popular, tomando-se como referência para compreensão e elaboração das metas o contexto psicossocial do usuário. Gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar/operacionalizar ações na área social numa perspectiva de trabalho inter/transdisciplinar e de ação comunitária. Articular junto à comunidade, às famílias, crianças e adolescentes e população em geral, a rede de serviços de proteção e atenção, participando de fóruns pertinentes. Coordenar grupos com a população atendida, operativos e sócio – terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.		
Terapeuta	Atuar em equipe multiprofissional, atuar em projetos terapêuticos; avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; elaborar diagnóstico, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; emitir laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; prescrever analisar órtese/prótese; avaliar e executar atividades de assistência em saúde; Desenvolver ações de Vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; participar do planejamento das atividades de estagiários/voluntários; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Conselho da Categoria	02

CARGO DE MÉDICO		
DESCRIÇÃO	REQUISITOS	QUANTITATIVO
Geral Atuar em equipe multi profissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Geral Atuar em equipe multi profissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao paciente, emitir atestados, realizar procedimentos cirúrgicos; realizar encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Programa Saúde da Família: Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes PSF: Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a	Graduação em Medicina e especialização na área de atuação. Registro no Conselho de Categoria.	16

saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde.		
Atribuições Específicas do Médico de PSF: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas Na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito;		

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:AEDACBA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS BALANÇO FINANCEIRO ADENDO III A PORTARIA SOF Nº 08, DE 04/02/1985 ANEXO XIII, DA LEI Nº 4.320/64

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

Estado do Mato Grosso

Exercício: 2011

Balanço Financeiro

Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985

Anexo XIII, da Lei nº 4.320/64

Acumulado até Dezembro			
Consolidado			
RECEITAS		DESPESAS	
Receita Orçamentária		Despesa Orçamentária	
RECEITA TRIBUTÁRIA	663.764,35	Legislativa	598.000,00
IMPOSTOS	581.462,11	Essencial à Justiça	17.904,12
TAXAS	82.302,24		
		Administração	2.639.475,35
RECEITA PATRIMONIAL	17.529,21		
		Assistência Social	1.147.513,31
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	17.529,21		
RECEITA DE SERVIÇOS	609.399,20	Saúde	3.732.238,46
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.415.388,80	Educação	2.788.162,56
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	10.798.409,73	Direitos da Cidadania	48.053,43
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	616.979,07	Urbanismo	212.609,87
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	361.658,12	Saneamento	468.495,80
MULTAS E JUROS DE MORA	36.695,71		
		Agricultura	115.692,75
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	776,00		
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	51.749,72	Comércio e Serviços	33.532,96
RECEITAS DIVERSAS	272.436,69	Transporte	459.771,91
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	180.000,00	Desporto e Lazer	82.483,07
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	180.000,00	Encargos Especiais	673.282,20
Total	13.247.739,68	Total	13.017.215,79
Receitas Extra-Orçamentária		Despesas Extra-Orçamentária	
EMPENHOS A PAGAR	797.851,43	EMPENHOS PAGOS	0,00
		RESTOS A PAGAR	903.927,23
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO			
EDUCAÇÃO - INSS	448,66	EDUCAÇÃO - INSS	0,00
SAÚDE - INSS	111.070,23	SAÚDE - INSS	101.328,85
FUNDEB 60% - INSS	87.212,00	FUNDEB 60% - INSS	79.368,89

FUNDEB 40% - INSS	32.526,25	FUNDEB 40% - INSS	29.839,53
INSS 13º SALARIO	33.602,02	INSS 13º SALARIO	33.602,02
DEMAIS SEGURADOS - INSS	149.080,46	DEMAIS SEGURADOS - INSS	135.335,48
PENSAO ALIMENTICIA	6.094,72	PENSAO ALIMENTICIA	6.094,72
SSPDA-SINDICATO DOS SERVID.PUBLICOS D	5.616,01	SSPDA-SINDICATO DOS SERVID.PUBLICOS D	5.186,25
SINTEP- SINDICATO DOS SERVIDORES DA ED	1.161,33	SINTEP- SINDICATO DOS SERVIDORES DA ED	1.056,88
AUTORIZACAO PARA DEBITO EM FOLHA DE	10.720,00	AUTORIZACAO PARA DEBITO EM FOLHA DE P	10.720,00
SOMED- SEGURANCA OCUPAC.E MEDICINA D	24.729,75	SOMED- SEGURANCA OCUPAC.E MEDICINA D	22.742,30
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	9.238,18	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	10.938,02
CAIXA ECONOMICA FEDERAL/CONS	138.813,36	CAIXA ECONOMICA FEDERAL/CONS	135.323,58
CONSIGNACAO FOLHA BANCO DO BRASIL	436.378,17	CONSIGNACAO FOLHA BANCO DO BRASIL	407.086,26
DESCONTO AUTORIZADO - TRIB. MUNICIP	8.343,00	DESCONTO AUTORIZADO - TRIB. MUNICIPA	8.252,14
CONSIGNACAO FOLHA H.S.B.C	15.041,45	CONSIGNACAO FOLHA H.S.B.C	14.533,99
ACADEMIA FITNES	360,00	ACADEMIA FITNES	540,00
DESCONTO AUTOR. AQUIS. COMPUTADORE	3.342,50	DESCONTO AUTOR. AQUIS. COMPUTADORE	4.011,00
CONSIGNAÇÃO BRADESCO	124.841,86	CONSIGNAÇÃO BRADESCO	110.044,08
IRRF-RETIDO NA FONTE	112.892,65	IRRF-RETIDO NA FONTE	112.892,65
ISS- RETENCAO NA FONTE	70.554,93	ISS- RETENCAO NA FONTE	68.734,25
TAXA DE EXPEDIENTE	7.901,40	TAXA DE EXPEDIENTE	7.235,40
INSS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.046,48	INSS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00
CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO			
INSS 13º SALÁRIO	1.147,59	INSS 13º SALÁRIO	1.147,59
INSS DEMAIS SEGURADOS	25.551,88	INSS DEMAIS SEGURADOS	25.551,88
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	443,93	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	443,93
SINDICATO RURAL DE DOM AQUINO	1.800,00	SINDICATO RURAL DE DOM AQUINO	1.800,00
BANCO DO BRASIL S/A	16.169,89	BANCO DO BRASIL S/A	13.792,14
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	30.760,69	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	29.084,81
PLANO DE SAÚDE - SOMED	6.237,50	PLANO DE SAÚDE - SOMED	6.237,50
LIONS CLUBE DE DOM AQUINO	314,00	LIONS CLUBE DE DOM AQUINO	314,00
Acumulado até Dezembro			
Consolidado			
TEODOMIRO RODRIGUES DE SOUSA ACADE	360,00	TEODOMIRO RODRIGUES DE SOUSA ACADE	360,00
OUTROS DESCONTOS AUTORIZADOS	9.816,50	OUTROS DESCONTOS AUTORIZADOS	9.816,50
IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONT	1.985,30	IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONT	1.985,30
ISS	2.657,99	ISS	2.657,99
Total	2.286.112,11	Total	2.301.985,16
Interferências Financeiras		Interferências Financeiras	
CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO		PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO	
CÂMARA MUNICIPAL	598.000,00	CÂMARA MUNICIPAL	598.000,00
Total	598.000,00	Total	598.000,00
Saldo do Exercício Anterior		Saldo para o Exercício Seguinte	
BANCOS CONTA MOVIMENTO	109.657,00	BANCOS CONTA MOVIMENTO	99.840,07
BANCOS CONTA VINCULADA	218.554,76	BANCOS CONTA VINCULADA	443.022,53
Total	328.211,76	Total	542.862,60
TOTAL	16.460.063,55	TOTAL	16.460.063,55
Comentários -			

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Contador Designado CRCMT-010793/O-4

MILTON DE AMORIM GOMES

Secretário de Finanças e Planejamento

Publicado por:Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:73127EA1**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 110-2012**

Portaria nº. 110/12 De, 01 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre Exoneração de servidor e dá Outras providências.”

O Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr. **JURACY RESENDE DA CUNHA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:**RESOLVE:****Art. 1º** - Exonerar o Sr. **ROBERTO ISAIAS FERREIRA FRANCA**, do Cargo em provimento em Comissão de **SUBSECRETÁRIO DE CULTURA**, nomeado pela portaria nº. 252/10 de 24 de Agosto de 2010, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro-MT.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.Registre-se
Publique-se
Cumpre-se

Gabinete do Prefeito, 01 de Abril de 2012.

JURACY RESENDE DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:Vanildo Menezes Pereira
Código Identificador:2431495F**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 017/2012****DECRETO Nº. 017/12 DE, 01 DE ABRIL DE 2012.**

“Torna sem efeito o Decreto nº. 008/12, de 01 de Março de 2012,”.

O Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr.º **JURACY RESENDE DA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais que são conferidas por lei:**DECRETA:****Art. 1º** - Torna sem efeito o **DECRETO Nº. 008/2012**, de 01 de Março de 2012, da Servidora Sr.ª **EDÉSIA GOMES DA SILVA**, Agente de Saúde, desta Prefeitura Municipal de General Carneiro–MT.**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário.Registre-se
Publique-se
Cumpre-se

Gabinete do Prefeito, 09 de Abril de 2012.

JURACY RESENDE DA CUNHA

Prefeito Municipal

Publicado por:Vanildo Menezes Pereira
Código Identificador:BEEE2190**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE****PREFEITURA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS
06/2012**A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, inscrita no CNPJ sob n.º 37.464.955/0001-00, através de sua Comissão Permanentes de Licitações TORNA PUBLICO, que sagrou-se **VENCEDORA** a firma: Construtora UNIVERSO LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º

11.628.192/0001-00 localizada na Rua Elsie Gonçalves de Aguiar na Cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no valor de 397.959,98 (trezentos noventa e sete reais, novecentos cinquenta e nove reais noventa e oito centavos) referente a do TOMADA DE PREÇOS 06/2012, q tem por que tem por objeto “REFORMA DA PRAÇA SÃO JOÃO BATISTA” com 9.098,60 M² de área total da praça, obedecendo aos Projetos Básicos, normas de referência e demais especificações contidas e, em conformidade com o Contrato de repasse nº 0326328-40/2010 Ministério do Turismo/CAIXA.

Glória D’Oeste- MT, 10 de Abril de 2.012

LUIZ ANTONIO DE SOUZA COSTA
Presidente Comissão de Licitação

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Tolo
Código Identificador:A527560C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO 023/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Glória D’Oeste – MT CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA estabelecida a rua Elsie Gonçalves de Aguiar, S/Nº, Centro, na cidade de São José dos Quatro Marcos Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.628.192/0001-00 .

OBJETO: “REFORMA DA PRAÇA SÃO JOÃO BATISTA”, obedecendo aos Projetos Básicos, normas de referência e demais especificações contidas neste Edital e em conformidade com Contrato de repasse nº 0326328-40/2010 ministério do Turismo/Caixa”,.

VALOR: R\$ 397.959,98 (Trezentos noventa e sete mil, novecentos cinquenta e nove mil, noventa e oito Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 05 - SECRETARIA DE OBRA PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 - DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO: 15 - URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 451 - INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROGRAMA: 0060 - SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA

PROJETO ATIVIDADE: 1.040 - CONSTR. REC. E ARBORIZ. DE PRAÇAS, PARQUES E JARDIM

ELEMENTO DEPESA: 4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇOS 06-2012

VIGENCIA: 10/04/2012 À 10/08/2012

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Tolo
Código Identificador:B21FC26E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 174/2012 DE 04 DE ABRIL DE 2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A DEMISSÃO A PEDIDO DO SERVIDOR PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e de acordo com o pedido,

RESOLVE:

Art. 1º - Demitir do Serviço Público Municipal, a pedido, o Senhor Izaac Furtado, matrícula nº. 858, nomeado através da Portaria nº.

104/2012, para o Cargo de Provimento Efetivo de Pedreiro, com o pagamento das verbas rescisórias previstas na legislação vigente.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 104/2012.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 04 de abril de 2012.

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

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Weldejaisn Bonfim Costa
Código Identificador:73E5345E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012

A Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT, com sede na Rua Florianópolis, s/n, centro – Itanhanga/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Registro de Preços, tipo menor preço por Lote, com finalidade de selecionar melhor propostas para: **Registro de Preço para futura contratação de empresa com finalidade de aquisição de material de expediente para uso nas Secretarias Municipais - Prefeitura Municipal de Itanhanga-MT.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **24 de Abril de 2012, às 09:00 hs (nove horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhanga**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 09:00 horas do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas dos dias úteis, pelo telefone (66) 3578-2500, ou pelo e-mail: licitacaoitanhanga@gmail.com. Itanhanga(MT) 11 de Abril de 2012.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:49B6FE6B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2012-01

I. A Prefeitura do Município de Itauba, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Processo Seletivo Simplificado realizado no dia **01 de Abril de 2012**, CONVOCA pelo presente edital os candidatos aprovados para preenchimento de vagas temporárias, a comparecerem no Dpto. de Recursos Humanos desta prefeitura, conforme relação abaixo:

CLASS.	NOME	CARGO
1º	ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR	PSICÓLOGO
1º	VIVIAN ELIZABETH BIANCHET	TÉCNICO DESENVOLVIM. INFANTIL
2º	TATIANE VERONI MARTINS	TÉCNICO DESENVOLVIM. INFANTIL
3º	LUCINEIDE NERES DE BRITO GONZAGA	TÉCNICO DESENVOLVIM. INFANTIL
4º	BARTIRA JULIANA DOS SANTOS	TÉCNICO DESENVOLVIM.

INFANTIL

II. Os candidatos convocados terão um prazo máximo de 02(dois) dias a contar de 12 de abril de 2012, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos, munidos dos seguintes documentos:

- a) – Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
- b) – Registro nos respectivos Conselhos Profissionais para os cargos de Nível Superior;
- c) – Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
- d) – Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) – Carteira de Identidade -RG;
- f) – Cadastro de Pessoa Física -CPF;
- g) – Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
- h) – 02 fotos 3x4 atual e colorida;
- i) – Carteira de Trabalho -CTPS;
- j) – Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- k) – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- l) – Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;
- m) – Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);
- n) – Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);
- o) – Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;
- p) – Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
- q) – Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista, categoria C, D ou E, conforme o caso;
- r) – Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
- s) – Declaração de bens;
- t) – Cópia do CPF do cônjuge, para os candidatos casados;
- u) – Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

Itaúba/MT, 11 de abril de 2012.

CARINE CANDIDA BLOCK

Diretor Dpto. de Recursos Humanos

Publicado por:

Otávio Luiz Fiel

Código Identificador:C5ABEC7B

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

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 101/2012 DE 05 DE MARÇO DE 2012**

“Nomeia pregoeiro da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT, e dá outras providências.”

EXCELENTÍSSIMO SENHOR ERNANI JOSÉ SANDER, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e decreto Municipal n.º 10/2009 de 03 de fevereiro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para a função de Pregoeiro o Sr.º **AROLD O REZENDE MENDONÇA** para o período de 05/04/2012 a 31/12/2012.

Art. 2º - As atribuições do Pregoeiro incluem:

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

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

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

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

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei n.º 10.520/2002;

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

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

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

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

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

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

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

c) dos lances e da classificação das ofertas;

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

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

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

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

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

Art. 2º. Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, a providência pertinente, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quanto aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Itiquira, 05 de abril de 2012.

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

ERNANI JOSE SANDER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:F4A8B251

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2012**

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **“registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **24 de abril de 2012 - 08:30 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º

1075, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas,. Informações: tel. (66)3461 7923. Jaciara 11 de abril de 2012.

MARCOS JOSÉ SOUZA

Pregoeiro.

Publicado por:
Marcos José Souza
Código Identificador:FF600188

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º
058/2011

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeiro nomeado, torna público que o recebimento dos envelopes referentes ao PREGÃO PRESENCIAL N.º 058/2011, do tipo MENOR VALOR POR ITEM, tendo por objeto: **“registro de preços para contratação de empresas especializadas em serviços médicos para atendimento ao Hospital Municipal de Jaciara”, fica adiado para o dia 20 de abril de 2012, as 08h30min.** Jaciara-MT, 11 de abril de 2012.

MARCOS JOSÉ SOUZA

Pregoeiro

Publicado por:
Marcos José Souza
Código Identificador:480B2062

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL DO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e a legislação municipal vigente e demais legislações pertinentes, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas Práticas e Provas de Títulos, dependendo do cargo, para provimento nos cargos efetivos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, discriminadas no Anexo I deste Edital e normas estabelecidas no presente Edital.

I. Divulgar a listagem completa dos candidatos ANEXO I, que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição e os isentos que efetuaram a inscrição do Concurso Público de acordo com as normas e até a data estabelecida no Edital nº 001/2012.

II. Divulgar a listagem do(s) candidato(s) que teve o pedido da taxa de isenção DEFERIDA;

Inscrição	Nome do Candidato	Cargo
333	ADRIANO MARÇAL DE MORAES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
181	ALAIR JUNIOR DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
362	APARECIDA LEITE FERREIRA CARDOSO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
541	ARLETE CANDIDO DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
511	CAMILA FERNANDES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
516	CAROLINE FERNANDES GUIMARÃES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
678	CRHYSLAINE MONTEIRO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
640	CRISTIANE KELLY DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
675	DANUBIA RODRIGUES DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
556	DEYLIANE CRISTINA DOS SANTOS COIMBRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
613	ELAINE SOARE DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
202	ELIANE DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
514	ELIZETE LIRA CARVALHO DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
699	GENI FREITAS DE ALMEIDA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
95	GLAYSE DE JESUS GERMANO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
629	JACQUES MARQUES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
336	JEFERSON PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
414	LILIA DELFINO GUIMARÃES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
408	LUZANDI DE SOUZA PEREIRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

		DENTÁRIO P.3
61	LUZINETE RODRIGUES DOMINGOS	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3
453	MARCILENE RODRIGUES GUIMARAES	INSTRUTOR TÉCNICO P.2
373	MARCIO FERREIRA DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
337	MARIZETI JACI DE ALMEIDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
82	MARLI RAMOS SANTOS DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
387	MATHEUS BARBOSA TEIXEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
353	MIRIAN APARECIDA PEREIRA TEIXEIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
324	NEUZI JESUS DE MORAIS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
34	PAOLA CRISTINA PAIXÃO ALEIXO GOMES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
455	ROZIVAN GOMES FARIAS DE SOUZA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2
411	SANDRO GIL DE ARUDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
206	SUÉLEN TORSI ALVES DE SOUZA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7
410	THIAGO CAVALCANTE SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
524	VANIA CARDOSO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
404	VANUBERCI FRANCO MONTEIRO DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
703	VIVIAN DA SILVA DE GOIS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5
393	VIVIANE FURTADO GOMES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5

III. Divulgar a listagem do(s) candidato(s) que teve o pedido da taxa de isenção INDEFERIDA;

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO
12	ELIZABETH CHAGAS LEAL	FISCAL DE TRÂNSITO P.5
327	MAURO VIEIRA QUEIROZ	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06

IV. Divulgar a listagem do(s) candidato(s) que tiveram o Requerimento de Isenção Cancelada devido ao Não Preenchimento da Ficha de Inscrição de acordo com o Item 4.2.14 do Edital do Concurso Público 001/2012.

NOME DO CANDIDATO	CARGO
LEIDYMAR CORA DA CRUZ	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
TATIANE FERREIRA DA CRUZ GALVÃO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
EVERTON VICENTE ORTEGA	FISCAL DE TRÂNSITO
ELENY APARECIDA ALVES BISPO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
EDILAINE DE SOUSA GOMES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
JUCILENE DA SILVA MARTINS ALVES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
ELIANA SIRINA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
IVONE SIRINA BRAGA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
ELISANGELA CRISTINA S. DE OLIVEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO
MARISTELA ALVES MARTINS ESTEVAM	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
VIVIANE AMANCIO QUEIROZ SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO
CLARICE MARIA DIAS	FISCAL DE TRÂNSITO
ERICA CRISTINA DE SOUZA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
LAYANNE NAYARA DE MOURA	ENEXISTENTE/OFICAL ADM
LAYLLA NATÁLIA DE MOURA	ENEXISTENTE/OFICAL ADM
ELIANE MARQUES FERREIRA	ENEXISTENTE/A.D.I
ANTONIO LUIS FERREIRA VIEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINA I

V. Divulgar a listagem dos candidatos inscritos como PNE (Portadores de Necessidades Especiais);

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CARGO
576	GILMARA ABADIA OURIQUE	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5
168	PAULO DOS SANTOS SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04
684	SEBASTIÃO BORGES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5

VI. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista no item 8 do Edital nº 001/2012, contado da data da publicação deste Edital;

VII. Comunicar aos candidatos que fizeram sua inscrição, cujos nomes não constam da listagem referida no inciso I, que se dirijam até à Prefeitura Municipal de Jaciara-MT munido dos documentos comprobatórios e formulário de recurso devidamente preenchido na forma prevista do ANEXO VI do Edital nº 001/2012, para que sejam tomadas as providências necessárias;

VIII. O presente edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, publicada no Jornal Oficial dos Municípios (www.amm.org.br) e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.

Jaciara-MT, 10 de Março de 2012.

CLAUDÉCIO GONÇALVES DA SILVA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos José Souza

Código Identificador:A5B7FC37

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

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.255, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Altera o Anexo I - da Lei Municipal nº 2.058/2009 - Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Juara, para o quadriênio 2010 a 2013.

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

Art. 1º Fica alterado o Anexo I – Informações por Programas Finalísticos – Objetivos, Ações e Metas da Lei Municipal nº 2.058/2009 – que Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, para o quadriênio de 2010 a 2013, período 2012, visando adequar as prioridades e metas estabelecidas nas estruturas do orçamento - programa do exercício de 2012, para que sejam compatíveis com os objetos e atender as normas estabelecidas na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:1BC3DCA6

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.256, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Altera o Anexo I - da Lei Municipal nº 2.193/2011 - Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária do Município de Juara, para o exercício de 2012.

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

Art. 1º Fica alterado o Anexo I, da Lei Municipal nº 2.193/2011 – que Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração da Lei Orçamentária do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, para exercício de 2012, visando adequar as prioridades e metas estabelecidas nas estruturas do orçamento-programa do exercício de 2012, para que sejam compatíveis com os objetos e atender as normas estabelecidas na Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:4D4F894D

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.257, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara, a abrir crédito especial na Lei Municipal nº 2.243 de 05 de janeiro de 2012 - que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2012.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal nº 2.243, de 05 de janeiro de 2012, no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	
06	Segurança Pública	
06.181	Policimento	
06.181.	GGI M – Gabinete de Gestão Integrada Municipal	
06.181.	Equipamentos para Implantação de Sistema de Videomonitoramento	
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 356.523,77

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	
06	Segurança Pública	
06.181	Policimento	
06.181.	GGI M – Gabinete de Gestão Integrada Municipal	
06.181.	Veículos para Implantação de Sistema de Videomonitoramento	
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 26.556,66

07.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS	
06	Segurança Pública	
06.181	Policimento	
06.181.	GGI M – Gabinete de Gestão Integrada Municipal	
06.181.	Manutenção para Implantação de Sistema de Videomonitoramento	
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....	R\$ 16.919,57

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior será utilizado o crédito dos recursos financeiros previstos no convenio SENASP/MJ Nº 763239/2011, na forma do artigo 42 da Lei Federal 4320/64.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal nº 2.193, de 29 de julho de 2011 – que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, Lei Municipal nº 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal nº 2.243 de 05 de janeiro de 2012 – que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2012.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR DE PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:AADAA9FB

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.258, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara, a abrir crédito especial na Lei Municipal nº 2.243 de 05 de

janeiro de 2012 - que dispõe sobre o orçamento para o exercício de 2012.

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

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir um crédito especial junto a Lei Municipal nº 2.243, de 05 de janeiro de 2012, no valor de R\$ 26.000,71 (vinte e seis mil setenta e um centavos), suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

10.002	DIVISÃO DE PRÁTICA ESPORTIVAS PARA ADULTOS
27	DESPORTO E LAZER
27 812	DESPORTO COMUNITÁRIO
27 812 0033	DESPORTO
27 812 0033 1205	Construção de Vila Olímpica
44.90.51.00	Obras e Instalações R\$ 26.000,71

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto no artigo anterior será utilizado o crédito dos recursos financeiros previstos no Termo Aditivo convenio nº 243.262-90/2007, na forma do artigo 42 da Lei Federal 4320/64.

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal nº 2.193 de 29 de julho de 2011 – que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, Lei Municipal nº 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal nº 2.243 de 05 de janeiro de 2012 – que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2012.

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

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR DE PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:CA609F9F

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL Nº 2.259, DE 22 DE MARÇO DE 2012.**

Dispõe sobre a criação dos cargos públicos temporários de COSTUREIRA, ORIENTADOR DE INFORMÁTICA, ARTISTA PLÁSTICO, ORIENTADOR DE CAPOEIRA, ORIENTADOR DE KARATE e dá outras providências.

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

Art. 1º - Ficam criados os cargos públicos temporários de costureira, orientador de informática, *artista plástico*, *orientador de capoeira*, *orientador de karate*, nos termos desta Lei.

Art. 2º - O exercício dos cargos públicos temporários de costureira, orientador de informática, *artista plástico*, *orientador de capoeira*, *orientador de karate*, nos termos desta Lei, dar-se-á, exclusivamente, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Juara, na execução das atividades de responsabilidade social deste ente municipal, atendendo os Convênios Federais, Portarias relativas a estes convênios, Plano de Ação e Termo de Aceite, e Medidas Sócio-Educativas.

Parágrafo único: Aplica-se aos servidores titulares dos cargos de que trata o caput deste artigo o regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º - A Costureira tem como atribuição o exercício de atividades de costura em geral, com orientações à Usuários do Sistema Único de

Assistência Social – SUAS, do Município na confecção de moldes, reforma de roupas, modelagem de roupas de cama, banho e de vestuário, efetuar o controle de materiais de trabalho, zelar pela limpeza do local de trabalho e executar outras tarefas afins, com máquinas industriais e domésticas.

Art. 4º - O Orientador de Informática comprovadamente o conhecimento de sistema operacional, tem como atribuições de ministrar aula de informática aplicada à educação considerando os conteúdos programáticos constantes dos componentes curriculares, planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de aula da sala de informática do seu turno, em articulação com a coordenação pedagógica do corpo docente, articular com a direção e coordenação pedagógica forma diferenciadas de organização curricular que possibilitem a execução de seminários, encontros e grupos de estudos relacionados à área de informática na educação, bem como a participação de eventos dessa natureza em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional, registrar, diariamente, em diário próprio, o trabalho realizado na sala de informática e apresentar esse registro para a apreciação da direção, organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo em condições apropriados os materiais, equipamentos e móveis.

Art. 5º - O Artista Plástico tem como atribuição o exercício de atividades relacionadas a pintura em tela em tecido e outras artes correlatas, executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de artes plásticas; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação das Artes Plásticas com participação da sociedade civil; Elaborar pesquisas e projetos de natureza cultural em que sejam aplicados os conhecimentos e a área de atuação do artista plástico; Organizar eventos de natureza cultural onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico; Planejar, organizar e aplicar oficinas de trabalho, cursos, palestras e similares onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do artista plástico; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 6º - O Orientador de Capoeira tem como atribuição preservar a cultura afro-brasileira através da capoeira de Angola e Regional, além de pesquisa de preservação de nossas raízes antropológicas; Executar atividades sócio-educativas, através da Capoeira, junto às crianças e adolescentes atendidos pelo usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através de técnicas, ludo-didático- pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem ao usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e a Filosofia adotada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; Orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; Zelar pela observação dos regulamentos, aplicando os conceitos, regras de competição, ligados a observância da disciplina e do Respeito Humano; Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais da dança e jogo da capoeira; Propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico; Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira, inclusive com a participação de outras capoeiristas, em eventos sociais e demonstrações ao público, como forma de expressão da cultura brasileira; Participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Art. 7º - O Orientador de Karate tem como atribuições Executar atividades sócio-educativas, através de aula de karate, apresentações, reuniões, competições de karate adaptado para às crianças e adolescentes usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através de técnicas, ludo-didático- pedagógicas, e se necessário for para as diferentes faixas etárias que compõem ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e a Filosofia adotada pela

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, zelar pela observação dos regulamentos, aplicando os conceitos, regras de competição, ligados a observância da disciplina e do Respeito Humano, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando, participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho disciplinará as atividades de controle e de vigilância a que se referem os artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º.

Art. 9º - A admissão dos Cargos criados por esta Lei deverá ser precedida de processo seletivo público simplificado de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, observando critérios objetivos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Único - Caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, certificar em cada caso, a existência de anterior processo de seleção pública.

Art. 10 - A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato dos cargos criados nesta Lei na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, listadas a seguir:

- a) ato de improbidade;
- b) incontinência de conduta ou mau procedimento
- c) negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando construir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;
- d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- e) desídia no desempenho das respectivas funções;
- f) embriaguez habitual ou em serviço;
- g) violação de segredo da empresa;
- h) ato e indisciplina ou de insubordinação;
- i) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- k) ato lesivo de honra e boa fama ou ofensas físicas praticada contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;
- l) prática constante de jogos de azar.

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, conforme vedação prevista no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal/88;

III - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Federal n.º 9.801, de 14 de junho de 1999;

IV - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, conforme vedação prevista no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal/88;

Art. 11 - As vagas, Cargos, Carga Horária Semanal, Lotação e Valores, estão apresentados na Tabela abaixo:

Vaga	Função	Carga H. Semanal	Lotação	Valor
01	Costureira	40 Horas	CRAS	R\$ 800,00
01	Orientador de Informática	40 Horas	CRAS	R\$ 1.000,00
01	Artista Plásticos	40 horas	CRAS	R\$ 950,00
01	Orientador de Capoeira	40 horas	CRAS	R\$ 700,00
01	Orientador de Karate	40 horas	CRAS	R\$ 700,00

Art. 12 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo público simplificado de avaliação profissional para contratação temporária dos cargos de costureira, orientador de informática, *artista plásticos*, *orientador de capoeira*, *orientador de karate* para preenchimento das vagas de empregos públicos necessárias a completar o quantitativo previsto no Art. 11 desta Lei.

Art. 13 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos repasses de recursos dos programas sociais do Governo Federal do orçamento vigente.

Art. 14 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 - Revogam-se as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:96167729

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.260, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Revoga a Lei Municipal nº 1.360, de 13 de setembro de 2002.

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

Art. 1º Fica revogada a Lei Municipal nº 1.360, de 13 de setembro de 2002, que autoriza o Executivo Municipal a efetuar o fechamento e desmembrar a área de 900,00m² (novecentos metros quadrados) que faz parte de ruas e avenidas constante do Loteamento denominado Residencial Santa Cruz.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:9FD3951C

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.261, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Dá nomenclatura a Praça Pública da Cidade de Juara.

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

Art. 1º Fica denominada **Praça Helena Silva de Andrade**, a Praça Localizada entre a Avenida Dona Nilza, Ruas Antonio Ferreira Sanches e Érico Veríssimo da Planta oficial da Cidade de Juara.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rodrigo Frasson

Código Identificador:7428C170

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.262, DE 22 DE MARÇO DE 2012.

Institui no calendário oficial do Município, o Dia Municipal da Mulher Rural e Urbana.

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

Art. 1º. Fica instituído no calendário oficial do Município o Dia Municipal da Mulher Rural e Urbana, a ser comemorado no dia 17 de abril de cada ano.

Art. 2º. O Poder Público Municipal, por ocasião da data comemorativa, poderá em parceria com instituições públicas e privadas, promover encontros, palestras educativas ambientais e de saúde, feiras e demais atividades destinadas a valorização e conscientização da mulher rural e urbana, com profissionalização e aperfeiçoamento das atividades artesanais e precípuas da mulher do campo e da cidade, principalmente com campanha informativa sobre a violência doméstica contra a mulher.

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

Prefeitura Municipal de Juara, estado de Mato Grosso, 22 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:AEB16870

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL Nº 2.263, DE 4 DE ABRIL DE 2012.**

Dispõe sobre a contratação de prestação de serviços temporários de COSTUREIRA, ORIENTADOR DE INFORMÁTICA, ARTISTA PLÁSTICO, ORIENTADOR DE CAPOEIRA, ORIENTADOR DE KARATE e dá outras providências.

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

Art. 1º Autorizar a Contratação para prestação de serviços temporários de costureira, orientador de informática, *artista plástico*, *orientador de capoeira*, *orientador de karate*, nos termos desta Lei.

Art. 2º A prestação dos serviços temporários de costureira, orientador de informática, *artista plástico*, *orientador de capoeira*, *orientador de karate*, dar-se-á, exclusivamente, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do Município de Juara, na execução das atividades de responsabilidade social deste ente municipal, atendendo os Convênios/Programas Federais, Portarias relativas a estes convênios, Plano de Ação e Termo de Aceite, e Medidas Sócio-Educativas.

Parágrafo único. Aplica-se aos contratados para prestação de serviços de que trata o caput deste artigo o regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º A Costureira tem como atribuição o exercício de atividades de costura em geral, com orientações a Usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, do Município na confecção de moldes, reforma de roupas, modelagem de roupas de cama, banho e de vestuário, efetuar o controle de materiais de trabalho, zelar pela limpeza do local de trabalho e executar outras tarefas afins, com máquinas industriais e domésticas.

Art. 4º O Orientador de Informática comprovadamente o conhecimento de sistema operacional, tem como atribuições de ministrar aula de informática aplicada à educação considerando os conteúdos programáticos constantes dos componentes curriculares, planejar e organizar as atividades pedagógicas e o cronograma de aula da sala de informática, em articulação com a coordenação pedagógica do corpo docente, articular com a direção e coordenação pedagógica forma diferenciadas de organização curricular que possibilitem a execução de seminários, encontros e grupos de estudos relacionados à área de informática na educação, bem como a participação de eventos dessa natureza em âmbito municipal, estadual, regional ou nacional,

registrar, diariamente, em diário próprio, o trabalho realizado na sala de informática e apresentar esse registro para a apreciação da direção, organizar e zelar pela conservação do espaço físico da sala de informática, mantendo em condições apropriados os materiais, equipamentos e mobílias.

Art. 5º O Artista Plástico tem como atribuição o exercício de atividades relacionadas a pintura em tela em tecido e outras artes correlatas, executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de artes plásticas; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação das Artes Plásticas com participação da sociedade civil; Elaborar pesquisas e projetos de natureza cultural em que sejam aplicados os conhecimentos e a área de atuação do artista plástico; Organizar eventos de natureza cultural onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico; Planejar, organizar e aplicar oficinas de trabalho, cursos, palestras e similares onde sejam aplicados os conhecimentos do artista plástico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do artista plástico; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 6º O Orientador de Capoeira tem como atribuição preservar a cultura afro-brasileira através da capoeira de Angola e Regional, além de pesquisa de preservação de nossas raízes antropológicas; Executar atividades sócio-educativas, através da Capoeira, junto às crianças e adolescentes atendidos pelo usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através de técnicas, ludo-didático- pedagógicas, para as diferentes faixas etárias que compõem ao usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e a Filosofia adotada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho; Orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade; Zelar pela observação dos regulamentos, aplicando os conceitos, regras de competição, ligados a observância da disciplina e do Respeito Humano; Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais da dança e jogo da capoeira; Propiciar aos alunos compreenderem e conhecerem a estrutura da dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico; Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira, inclusive com a participação de outras capoeiristas, em eventos sociais e demonstrações ao público, como forma de expressão da cultura brasileira; Participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Art. 7º O Orientador de Karate tem como atribuições Executar atividades sócio-educativas, através de aula de karate, apresentações, reuniões, competições de karate adaptado para às crianças e adolescentes usuários do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através de técnicas, ludo-didático- pedagógicas, e se necessário for para as diferentes faixas etárias que compõem ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sob supervisão e orientação do superior imediato e em conformidade com as diretrizes técnicas e legais do Sistema de Ensino e a Filosofia adotada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, orientar e zelar pelas crianças e adolescentes sob sua responsabilidade, zelar pela observação dos regulamentos, aplicando os conceitos, regras de competição, ligados a observância da disciplina e do Respeito Humano, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando, participar de eventos, programações, seminários e grupos de estudos oferecidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho disciplinará as atividades de controle e de vigilância a que se referem os artigos 3º, 4º, 5º, 6º e 7º.

Art. 9º A admissão dos contratados para prestar serviços previstos nesta Lei, deverão ser precedidas de processo seletivo simplificado de

acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, observando critérios objetivos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 10 Os Serviços Temporários, estão apresentados na Tabela abaixo:

Quantidade	Serviços	Localidade	Valor
01	Costureira	CRAS	R\$ 870,00
01	Orientador de Informática	CRAS	R\$ 1.200,00
01	Artista Plástico	CRAS	R\$ 1.200,00
01	Orientador de Capoeira	CRAS	R\$ 750,00
01	Orientador de Karate	CRAS	R\$ 750,00

Art. 11 A carga horária semanal será definida pelo coordenador do CRAS, mediante plano de trabalho estabelecido nos Programas/Convênios Federais.

Art. 12 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado de provas ou de provas e títulos para contratação temporária dos prestadores de serviços de costureira, orientador de informática, *artista plásticos, orientador de capoeira, orientador de karate* para atendimento necessário aos Programas/Convênios Federais de conformidade com o Artigo 10º desta Lei.

Art. 13 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos repasses de recursos dos programas sociais e convênios do Governo Federal previstas no orçamento vigente.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.259 de 22 de Março de 2012.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 2 de abril de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:36F7DB95

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 2.264, DE 10 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre a Recomposição Geral anual da Remuneração e do subsídio do Quadro de Pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica aprovada a recomposição geral anual da remuneração e do subsídio do quadro de pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal referente à data base de abril/2011 a março/2012, na ordem de 6,5% (seis vírgula cinco por cento) para a folha de pagamento do mês de abril de 2012, conforme anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art. 2º Fica estendido o disposto no Art. 1º, desta Lei, aos inativos e pensionistas, com direito a paridade.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotação orçamentárias próprias de conformidade com a Lei Municipal n.º 2.193 de 29 de julho de 2011 – que trata da Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.012, Lei Municipal n.º 2.058, de 30 de dezembro de 2.009 - que trata do Plano Plurianual período de 2.010 a 2.013; e Lei Municipal n.º 2.243 de 5 de janeiro de 2012 - que trata da Lei Orçamento para o exercício 2012, suplementadas se necessário.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 10 de abril de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Anexo I	
Quadro Geral dos Cargos em comissão da Estrutura Administrativa	
Grupo de Direção Superior e Assessoramento	
Tabela de Vencimentos - com Validade a partir de abril/2012	
Cargos	Vencimento
Prefeito Municipal	13.844,47
Vice-Prefeito	5.191,68
Chefe de Gabinete	4.331,68
Secretário (a) Municipal	4.421,14
Procurador-Geral do Município	4.366,50
Chefe de Unidade Administrativa	3.397,40
Assessor (a) Jurídico	2.179,99
Diretor (a)	4.622,69
Administrador do Fundo Previdenciário	3.132,69
Assistente financeiro	2.916,09
Assessor do Município na Capital do Estado	2.457,47
Assessor (a) de Imprensa	2.179,99
Coordenador (a)	2.179,99
Assessor (a) Técnico Tributário	1.660,45
Assessor (a) Técnico de Gabinete	1.660,45
Supervisor	1.698,69
Chefe de Departamento	2.378,15
Chefe da Junta de Serviço Militar	1.642,14
Chefe de Unidade Municipal de Cadastro	1.302,32
Encarregado Chefe	1.302,32
Chefe de Divisão	1.302,32
Chefe de Setor	1.118,28

ANEXO II				
TABELA DE VENCIMENTOS - COM VALIDADE A PARTIR DE abril/2012				
Cargo: Fiscal Tributário de Obras e Posturas e Fiscal Sanitário e Ambiental				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.151,70	1.324,46	1.497,21	1.727,55
2. 1,05 - 03 anos	1.209,29	1.390,68	1.572,07	1.813,93
3. 1,10 - 06 anos	1.266,87	1.456,90	1.646,93	1.900,31
4. 1,15 - 09 anos	1.324,46	1.523,12	1.721,79	1.986,68
5. 1,23 - 12 anos	1.416,59	1.629,08	1.841,57	2.124,89
6. 1,31 - 15 anos	1.508,73	1.735,04	1.961,35	2.263,09
7. 1,40 - 18 anos	1.612,38	1.854,24	2.096,09	2.418,57
8. 1,50 - 21 anos	1.727,55	1.986,68	2.245,82	2.591,33
9. 1,60 - 24 anos	1.842,72	2.119,13	2.395,54	2.764,08
10. 1,70 - 27 anos	1.957,89	2.251,57	2.545,26	2.936,84
11. 1,80 - 30 anos	2.073,06	2.384,02	2.694,98	3.109,59

ANEXO III				
TABELA DE VENCIMENTOS - COM VALIDADE A PARTIR DE ABRIL/2012				
Cargo: AGENTE SAÚDE				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	770,45	886,02	1.001,59	1.155,68
2. 1,05 - 03 anos	808,97	930,32	1.051,66	1.213,46
3. 1,10 - 06 anos	847,50	974,62	1.101,74	1.271,24
4. 1,15 - 09 anos	886,02	1.018,92	1.151,82	1.329,03
5. 1,23 - 12 anos	947,65	1.089,80	1.231,95	1.421,48
6. 1,31 - 15 anos	1.009,29	1.160,68	1.312,08	1.513,93
7. 1,40 - 18 anos	1.078,63	1.240,42	1.402,22	1.617,95
8. 1,50 - 21 anos	1.155,68	1.329,03	1.502,38	1.733,51
9. 1,60 - 24 anos	1.232,72	1.417,63	1.602,54	1.849,08
10. 1,70 - 27 anos	1.309,77	1.506,23	1.702,69	1.964,65
11. 1,80 - 30 anos	1.386,81	1.594,83	1.802,85	2.080,22
Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO SAÚDE				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	770,45	886,02	1.001,59	1.155,68
2. 1,05 - 03 anos	808,97	930,32	1.051,66	1.213,46
3. 1,10 - 06 anos	847,50	974,62	1.101,74	1.271,24
4. 1,15 - 09 anos	886,02	1.018,92	1.151,82	1.329,03
5. 1,23 - 12 anos	947,65	1.089,80	1.231,95	1.421,48
6. 1,31 - 15 anos	1.009,29	1.160,68	1.312,08	1.513,93
7. 1,40 - 18 anos	1.078,63	1.240,42	1.402,22	1.617,95
8. 1,50 - 21 anos	1.155,68	1.329,03	1.502,38	1.733,51
9. 1,60 - 24 anos	1.232,72	1.417,63	1.602,54	1.849,08
10. 1,70 - 27 anos	1.309,77	1.506,23	1.702,69	1.964,65
11. 1,80 - 30 anos	1.386,81	1.594,83	1.802,85	2.080,22
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO DA SAÚDE				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	876,71	1.008,22	1.139,72	1.315,07
2. 1,05 - 03 anos	920,55	1.058,63	1.196,71	1.380,82
3. 1,10 - 06 anos	964,38	1.109,04	1.253,70	1.446,57
4. 1,15 - 09 anos	1.008,22	1.159,45	1.310,68	1.512,32
5. 1,23 - 12 anos	1.078,35	1.240,11	1.401,86	1.617,53
6. 1,31 - 15 anos	1.148,49	1.320,76	1.493,04	1.722,74
7. 1,40 - 18 anos	1.227,39	1.411,50	1.595,61	1.841,09

8. 1,50 - 21 anos	1.315,07	1.512,32	1.709,58	1.972,60
9. 1,60 - 24 anos	1.402,74	1.613,15	1.823,56	2.104,10
10. 1,70 - 27 anos	1.490,41	1.713,97	1.937,53	2.235,61
11. 1,80 - 30 anos	1.578,08	1.814,79	2.051,50	2.367,12
Cargo: ENFERMEIRO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	3.029,99	3.484,49	3.938,99	4.544,99
2. 1,05 - 03 anos	3.181,49	3.658,71	4.135,94	4.772,23
3. 1,10 - 06 anos	3.332,99	3.832,94	4.332,89	4.999,48
4. 1,15 - 09 anos	3.484,49	4.007,16	4.529,84	5.226,73
5. 1,23 - 12 anos	3.726,89	4.285,92	4.844,95	5.590,33
6. 1,31 - 15 anos	3.969,29	4.564,68	5.160,07	5.953,93
7. 1,40 - 18 anos	4.241,99	4.878,28	5.514,58	6.362,98
8. 1,50 - 21 anos	4.544,99	5.226,73	5.908,48	6.817,48
9. 1,60 - 24 anos	4.847,98	5.575,18	6.302,38	7.271,98
10. 1,70 - 27 anos	5.150,98	5.923,63	6.696,28	7.726,47
11. 1,80 - 30 anos	5.453,98	6.272,08	7.090,18	8.180,97
Cargo: ESPECIALISTA SAÚDE				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.566,40	2.951,36	3.336,32	3.849,60
2. 1,05 - 03 anos	2.694,72	3.098,93	3.503,14	4.042,08
3. 1,10 - 06 anos	2.823,04	3.246,50	3.669,95	4.234,56
4. 1,15 - 09 anos	2.951,36	3.394,06	3.836,77	4.427,04
5. 1,23 - 12 anos	3.156,67	3.630,17	4.103,67	4.735,01
6. 1,31 - 15 anos	3.361,98	3.866,28	4.370,58	5.042,98
7. 1,40 - 18 anos	3.592,96	4.131,90	4.670,85	5.389,44
8. 1,50 - 21 anos	3.849,60	4.427,04	5.004,48	5.774,40
9. 1,60 - 24 anos	4.106,24	4.722,18	5.338,11	6.159,36
10. 1,70 - 27 anos	4.362,88	5.017,31	5.671,74	6.544,32
11. 1,80 - 30 anos	4.619,52	5.312,45	6.005,38	6.929,28
Cargo: MÉDICO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	5.074,02	5.835,12	6.596,23	7.611,03
2. 1,05 - 03 anos	5.327,72	6.126,88	6.926,04	7.991,58
3. 1,10 - 06 anos	5.581,42	6.418,64	7.255,85	8.372,13
4. 1,15 - 09 anos	5.835,12	6.710,39	7.585,66	8.752,68
5. 1,23 - 12 anos	6.241,04	7.177,20	8.113,36	9.361,57
6. 1,31 - 15 anos	6.646,97	7.644,01	8.641,06	9.970,45
7. 1,40 - 18 anos	7.103,63	8.169,17	9.234,72	10.655,44
8. 1,50 - 21 anos	7.611,03	8.752,68	9.894,34	11.416,55
9. 1,60 - 24 anos	8.118,43	9.336,20	10.553,96	12.177,65
10. 1,70 - 27 anos	8.625,83	9.919,71	11.213,58	12.938,75
11. 1,80 - 30 anos	9.133,24	10.503,22	11.873,21	13.699,85
Cargo: TÉCNICO SAÚDE e TÉCNICO DA SAÚDE - READEQUADO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.069,33	1.229,73	1.390,13	1.604,00
2. 1,05 - 03 anos	1.122,80	1.291,22	1.459,64	1.684,19
3. 1,10 - 06 anos	1.176,26	1.352,70	1.529,14	1.764,39
4. 1,15 - 09 anos	1.229,73	1.414,19	1.598,65	1.844,59
5. 1,23 - 12 anos	1.315,28	1.512,57	1.709,86	1.972,91
6. 1,31 - 15 anos	1.400,82	1.610,95	1.821,07	2.101,23
7. 1,40 - 18 anos	1.497,06	1.721,62	1.946,18	2.245,59
8. 1,50 - 21 anos	1.604,00	1.844,59	2.085,19	2.405,99
9. 1,60 - 24 anos	1.710,93	1.967,57	2.224,21	2.566,39
10. 1,70 - 27 anos	1.817,86	2.090,54	2.363,22	2.726,79
11. 1,80 - 30 anos	1.924,79	2.213,51	2.502,23	2.887,19

ANEXO IV				
TABELA DE VENCIMENTOS				
Tabela de Vencimentos - com validade a partir de abril/2012				
GRUPO: AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL				
GRUPO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	664,18	763,81	863,43	996,27
2. 1,05 - 03 anos	697,39	802,00	906,61	1.046,08
3. 1,10 - 06 anos	730,60	840,19	949,78	1.095,90
4. 1,15 - 09 anos	763,81	878,38	992,95	1.145,71
5. 1,23 - 12 anos	816,94	939,48	1.062,02	1.225,41
6. 1,31 - 15 anos	870,08	1.000,59	1.131,10	1.305,11
7. 1,40 - 18 anos	929,85	1.069,33	1.208,81	1.394,78
8. 1,50 - 21 anos	996,27	1.145,71	1.295,15	1.494,41
9. 1,60 - 24 anos	1.062,69	1.222,09	1.381,49	1.594,03
10. 1,70 - 27 anos	1.129,11	1.298,47	1.467,84	1.693,66
11. 1,80 - 30 anos	1.195,52	1.374,85	1.554,18	1.793,29
GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO				
GRUPO: INSTRUTOR DE OFICINA DE CULTURA				
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS E COLETA				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	876,71	1.008,22	1.139,72	1.315,07
2. 1,05 - 03 anos	920,55	1.058,63	1.196,71	1.380,82
3. 1,10 - 06 anos	964,38	1.109,04	1.253,70	1.446,57
4. 1,15 - 09 anos	1.008,22	1.159,45	1.310,68	1.512,32
5. 1,23 - 12 anos	1.078,35	1.240,11	1.401,86	1.617,53
6. 1,31 - 15 anos	1.148,49	1.320,76	1.493,04	1.722,74
7. 1,40 - 18 anos	1.227,39	1.411,50	1.595,61	1.841,09
8. 1,50 - 21 anos	1.315,07	1.512,32	1.709,58	1.972,60
9. 1,60 - 24 anos	1.402,74	1.613,15	1.823,56	2.104,10
10. 1,70 - 27 anos	1.490,41	1.713,97	1.937,53	2.235,61

11. 1,80 - 30 anos	1.578,08	1.814,79	2.051,50	2.367,12
GRUPO: AGENTE DE CONSERVAÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	763,81	878,38	992,95	1.145,72
2. 1,05 - 03 anos	802,00	922,30	1.042,60	1.203,00
3. 1,10 - 06 anos	840,19	966,22	1.092,25	1.260,29
4. 1,15 - 09 anos	878,38	1.010,14	1.141,90	1.317,57
5. 1,23 - 12 anos	939,49	1.080,41	1.221,33	1.409,23
6. 1,31 - 15 anos	1.000,59	1.150,68	1.300,77	1.500,89
7. 1,40 - 18 anos	1.069,33	1.229,73	1.390,13	1.604,00
8. 1,50 - 21 anos	1.145,72	1.317,57	1.489,43	1.718,57
9. 1,60 - 24 anos	1.222,10	1.405,41	1.588,72	1.833,14
10. 1,70 - 27 anos	1.298,48	1.493,25	1.688,02	1.947,72
11. 1,80 - 30 anos	1.374,86	1.581,09	1.787,32	2.062,29
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS				
GRUPO: AGENTE DE VIGILÂNCIA				
GRUPO: AGENTE DE SERVIÇO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	571,20	656,88	742,56	856,80
2. 1,05 - 03 anos	599,76	689,72	779,69	899,64
3. 1,10 - 06 anos	628,32	722,57	816,82	942,48
4. 1,15 - 09 anos	656,88	755,41	853,94	985,32
5. 1,23 - 12 anos	702,58	807,96	913,35	1.053,86
6. 1,31 - 15 anos	748,27	860,51	972,75	1.122,41
7. 1,40 - 18 anos	799,68	919,63	1.039,58	1.199,52
8. 1,50 - 21 anos	856,80	985,32	1.113,84	1.285,20
9. 1,60 - 24 anos	913,92	1.051,01	1.188,10	1.370,88
10. 1,70 - 27 anos	971,04	1.116,70	1.262,35	1.456,56
11. 1,80 - 30 anos	1.028,16	1.182,38	1.336,61	1.542,24
GRUPO: AGENTE OPERACIONAL				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	876,71	1.008,22	1.139,72	1.315,07
2. 1,05 - 03 anos	920,55	1.058,63	1.196,71	1.380,82
3. 1,10 - 06 anos	964,38	1.109,04	1.253,70	1.446,57
4. 1,15 - 09 anos	1.008,22	1.159,45	1.310,68	1.512,32
5. 1,23 - 12 anos	1.078,35	1.240,11	1.401,86	1.617,53
6. 1,31 - 15 anos	1.148,49	1.320,76	1.493,04	1.722,74
7. 1,40 - 18 anos	1.227,39	1.411,50	1.595,61	1.841,09
8. 1,50 - 21 anos	1.315,07	1.512,32	1.709,58	1.972,60
9. 1,60 - 24 anos	1.402,74	1.613,15	1.823,56	2.104,10
10. 1,70 - 27 anos	1.490,41	1.713,97	1.937,53	2.235,61
11. 1,80 - 30 anos	1.578,08	1.814,79	2.051,50	2.367,12
GRUPO: AGENTE DE MANUTENÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.129,12	1.298,49	1.467,86	1.693,68
2. 1,05 - 03 anos	1.185,58	1.363,41	1.541,25	1.778,36
3. 1,10 - 06 anos	1.242,03	1.428,34	1.614,64	1.863,05
4. 1,15 - 09 anos	1.298,49	1.493,26	1.688,03	1.947,73
5. 1,23 - 12 anos	1.388,82	1.597,14	1.805,46	2.083,23
6. 1,31 - 15 anos	1.479,15	1.701,02	1.922,89	2.218,72
7. 1,40 - 18 anos	1.580,77	1.817,88	2.055,00	2.371,15
8. 1,50 - 21 anos	1.693,68	1.947,73	2.201,78	2.540,52
9. 1,60 - 24 anos	1.806,59	2.077,58	2.348,57	2.709,89
10. 1,70 - 27 anos	1.919,50	2.207,43	2.495,36	2.879,26
11. 1,80 - 30 anos	2.032,42	2.337,28	2.642,14	3.048,62
GRUPO: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.083,94	1.246,53	1.409,12	1.625,91
2. 1,05 - 03 anos	1.138,14	1.308,86	1.479,58	1.707,21
3. 1,10 - 06 anos	1.192,33	1.371,18	1.550,03	1.788,50
4. 1,15 - 09 anos	1.246,53	1.433,51	1.620,49	1.869,80
5. 1,23 - 12 anos	1.333,25	1.533,23	1.733,22	1.999,87
6. 1,31 - 15 anos	1.419,96	1.632,96	1.845,95	2.129,94
7. 1,40 - 18 anos	1.517,52	1.745,14	1.972,77	2.276,27
8. 1,50 - 21 anos	1.625,91	1.869,80	2.113,68	2.438,87
9. 1,60 - 24 anos	1.734,30	1.994,45	2.254,60	2.601,46
10. 1,70 - 27 anos	1.842,70	2.119,10	2.395,51	2.764,05
11. 1,80 - 30 anos	1.951,09	2.243,76	2.536,42	2.926,64
GRUPO: TORNEIRO MECÂNICO				
GRUPO: MECÂNICO MÁQUINA PESADA				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.020,24	2.323,28	2.626,31	3.030,36
2. 1,05 - 03 anos	2.121,25	2.439,44	2.757,63	3.181,88
3. 1,10 - 06 anos	2.222,26	2.555,60	2.888,94	3.333,40
4. 1,15 - 09 anos	2.323,28	2.671,77	3.020,26	3.484,91
5. 1,23 - 12 anos	2.484,90	2.857,63	3.230,36	3.727,34
6. 1,31 - 15 anos	2.646,51	3.043,49	3.440,47	3.969,77
7. 1,40 - 18 anos	2.828,34	3.252,59	3.676,84	4.242,50
8. 1,50 - 21 anos	3.030,36	3.484,91	3.939,47	4.545,54
9. 1,60 - 24 anos	3.232,38	3.717,24	4.202,10	4.848,58
10. 1,70 - 27 anos	3.434,41	3.949,57	4.464,73	5.151,61
11. 1,80 - 30 anos	3.636,43	4.181,90	4.727,36	5.454,65
GRUPO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.266,19	2.606,12	2.946,05	3.399,29
2. 1,05 - 03 anos	2.379,50	2.736,42	3.093,35	3.569,25
3. 1,10 - 06 anos	2.492,81	2.866,73	3.240,65	3.739,21
4. 1,15 - 09 anos	2.606,12	2.997,04	3.387,95	3.909,18
5. 1,23 - 12 anos	2.787,41	3.205,53	3.623,64	4.181,12
6. 1,31 - 15 anos	2.968,71	3.414,02	3.859,32	4.453,06

7. 1,40 - 18 anos	3.172,67	3.648,57	4.124,47	4.759,00
8. 1,50 - 21 anos	3.399,29	3.909,18	4.419,07	5.098,93
9. 1,60 - 24 anos	3.625,90	4.169,79	4.713,68	5.438,86
10. 1,70 - 27 anos	3.852,52	4.430,40	5.008,28	5.778,78
11. 1,80 - 30 anos	4.079,14	4.691,01	5.302,88	6.118,71
GRUPO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.566,40	2.951,36	3.336,32	3.849,60
2. 1,05 - 03 anos	2.694,72	3.098,93	3.503,14	4.042,08
3. 1,10 - 06 anos	2.823,04	3.246,50	3.669,95	4.234,56
4. 1,15 - 09 anos	2.951,36	3.394,06	3.836,77	4.427,04
5. 1,23 - 12 anos	3.156,67	3.630,17	4.103,67	4.735,01
6. 1,31 - 15 anos	3.361,98	3.866,28	4.370,58	5.042,98
7. 1,40 - 18 anos	3.592,96	4.131,90	4.670,85	5.389,44
8. 1,50 - 21 anos	3.849,60	4.427,04	5.004,48	5.774,40
9. 1,60 - 24 anos	4.106,24	4.722,18	5.338,11	6.159,36
10. 1,70 - 27 anos	4.362,88	5.017,31	5.671,74	6.544,32
11. 1,80 - 30 anos	4.619,52	5.312,45	6.005,38	6.929,28
GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO - II - EXTINÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.151,70	1.324,46	1.497,21	1.727,55
2. 1,05 - 03 anos	1.209,29	1.390,68	1.572,07	1.813,93
3. 1,10 - 06 anos	1.266,87	1.456,90	1.646,93	1.900,31
4. 1,15 - 09 anos	1.324,46	1.523,12	1.721,79	1.986,68
5. 1,23 - 12 anos	1.416,59	1.629,08	1.841,57	2.124,89
6. 1,31 - 15 anos	1.508,73	1.735,04	1.961,35	2.263,09
7. 1,40 - 18 anos	1.612,38	1.854,24	2.096,09	2.418,57
8. 1,50 - 21 anos	1.727,55	1.986,68	2.245,82	2.591,33
9. 1,60 - 24 anos	1.842,72	2.119,13	2.395,54	2.764,08
10. 1,70 - 27 anos	1.957,89	2.251,57	2.545,26	2.936,84
11. 1,80 - 30 anos	2.073,06	2.384,02	2.694,98	3.109,59
GRUPO: AGENTE ADMINISTRATIVO - III - EXTINÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.323,05	1.521,51	1.719,97	1.984,58
2. 1,05 - 03 anos	1.389,20	1.597,58	1.805,96	2.083,80
3. 1,10 - 06 anos	1.455,36	1.673,66	1.891,96	2.183,03
4. 1,15 - 09 anos	1.521,51	1.749,73	1.977,96	2.282,26
5. 1,23 - 12 anos	1.627,35	1.871,45	2.115,56	2.441,03
6. 1,31 - 15 anos	1.733,20	1.993,17	2.253,15	2.599,79
7. 1,40 - 18 anos	1.852,27	2.130,11	2.407,95	2.778,41
8. 1,50 - 21 anos	1.984,58	2.282,26	2.579,95	2.976,86
9. 1,60 - 24 anos	2.116,88	2.434,41	2.751,94	3.175,32
10. 1,70 - 27 anos	2.249,19	2.586,56	2.923,94	3.373,78
11. 1,80 - 30 anos	2.381,49	2.738,71	3.095,94	3.572,24
GRUPO: LETRISTA E CARTAZISTA				
GRUPO: INSTRUTOR DE MÚSICA				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.401,43	1.611,64	1.821,86	2.102,15
2. 1,05 - 03 anos	1.471,50	1.692,23	1.912,95	2.207,25
3. 1,10 - 06 anos	1.541,57	1.772,81	2.004,04	2.312,36
4. 1,15 - 09 anos	1.611,64	1.853,39	2.095,14	2.417,47
5. 1,23 - 12 anos	1.723,76	1.982,32	2.240,89	2.585,64
6. 1,31 - 15 anos	1.835,87	2.111,25	2.386,64	2.753,81
7. 1,40 - 18 anos	1.962,00	2.256,30	2.550,60	2.943,00
8. 1,50 - 21 anos	2.102,15	2.417,47	2.732,79	3.153,22
9. 1,60 - 24 anos	2.242,29	2.578,63	2.914,97	3.363,43
10. 1,70 - 27 anos	2.382,43	2.739,80	3.097,16	3.573,65
11. 1,80 - 30 anos	2.522,57	2.900,96	3.279,35	3.783,86
GRUPO: TOPOGRAFO-EXTINÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.259,87	1.448,85	1.637,83	1.889,81
2. 1,05 - 03 anos	1.322,86	1.521,29	1.719,72	1.984,30
3. 1,10 - 06 anos	1.385,86	1.593,74	1.801,61	2.078,79
4. 1,15 - 09 anos	1.448,85	1.666,18	1.883,51	2.173,28
5. 1,23 - 12 anos	1.549,64	1.782,09	2.014,53	2.324,46
6. 1,31 - 15 anos	1.650,43	1.897,99	2.145,56	2.475,64
7. 1,40 - 18 anos	1.763,82	2.028,39	2.292,96	2.645,73
8. 1,50 - 21 anos	1.889,81	2.173,28	2.456,75	2.834,71
9. 1,60 - 24 anos	2.015,79	2.318,16	2.620,53	3.023,69
10. 1,70 - 27 anos	2.141,78	2.463,05	2.784,31	3.212,67
11. 1,80 - 30 anos	2.267,77	2.607,93	2.948,10	3.401,65
GRUPO: INSTRUTOR ESPORTIVO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.530,94	1.760,58	1.990,22	2.296,41
2. 1,05 - 03 anos	1.607,49	1.848,61	2.089,73	2.411,23
3. 1,10 - 06 anos	1.684,03	1.936,64	2.189,24	2.526,05
4. 1,15 - 09 anos	1.760,58	2.024,67	2.288,76	2.640,87
5. 1,23 - 12 anos	1.883,06	2.165,51	2.447,97	2.824,58
6. 1,31 - 15 anos	2.005,53	2.306,36	2.607,19	3.008,30
7. 1,40 - 18 anos	2.143,32	2.464,81	2.786,31	3.214,97
8. 1,50 - 21 anos	2.296,41	2.640,87	2.985,33	3.444,62
9. 1,60 - 24 anos	2.449,50	2.816,93	3.184,36	3.674,26
10. 1,70 - 27 anos	2.602,60	2.992,99	3.383,38	3.903,90
11. 1,80 - 30 anos	2.755,69	3.169,05	3.582,40	4.133,54
GRUPO: PEDREIROS				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	964,45	1.109,12	1.253,79	1.446,68
2. 1,05 - 03 anos	1.012,67	1.164,57	1.316,47	1.519,01

3. 1,10 - 06 anos	1.060,90	1.220,03	1.379,16	1.591,34
4. 1,15 - 09 anos	1.109,12	1.275,49	1.441,85	1.663,68
5. 1,23 - 12 anos	1.186,27	1.364,21	1.542,16	1.779,41
6. 1,31 - 15 anos	1.263,43	1.452,94	1.642,46	1.895,14
7. 1,40 - 18 anos	1.350,23	1.552,76	1.755,30	2.025,35
8. 1,50 - 21 anos	1.446,68	1.663,68	1.880,68	2.170,01
9. 1,60 - 24 anos	1.543,12	1.774,59	2.006,06	2.314,68
10. 1,70 - 27 anos	1.639,57	1.885,50	2.131,43	2.459,35
11. 1,80 - 30 anos	1.736,01	1.996,41	2.256,81	2.604,02
GRUPO: OPERADOR DE MÁQUINAS				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.530,94	1.760,58	1.990,22	2.296,41
2. 1,05 - 03 anos	1.607,49	1.848,61	2.089,73	2.411,23
3. 1,10 - 06 anos	1.684,03	1.936,64	2.189,24	2.526,05
4. 1,15 - 09 anos	1.760,58	2.024,67	2.288,76	2.640,87
5. 1,23 - 12 anos	1.883,06	2.165,51	2.447,97	2.824,58
6. 1,31 - 15 anos	2.005,53	2.306,36	2.607,19	3.008,30
7. 1,40 - 18 anos	2.143,32	2.464,81	2.786,31	3.214,97
8. 1,50 - 21 anos	2.296,41	2.640,87	2.985,33	3.444,62
9. 1,60 - 24 anos	2.449,50	2.816,93	3.184,36	3.674,26
10. 1,70 - 27 anos	2.602,60	2.992,99	3.383,38	3.903,90
11. 1,80 - 30 anos	2.755,69	3.169,05	3.582,40	4.133,54
GRUPO: MOTORISTA DE CAMINHÃO, ÔNIBUS E CARRETA				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	936,25	1.076,69	1.217,13	1.404,38
2. 1,05 - 03 anos	983,06	1.130,52	1.277,98	1.474,59
3. 1,10 - 06 anos	1.029,88	1.184,36	1.338,84	1.544,81
4. 1,15 - 09 anos	1.076,69	1.238,19	1.399,69	1.615,03
5. 1,23 - 12 anos	1.151,59	1.324,33	1.497,06	1.727,38
6. 1,31 - 15 anos	1.226,49	1.410,46	1.594,43	1.839,73
7. 1,40 - 18 anos	1.310,75	1.507,36	1.703,98	1.966,13
8. 1,50 - 21 anos	1.404,38	1.615,03	1.825,69	2.106,56
9. 1,60 - 24 anos	1.498,00	1.722,70	1.947,40	2.247,00
10. 1,70 - 27 anos	1.591,63	1.830,37	2.069,11	2.387,44
11. 1,80 - 30 anos	1.685,25	1.938,04	2.190,83	2.527,88
Cargo: CONTADOR/CONTROLADOR INTERNO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	4.167,35	4.792,45	5.417,56	6.251,03
2. 1,05 - 03 anos	4.375,72	5.032,08	5.688,43	6.563,58
3. 1,10 - 06 anos	4.584,09	5.271,70	5.959,31	6.876,13
4. 1,15 - 09 anos	4.792,45	5.511,32	6.230,19	7.188,68
5. 1,23 - 12 anos	5.125,84	5.894,72	6.663,59	7.688,76
6. 1,31 - 15 anos	5.459,23	6.278,11	7.097,00	8.188,84
7. 1,40 - 18 anos	5.834,29	6.709,43	7.584,58	8.751,44
8. 1,50 - 21 anos	6.251,03	7.188,68	8.126,33	9.376,54
9. 1,60 - 24 anos	6.667,76	7.667,92	8.668,09	10.001,64
10. 1,70 - 27 anos	7.084,50	8.147,17	9.209,84	10.626,74
11. 1,80 - 30 anos	7.501,23	8.626,41	9.751,60	11.251,85
Cargo: ADVOGADO/AUDITOR INTERNO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.976,68	3.423,18	3.869,68	4.465,02
2. 1,05 - 03 anos	3.125,51	3.594,34	4.063,17	4.688,27
3. 1,10 - 06 anos	3.274,35	3.765,50	4.256,65	4.911,52
4. 1,15 - 09 anos	3.423,18	3.936,66	4.450,14	5.134,77
5. 1,23 - 12 anos	3.661,32	4.210,51	4.759,71	5.491,97
6. 1,31 - 15 anos	3.899,45	4.484,37	5.069,29	5.849,18
7. 1,40 - 18 anos	4.167,35	4.792,45	5.417,56	6.251,03
8. 1,50 - 21 anos	4.465,02	5.134,77	5.804,53	6.697,53
9. 1,60 - 24 anos	4.762,69	5.477,09	6.191,49	7.144,03
10. 1,70 - 27 anos	5.060,36	5.819,41	6.578,46	7.590,53
11. 1,80 - 30 anos	5.358,02	6.161,73	6.965,43	8.037,04

ANEXO V				
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL				
Cargos: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE VIGILÂNCIA E CONTÍNUO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	581,34	668,54	755,74	872,01
2. 1,05 - 03 anos	629,18	723,56	817,93	943,77
3. 1,10 - 06 anos	659,14	758,01	856,88	988,71
4. 1,15 - 09 anos	689,11	792,48	895,84	1.033,67
5. 1,23 - 12 anos	737,06	847,62	958,18	1.105,59
6. 1,31 - 15 anos	785,00	902,75	1.020,50	1.177,50
7. 1,40 - 18 anos	838,92	964,76	1.090,60	1.258,38
8. 1,50 - 21 anos	898,86	1.033,69	1.168,52	1.348,29
9. 1,60 - 24 anos	958,79	1.102,61	1.246,43	1.438,19
10. 1,70 - 27 anos	1.065,76	1.230,53	1.391,03	1.605,04
11. 1,80 - 30 anos	1.186,48	1.364,45	1.542,42	1.779,72
Cargos: AGENTE OPERACIONAL e AGENTE ADMINISTRATIVO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	919,75	1.057,71	1.195,68	1.379,63
2. 1,05 - 03 anos	965,73	1.110,59	1.255,45	1.448,60
3. 1,10 - 06 anos	1.011,72	1.163,48	1.315,24	1.517,58
4. 1,15 - 09 anos	1.057,71	1.216,37	1.375,02	1.586,57
5. 1,23 - 12 anos	1.131,31	1.301,01	1.470,70	1.696,97
6. 1,31 - 15 anos	1.204,89	1.385,62	1.566,36	1.807,34
7. 1,40 - 18 anos	1.287,67	1.480,82	1.673,97	1.931,51
8. 1,50 - 21 anos	1.379,65	1.586,60	1.793,55	2.069,48
9. 1,60 - 24 anos	1.471,61	1.692,35	1.913,09	2.207,42

10. 1,70 - 27 anos	1.641,77	1.888,04	2.134,30	2.462,66
11. 1,80 - 30 anos	1.821,13	2.094,30	2.367,47	2.731,70
Cargos: AGENTE LEGISLATIVO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.386,61	1.594,60	1.802,59	2.079,92
2. 1,05 - 03 anos	1.455,94	1.674,33	1.892,72	2.183,91
3. 1,10 - 06 anos	1.525,26	1.754,05	1.982,84	2.287,89
4. 1,15 - 09 anos	1.594,60	1.833,79	2.072,98	2.391,90
5. 1,23 - 12 anos	1.705,55	1.961,38	2.217,22	2.558,33
6. 1,31 - 15 anos	1.816,46	2.088,93	2.361,40	2.724,69
7. 1,40 - 18 anos	1.941,27	2.232,46	2.523,65	2.911,91
8. 1,50 - 21 anos	2.057,73	2.366,39	2.675,05	3.086,60
9. 1,60 - 24 anos	2.218,63	2.551,42	2.884,22	3.327,95
10. 1,70 - 27 anos	2.475,12	2.846,39	3.217,66	3.712,68
11. 1,80 - 30 anos	2.745,49	3.157,31	3.569,14	4.118,24
Cargos: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR LEGISLATIVO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.692,41	3.096,27	3.500,13	4.038,62
2. 1,05 - 03 anos	2.827,03	3.251,08	3.675,14	4.240,55
3. 1,10 - 06 anos	2.961,66	3.405,91	3.850,16	4.442,49
4. 1,15 - 09 anos	3.096,27	3.560,71	4.025,15	4.644,41
5. 1,23 - 12 anos	3.311,67	3.808,42	4.305,17	4.967,51
6. 1,31 - 15 anos	3.527,06	4.056,12	4.585,18	5.290,59
7. 1,40 - 18 anos	3.769,38	4.334,79	4.900,19	5.654,07
8. 1,50 - 21 anos	4.038,63	4.644,42	5.250,22	6.057,95
9. 1,60 - 24 anos	4.307,87	4.954,05	5.600,23	6.461,81
10. 1,70 - 27 anos	4.805,32	5.526,12	6.246,92	7.207,98
11. 1,80 - 30 anos	5.330,99	6.130,64	6.930,29	7.996,49
Cargos: CONTROLADOR				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	2.926,54	3.365,52	3.804,50	4.389,81
2. 1,05 - 03 anos	3.072,87	3.533,80	3.994,73	4.609,31
3. 1,10 - 06 anos	3.219,19	3.702,07	4.184,95	4.828,79
4. 1,15 - 09 anos	3.365,51	3.870,34	4.375,16	5.048,27
5. 1,23 - 12 anos	3.599,64	4.139,59	4.679,53	5.399,46
6. 1,31 - 15 anos	3.833,76	4.408,82	4.983,89	5.750,64
7. 1,40 - 18 anos	4.097,16	4.711,73	5.326,31	6.145,74
8. 1,50 - 21 anos	4.389,81	5.048,28	5.706,75	6.584,72
9. 1,60 - 24 anos	4.682,47	5.384,84	6.087,21	7.023,71
10. 1,70 - 27 anos	4.963,41	5.707,92	6.452,43	7.445,12
11. 1,80 - 30 anos	5.794,56	6.663,74	7.532,93	8.691,84
Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO - III - EXTINÇÃO				
Nível/Classe	A - 1,00	B - 1,15	C - 1,30	D - 1,50
1. 1,00 - 00 anos	1.388,00	1.596,20	1.804,40	2.082,00
2. 1,05 - 03 anos	1.457,40	1.676,01	1.894,62	2.186,10
3. 1,10 - 06 anos	1.526,80	1.755,82	1.984,84	2.290,20
4. 1,15 - 09 anos	1.596,22	1.835,65	2.075,09	2.394,33
5. 1,23 - 12 anos	1.707,62	1.963,76	2.219,91	2.561,43
6. 1,31 - 15 anos	1.818,28	2.091,02	2.363,76	2.727,42
7. 1,40 - 18 anos	1.943,19	2.234,67	2.526,15	2.914,79
8. 1,50 - 21 anos	2.082,02	2.394,32	2.706,63	3.123,03
9. 1,60 - 24 anos	2.220,81	2.553,93	2.887,05	3.331,22
10. 1,70 - 27 anos	2.477,59	2.849,23	3.220,87	3.716,39
11. 1,80 - 30 anos	2.748,25	3.160,49	3.572,73	4.122,38

ANEXO VI	
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO	
Cargo	Valor em R\$
Assessor Jurídico	2.926,54
Assessor Legislativo	2.717,49
Atendente Parlamentar	801,75
Chefe Divisão	1.323,91
Coordenador	2.286,88
Diretor Geral	3.205,26
Secretário	3.065,91

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:454FE6C7

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 609, DE 1º DE MARÇO DE 2012.

Regulamenta a Lei Complementar nº 029/2007, de 26 de dezembro de 2007, e Lei Complementar nº 094/2011, de 27 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a produtividade fiscal, e da outras providências.

O Senhor José Alcir Paulino, Prefeito Municipal de Juara, no uso das suas atribuições que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto nos artigos 22 a 32 da Lei Complementar nº 29, de 26 de dezembro de 2007, e artigos 22 a 25, da Lei Complementar nº 94, de 27 de dezembro de 2011, que dispõe sobre a Regulamentação da produtividade Fiscal;

DECRETA

Art. 1º A gratificação de produtividade fiscal será atribuída aos servidores citados no artigo 6º a 8º e seus parágrafos da Lei Complementar nº 029, de 26 de dezembro de 2007, alterada pela Lei Complementar nº 094, de 27 de dezembro de 2011, quando em efetivo serviço de suas funções específicas.

Art. 2º Para os fins previstos no artigo 1º, consideram-se funções específicas das classes de Fiscal de Tributos Municipais e Fiscais da Vigilância Sanitária:

I - O desempenho das funções atinentes às atividades das classes citadas.

II - O desempenho por titulares das classes neste artigo, dos cargos em comissão de: Coordenador de Fiscalização; Chefe da Divisão de Cadastro e Tributação; Chefe do setor de Tributação; Chefe da Divisão de ISSQN; Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária.

III - A execução, por titulares das classes previstas neste artigo, de tarefas técnicas pertinentes à fiscalização, na Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde, mediante previa e expressa designação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A gratificação de produtividade fiscal será atribuída em forma de pontos, calculados de acordo com o volume e a natureza do trabalho realizado no exercício da atividade prevista, conforme anexos I e II deste Decreto.

§ 1º O valor de cada ponto, para efeito de pagamento da gratificação de produtividade fiscal, será de R\$ 1.00 (um real).

§ 2º A gratificação de produtividade fiscal, para fins de pagamento, terá como limite máximo mensal à importância fixada no artigo 24º da Lei Complementar nº 094, de 27 de dezembro de 2011.

§ 3º A gratificação de que trata o caput deste artigo não poderá ser cumulativa com a gratificação descrita nos itens 21 e 22 da Tabela da Vigilância Sanitária e dos itens 11 e 34 da Tabela dos Tributos Municipais – Tributário, ambos integrantes do Anexo II deste Decreto.

Art. 4º A gratificação de pontos apurados através de Auto de Infração só será creditada, quando do pagamento do tributo ou da penalidade aplicada.

Parágrafo Único – Em caso de redução da base de cálculo, receita bruta, valor tributário predial e territorial ou de pagamento parcial dos valores Lançados no Auto de infração, os pontos atribuídos aos funcionários serão calculados sobre o valor final que servir de base para o recolhimento do tributo.

Art. 5º No caso de lavratura de Auto de infração, os pontos serão calculados sobre o valor total a ser recolhidos na forma estabelecida pelos Anexos I, II deste Decreto.

Art. 6º É vedado para efeito de percepção da gratificação de produtividade fiscal, o desdobramento do termo de início de Ação Fiscal, de Verificação Fiscal, de Notificação de Lançamento ou Auto de Infração, em trabalho de característica idêntica.

Parágrafo único. A Ação Fiscal deverá abranger um período de 5 (cinco) anos anteriores à data do termo inicial da fiscalização.

Art. 7º Os feitos fiscais prejudicados no todo ou em parte, em virtude de mutações legais ou regulamentares, ocorridas após a ação fiscal, darão ensejo à redução proporcional dos pontos atribuíveis ao funcionário.

Art. 8º Quando a Fiscalização for feita em dupla o total de pontos atribuíveis será rateado igualmente entre os participantes da diligência ou serviço.

Art. 9º A inidoneidade ou falsidade em atestado de execução de serviços ou em relatórios mensais da produção individual, para os fins

de que trata este Decreto, implica na responsabilidade funcional dos respectivos servidores.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, mediante representação do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 11 Para os efeitos deste Decreto considera-se parte integrante a este:

I – Anexo I – DA COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE;

a) – Apêndice 1 – TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO;

b) – Apêndice 2 – NOTIFICAÇÃO FISCAL; e

c) – Apêndice 3 – AUTO DE INFRAÇÃO.

II – Anexo II – DO NÚMERO DE COTAS POR ATIVIDADE.

Parágrafo único. Os Apêndices ao Anexo I, que tratam as alíneas “a”, “b” e “c”, do Inciso I, deste artigo, deverão ser confeccionados como consta do modelo, em papel formato A4, com dois centímetros de margem superior e inferior, e um centímetro de margem esquerda e direita, contendo no cabeçalho de página o brasão do município localizado em tamanho de 1,89 (um vírgula oitenta e nove centímetros) de altura por 2,0 (dois centímetros) de largura, localizado no canto esquerdo e os dizeres sem as aspas “PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO” de forma centralizada a direita e esquerda e superior e inferior, em fonte Times New Roman, Tamanho 16, em Negrito, e em Caixa Alta. Como notas de rodapé de página, deverá conter em fonte Times New Roman, Tamanho 12, de forma Justificada, os dizeres “Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-1164/1739 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT”, nesta mesma formatação e sem aspas.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 1º de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO

Prefeito Municipal

ANEXO I DA COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE

1 - Os Fiscais comprovarão, mensalmente, as suas atividades, mediante confecção de mapa das atividades executadas anexando os seguintes documentos:

1.1 - TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO;

1.2 – NOTIFICAÇÃO FISCAL;

1.3 – AUTO DE INFRAÇÃO;

1.4 – Comprovante de recebimento dos valores;

1.5 – Comprovante de Notificações entregues; e

1.6 – Comprovante de entrega de carnes de IPTU e entrega de Guia de Recolhimento de Impostos.

2 - O Termo de Início de Ação Fiscal será lavrado pela autoridade fiscal, no ato de sua apresentação ao estabelecimento, em impresso próprio e será submetido à assinatura do contribuinte.

3 - O Termo de Verificação Fiscal será lavrado no ato do encerramento da ação fiscal, em impresso próprio, e se destina a comprovar a tarefa típica de fiscalização.

4 - As tarefas, executadas pelos Fiscais, serão relatadas no Termo de Verificação Fiscal, no qual, também, serão descritas, sumariamente, as irregularidades apuradas e o procedimento adotado.

4.1 - Quando for o caso, fará o funcionário, relatório das ocorrências em peças em separado, que será anexado ao mencionado termo e dele fará parte integrante.

4.2 - Na hipótese do servidor se encontrar executando trabalho relacionado com a fiscalização tributária ou de vigilância sanitária, em caráter sedentário, mediante ato da autoridade competente, deverá ele apresentar relatório mensal de suas atividades, no qual descreverá a natureza dos trabalhos executados.

5 - Os termos que trata os itens “1.1” e “1.2” deste anexo, que se constituirão de um único impresso de acordo com o modelo constante

dos Apêndices “1”, “2” e “3”, deste Anexo I, serão lavrados em quatro vias.

6 - A vista do exame dos documentos referidos no artigo anterior, o Secretário a que o fiscal estiver subordinado expedirá, mensalmente, os atestados de exercício para efeito de recebimento dos vencimentos e vantagens, a que fizer jus o funcionário.

Apêndice 1 – TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO			
TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO			
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro - Fone: (66) 3556-1164/1739	DATA _/_/___	HORA _:__	NOTIFICAÇÃO Nº _____
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	INSCR. MUNICIPAL	
NOME DO SÓCIO/PREPOSTO/EMPREGADO	CPF	RG	
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO	CIDADE	UF
DESCRIÇÃO			
Com base no disposto pelo artigo 50 da Lei Complementar nº 23/2006 NOTIFICAMOS a empresa acima qualificada para colocar à disposição da Fiscalização Tributária, no prazo de 30 (trinta) dias, os documentos abaixo relacionados: q Livros fiscais de Prestação de Serviços; q Contrato Social e Alterações; q Notas Fiscais - Modelo Série 1 (vencidos); q Notas Fiscais - Modelo Antigo (revogadas); q AIDF (solicitação de Nota Fiscal); q Guias de recolhimento do ISS; q Alvará de localização e funcionamento (do exercício); q Documentos das despesas fixas: comprovantes de água, luz, telefone, folha de pagamento dos funcionários, IPTU, Aluguel, etc...referentes ao mês de _____; q Declaração do Imposto de Renda; q Outros _____			
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
Art. 136. Inciso IV – Alínea f Multa de 20 (vinte) UFPM: aos que não colocarem à disposição ou recusarem a apresentar livros ou documentos fiscais exigidos pela autoridade fiscal, bem como a tentativa de provocar embaraço, dificultar ou mesmo impedir a ação fiscal. 1 (uma) UFPM = R\$ 22,10			
NOTIFICANTE	CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL		
NOME: CARGO: MATRÍCULA:	RECEBI NESTA DATA: ____/____/____.		
ASSINATURA	NOME: ASSINATURA		
Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-1164/1739 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT			

Apêndice 2 – NOTIFICAÇÃO FISCAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO			
NOTIFICAÇÃO FISCAL			
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro - Fone: (66) 3556-1164/1739	DATA _/_/___	HORA _:__	TERMO Nº _____
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE			
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	INSCR. MUNICIPAL	
NOME DO SÓCIO/PREPOSTO/EMPREGADO	CPF	RG	
ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO	NÚMERO	CIDADE	UF
DESCRIÇÃO			
De acordo com o artigo 185, inciso I da Lei Complementar 23/2006 (CTM), a autoridade fiscal abaixo assinada inicia o procedimento de apuração fiscal, averiguando o período compreendido entre os meses de _____ a _____. NOTIFICA-SE o contribuinte para apresentar dentro do prazo de 20 (vinte) dias, os documentos abaixo relacionados. Qtd. q _____ Livro de registro de prestação de serviços; q _____ Talões de Notas Fiscais referentes ao período compreendido entre ____/____/____ à ____/____/____; q _____ AIDF - do período descrito no item (2); q _____ Despesas relativas à execução da atividade; q _____ Outros _____			
DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO			
Art. 136. Inciso IV – Alínea f): Multa de 20 (vinte) UFPM: aos que não colocarem à disposição ou recusarem a apresentar livros ou documentos fiscais exigidos pela autoridade fiscal, bem como a tentativa de provocar embaraço, dificultar ou mesmo impedir a ação fiscal. 1 (uma) UFPM = R\$ 22,10			
NOTIFICANTE	CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL		
	RECEBI NESTA DATA: ____/____/____.		
	NOME:		

	ASSINATURA
Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-1164/1739 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT	

Apêndice 3 – AUTO DE INFRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA ESTADO DE MATO GROSSO				
AUTO DE INFRAÇÃO				
Secretaria Municipal de Finanças Central do ISSQN Rua Niterói, 81N – Centro – Fone: (66) 3556-1164/1739		DATA _/_/__	HORA _:__	AUTO DE INFRAÇÃO Nº
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE				
NOME/RAZÃO SOCIAL			CAE	
ENDEREÇO (RUA, AV., PRAÇA, ETC)			NÚMERO	CPF/CNPJ
BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF	CEP	FONE
DESCRIÇÃO DO TRIBUTO EXIGIDO				
☒ I.S.S. ☐ I.T.B.I. ☐ TAXAS ☐ OUTROS				
DESCRIÇÃO DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES				
ESPECIFICAÇÕES DAS INFRAÇÕES				
Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006. Multa de 10 (dez) UFPM – Por mês, aos que deixarem de comunicar a ausência de Movimento Tributável. Descrição dos fatos:				
ENQUADRAMENTO DAS INFRAÇÕES				
Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006.				
ENQUADRAMENTO DAS PENALIDADES				
Art. 136 - Inciso II – Alínea "e" da Lei Complementar 023/2006.				
INTIMAÇÃO				
I - FICA O CONTRIBUINTE INTIMADO A RECOLHER JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS CONTADOS DA DATA DA CIÊNCIA DESTA, O VALOR AO LADO DISCRIMINADO.		DISCRIMINAÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO EM R\$		
		A – TRIBUTATO ATUALIZADO		
		B – JUROS DE MORA		
		C – MULTA DE MORA		
		D – MULTA (40%)		
		E – TOTAL		
SUBSCRIÇÃO: NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, FOI LAVRADO O PRESENTE AUTO DE INFRAÇÃO, QUE VAI ASSINADO PELO(S) AUTUANTE(S) E PELO CONTRIBUINTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL, FICANDO EM SEU PODER UMA CÓPIA.				
AUTUANTE(S)		CARGO		ASSINATURA(S)
SIDMAR PINHEIRO MACHADO		FISCAL TRIBUTÁRIO		
CONTRIBUINTE OU REPRESENTANTE LEGAL	CARGO	DATA/HORA	ASSINATURA(S)	
		//__		
CPF	RG Nº	ÓRGÃO EMISSOR	UF	

Rua Niterói, 81N – Centro – Fones (66) 3556-1164/1739 – Cx. P. 001 – CEP 78575-000 – Juara-MT

ANEXO II DO NÚMERO DE COTAS POR ATIVIDADE

ITENS	VIGILÂNCIA SANITÁRIA ATIVIDADES	QUOTAS	%
01	Por expedição de termo de notificação, realizado em dia útil, no horário normal, por unidade. Devidamente autorizado pela coordenação da vigilância sanitária.	10	
02	Por auto de apreensão, auto de inutilização e/ou incineração em dia útil, no horário normal, por unidade. Devidamente autorizada pela coordenação da Vigilância Sanitária.	30	
03	Auto de infração.	10	5
04	Por expedição de termo de notificação, após as 18 horas ou em feriados e fins de semana, por unidade. Devidamente autorizado pela coordenação da vigilância sanitária.	20	
05	Por expedição de termo de apreensão e inutilização e/ou incineração após as 18 horas ou em feriados e fins de semana, por unidade.	40	
06	Por inspeção e fiscalização sanitária para fins de liberação de Alvará de funcionamento solicitado pela Coordenação da Vigilância Sanitária.	10	
07	Cadastramento sanitário de novos estabelecimentos e outros.	10	
08	Baixa de alvará sanitário de estabelecimentos de baixa, média e alta complexidade, quando solicitada pela coordenação da Vigilância Sanitária.	01	
09	Por verificação de denúncia com levantamento técnico-sanitário na apuração de irregularidades, solicitada pela Coordenação de Sanitária.	20	
10	Por notificação, inspeção e fiscalização, por ordem de serviço, visando ao saneamento básico de área residencial ou outros locais que tenham atividades pertinentes à fiscalização sanitária.	20	
11	Por coleta de amostra de produtos e substâncias, para fins de análise, solicitada pela Coordenação Sanitária, em estabelecimento ou atividade.	20	
12	Por elaboração de relatório técnico de vistoria ou inspeção sanitária em estabelecimento por solicitação da Coordenação da Vigilância Sanitária e outros.	40	
13	Inspeção ante-mortem e pós-mortem por animal no abatedouro municipal sob inspeção do Serviço de Inspeção Municipal- SIM.	03	
14	Parecer Fiscal e Sanitário.	40	
15	Outras diligências para cumprimento das normas previstas no Código de Posturas	20	

ITENS	VIGILÂNCIA SANITÁRIA ATIVIDADES	QUOTAS	%
	Municipal e Código de Sanitário do Município de Juara-MT, quando solicitado pela Coordenação da Vigilância Sanitária.		
16	Entrega de Correspondências, convites, guias recolhimento de tributos, carnes IPTU e notificações – (por entrega/carne/guia recolhimento).	1/2	
17	Acompanhamento e Elaboração de Laudo de Exumação de Ossadas e outros.	50	
18	Plantões: I - Fiscalização em estabelecimentos de Prestação de Serviços e outros (por dia). II - Fiscalização noturna em estabelecimentos comercial e eventos devidamente requisitados por autoridade superior. III - Posto de Controle Municipal: Diurno Noturno	30 50 40 50	
19	Participar de Campanhas de vacinação anti-rábicas, palestras educativas e outras (por dia).	40	
20	Pareceres: I - Auxílio na elaboração de ação defesa administrativa ou judicial. II - Elaboração de respostas ou parecer fiscal em consultas, impugnações ou recursos de contribuintes.	20 20	
21	Exercício de Cargo de Chefia de Divisão ou Setor, quando do interesse da Administração Municipal	1.500	
22	Atividades de gestão, orientação, consulta, controle, arrecadação e demais atividades administrativas.	600	

ITENS	TRIBUTOS MUNICIPAIS – TRIBUTÁRIO ATIVIDADES	QUOTAS	%
01	Plantão por final de semana no Setor de Fiscalização de Tributos.	50	
02	Inscrição de contribuintes dos Impostos de Serviço de qualquer Natureza, Predial e Territorial.	05	
03	Inscrição ou cadastramento de Licença de Localização.	05	
04	Por "Termos de Início de Ação Fiscal" e "Verificação Fiscal" ao local do imóvel em virtude de ficha de campo, por ficha de IPTU.	10	
05	Outras diligências que venham a exigir exames de livros e documentos de contribuinte.	30	
06	Conferências do recolhimento regular de tributo, por mapas ou fichas comparativas.	05	
07	Diligências solicitadas pela Chefia ou órgãos competentes em estabelecimentos.	10	
08	Por coleta de dados, efetuada pelo funcionário fiscal em outras repartições públicas, empresas industriais, comerciais, bancárias, agrícolas, cartórios, etc. com o objetivo de colher elementos necessários à perfeita execução dos trabalhos fiscais, desde que autorizado pela Chefia ou Órgão competente.	30	
09	Trabalhos executados em horários noturnos, por determinação da Chefia, ou escalas de serviços em jogos e diversões, em casas noturnas em geral ou ainda trabalho executado nos dias de sábados, domingos feriados e facultativos.	50	
10	Notificação Fiscal – Auto de infração: I - Notificação II - Por falta de licença de localização ou alvará de funcionamento	10 20	5
11	Exercício de Cargo de Chefia de Divisão ou Setor, quando do interesse da Administração Municipal.	1500	
12	Levantamentos fiscais programados – Análise contábil, financeira e econômica do contribuinte: I - Diligências de 1º Grau – oriundas de simples verificações e suas características. II - Diligências de 2º Grau – oriundas de levantamentos procedidos através de Balanços Gerais, Conta de Lucros e Perdas, Livros e documentos (fiscais e comerciais) e outros obrigatórios pela atividade do contribuinte ou Guia de recolhimento. III - Diligências de 3º Grau – Oriundas de levantamento de pelo menos três exercícios, verificando a evolução do patrimônio da Empresa, ou seja, Ativo e Passivo, com Análise das respectivas peças citadas.	10 30 50	
13	Determinação de valores para lançamento predial e Territorial, valor tributário, áreas construídas, apuração de benfeitorias e preenchimento dos respectivos Laudos de Avaliação.	10	
14	Levamentos novos de construções sem planta aprovada e de construções clandestinas em geral.	10	
15	Plantões em Posto de Controle Municipal: Escala – 24 horas/48 horas Escala – 10 dias / 20 dias	120 1500	
16	Emissão de Nota Fiscal de Produtor Eletrônica ou Nota Fiscal Avulsa – por documento – convênio Prefeitura / Sefaz.	02	
17	Emissão de Conhecimento de Transportes Avulso – por documento – convênio Prefeitura / Sefaz.	02	
18	Entrega de Correspondências, convites, guias recolhimentos de tributos, carnes IPTU e notificações diversas - (por entrega/carne/guia recolhimento).	1/2	
19	Notificação e recolhimento de IPVA vencido.	02	5
20	Notificação e recolhimento de Impostos Municipais vencidos e inscritos em dívida Ativa.	02	5
21	Vistoria para emissão de licença prévia de passagem de energia subterrânea /calçada.	10	
22	Vistoria para emissão de licença prévia para escavações, passeio e logradouro público.	10	
23	Vistoria para emissão de licença para Demolição.	15	
24	Consulta Prévia de projetos de construções.	05	
25	Folha Estatística e Guia de Responsabilidade para Construção.	10	
26	Vistoria de obras de construção em andamento.	05	
27	Emissão de CVCO – Certificado de Vistoria e Conclusão de Obras.	25	
28	Análises, atestados, laudos, declarações, pareceres e certidões.	10	
29	Memorial Descritivo.	10	
30	Autos de Infrações.	20	5
31	Embargos de Obras.	30	
32	Parcelamento, Desdobramento, Remembramento e desdobro.	5	
33	Termos de Notificação: 000 m² a 070 m² 071 m² a 100 m² Acima de 101 m²	15 25 30	

ITENS	TRIBUTOS MUNICIPAIS – TRIBUTÁRIO	QUOTAS	%
	ATIVIDADES		
34	Atividades de gestão, orientação, consulta, controle, arrecadação e demais atividades administrativas.	600	

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:2C7F994D

GABINETE DO PREFEITO **LEI MUNICIPAL Nº 2.265, DE 10 DE ABRIL DE 2012.**

Dispõe sobre os Critérios Orientadores para a Concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social do Município de Juara-MT, e dá outras providências.

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

Art. 1º. Estabelece critérios de concessão de benefícios eventuais, que trata a Resolução nº 212/2006 do CNAS, Decreto Federal nº 6.307/2007 e Art. 22 da Lei Federal nº 12.435/2011 do SUAS que será regido por esta Lei.

Parágrafo Único: O benefício eventual no âmbito do município consiste em: auxílio-natalidade, auxílio funeral, auxílio alimentação através de cesta básica, auxílio documento, auxílio material de construção e auxílio transporte (passagens) para itinerante e usuários da política de assistência social.

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

Parágrafo Único: É vedado na aplicação do benefício eventual, quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias para a comprovação das necessidades de seus beneficiários.

Art. 3º. O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros, residentes no Município de Juara.

§ 1º. Considera-se família para efeito da avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscrita a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração e gênero e que vivem sob o mesmo teto.

§ 2º. Terá direito ao benefício eventual a família em situação de vulnerabilidade social que tenha sido agravada nos termos do parágrafo único do art. 1º desta Lei, e cuja renda per capita seja inferior ou igual a ¼ do salário mínimo vigente, sendo:

- I – famílias residentes no município de Juara;
- II – famílias cujos filhos encontram-se matriculados e freqüentando regularmente a rede de ensino;
- III – famílias referenciadas ao Centro de Referência de Assistência Social e/ou no Cadastro Único dos programas Sociais.

Art. 4º. O benefício eventual, na forma de auxílio-natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família.

Art. 5º. O benefício natalidade será concedido sob a forma de bens de consumo, podendo ser entregue diretamente a um integrante da família beneficiária: mãe, pai, parente até segundo grau ou pessoa autorizada mediante procuração.

§ 1º. Os bens de consumo consistem no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário, utensílios para alimentação e de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 2º. O requerimento do benefício natalidade deve ser realizado até trinta dias após o nascimento, em unidades de Centro de Referência da Assistência Social, com o profissional de serviço social, regularmente

inscrito no conselho de classe – CRESS e atenderá preferencialmente aos seguintes aspectos:

I – necessidade do nascituro;

II – apoio a mãe nos casos de natimorto e morte do recém nascido;

III – apoio a família no caso de morte da mãe.

§ 3º. O benefício natalidade deve ser concedido até trinta dias após o requerimento.

§ 4º. Revogado.

Art. 6º. O benefício eventual, auxílio funeral, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família, e se dará de forma indireta.

§ 1º. Em ressarcimento de despesa, no caso da ausência de benefício eventual no momento em que este se faz necessário, o benefício funeral se dará respeitando os limites dos valores licitados e vigentes no Município, devendo ser pago até trinta dias após o requerimento.

§ 2º. Para sua consecução a família deverá procurar o profissional de Serviço Social através do CRAS após o falecimento do seu membro familiar, para a comprovação dos requisitos necessários e adoção das medidas legais pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

§ 3º. Custeio de necessidades urgentes da família para enfrentar os riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros, através de auxílio alimentação.

§ 4º - Revogado.

Art. 7º. A Administração do Cemitério e Serviços Funerários de Juara fornecerá a urna funerária, velório e sepultamento, incluindo transporte funerário, utilização da casa de velório, isenção de taxas e colocação de placa de identificação, dentre outros serviços inerentes que garantam a dignidade e o respeito à família beneficiária.

Parágrafo Único. Em caso de morte de munícipe fora do município será garantido o tratamento do corpo e traslado deste até o município de Juara, respeitando os limites dos valores licitados e vigentes no município.

Art. 8º. O benefício eventual, auxílio transporte, constitui-se pelo fornecimento de passagens por solicitação do Conselho Tutelar, na concessão de passagens a itinerantes e pessoas em situação de vulnerabilidade e que necessitam deslocar-se até outros municípios mediante parecer social.

Art. 9º. Revogado.

Parágrafo Único: (VETADO)

Art. 10. O benefício eventual, auxílio documento, destina-se ao pagamento de fotografias do tamanho 3 x 4 cm e taxas de segunda via da carteira de identidade, CPF e segunda via de certidões de nascimento, casamento e óbito.

Art. 11. O benefício eventual, auxílio material de construção destina-se a pequenos reparos, devidamente analisado por um profissional de serviço social, regularmente inscrito no conselho de classe - CRESS.
Parágrafo Único: Somente fará jus ao caput do artigo anterior casos decorrentes de enchente, alagamentos, incêndios de casas e outros incidentes serão realizados uma vistoria social em parceria com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos para devidas providências.

Art. 12. Ao Município compete:

I – a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;

II – a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais; e

III – expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.

Art. 13. Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I - fornecer ao Município, informações sobre irregularidades na aplicação do regulamento dos benefícios eventuais;

II - avaliar e reformular, se necessário, a cada ano, a regulamentação de concessão de valores ou benefícios de auxílio natalidade, auxílio funeral, auxílio alimentação, auxílio documento, auxílio material de

construção e auxílio de transporte, passagens, mediante Lei com apreciação do Poder Legislativo.

III – apreciar e aprovar os formulários e os modelos de documentos utilizados na operacionalização dos benefícios eventuais.

Art. 14. O Município deverá promover ações que viabilizem e garantam a ampla e periódica divulgação dos benefícios eventuais e dos critérios para sua concessão.

Art. 15. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar esta Lei no que couber mediante Decreto e dar ciência do mesmo ao Poder Legislativo.

Art. 16. Não de incluem na condição de benefícios eventuais da Assistência Social, objeto desta lei, as provisões relacionadas a programas, projetos, serviços e benefícios afeto ao campo da saúde, educação e demais políticas setoriais, sem prejuízo das formas de realização da Assistência Social de que trata o parágrafo único do artigo 2º da Lei Orgânica da Assistência Social.

Art. 17. A concessão dos benefícios, elencados na presente Lei, condicionam-se a parecer emitido por Assistente Social, obedecendo ao disposto no § 2º do Art. 3º desta Lei.

Art. 18. Para consecução do Programa instituído por esta Lei, disporá o Município de recursos orçamentários específicos vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, bem como com recursos advindos de outros órgãos afins Federais e Estaduais.

Art. 19. Está Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.758/2006.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 10 de abril de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:5B56AC81

GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM N.º 003, DE 12 DE MARÇO DE 2012.

Senhora Presidente da Câmara Municipal,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do **Parágrafo 1º do artigo 30 da Lei Orgânica Municipal**, veto parcialmente, por inconstitucionalidade, o **Projeto de Lei do Legislativo nº 015**, de 2 de dezembro de 2011 que, **Cria o Programa de Horta Comunitária no Município de Juara e dá outras providências**, aprovada na Sessão Ordinária, realizada no dia 5 de março do corrente ano.

Ouvidos, a Assessoria Jurídica, e a Secretaria de Finanças do Município de Juara manifestaram-se pelo veto aos seguintes dispositivos:

Art. 7º e 9º do Projeto de Lei do Legislativo nº 015, de 2 de dezembro de 2011.

“**Art. 7º.** Caso haja a necessidade de ligação de água tratando-se de imóvel urbano, deverá a Prefeitura Municipal acionar a Concessionária Águas de Juara, para que a efetue, exigindo do proprietário apenas o pagamento do equipamento necessário.

Art. 9º. A Prefeitura Municipal de Juara deverá dar ampla publicidade ao programa de Hortas Comunitárias através da veiculação de cartazes explicativos afixados nas unidades públicas de saúde, educação, assistência social entre outros.”

Razões do veto

Analisando o Projeto de Lei do Legislativo nº 015, de 2 de dezembro de 2011, que **Cria o Programa de Horta Comunitária no Município de Juara e dá outras providências**, constamos o seguinte:

Considerando que:

O Art. 7º deste projeto não é claro quanto à obrigatoriedade conferida ao Executivo para sua execução e não abrange a responsabilidade por parte do beneficiário, subentendendo-se que caberia também ao município a competência do pagamento das demais despesas com o fornecimento de água e o pagamento das faturas provenientes.

O Art. 9º deste projeto obriga ao Executivo a dar ampla publicidade ao programa de Hortas Comunitárias através da realização de campanhas publicitárias.

A permanência destes dois dispositivos, quando da sanção deste projeto tornando-o Lei Municipal, acarretaria a geração de despesas ao erário público.

Desta feita, a iniciativa da Lei do Legislativo que Cria o Programa de Horta Comunitária no Município de Juara e dá outras providências, entendemos ser de iniciativa privada do Prefeito, uma vez que gera e produz despesas ao erário, devendo, portanto partir do chefe do Executivo – O Prefeito Municipal a propositura do projeto de lei.

Diante disto, resolvo vetar parcialmente o Projeto de Lei do Legislativo nº 015, de 2 de dezembro de 2011, vez que o mesmo, com a permanência destes dispositivos, gerariam despesas ao erário público tornando-se inconstitucional.

Estas são as razões que me levaram Senhora Presidente, a vetar, parcialmente, estes dispositivos do Projeto em causa, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 12 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:78C86836

GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM N.º 004, DE 12 DE MARÇO DE 2012.

Senhora Presidente da Câmara Municipal,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do **Parágrafo 1º do artigo 30 da Lei Orgânica Municipal**, veto parcialmente, por inconstitucionalidade, o **Projeto de Lei do Legislativo nº 017**, de 2 de dezembro de 2011 que, **Estabelece diretrizes para a Política Municipal de Prevenção e Controle da Violência nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, e dá outras providências**, aprovada na Sessão Ordinária, realizada no dia 5 de março do corrente ano.

Ouvidos, a Assessoria Jurídica, e a Secretaria de Finanças do Município de Juara manifestaram-se pelo veto aos seguintes dispositivos:

Inciso III e VIII, do Art. 1º, e Art. 3º, do Projeto de Lei do Legislativo nº 017, de 2 de dezembro de 2011.

“**Art. 1º**.....
.....

III - fornecimento de cursos de treinamento, a título gratuito, para qualificação dos participantes e para melhor desempenho das equipes;
.....
.....

VIII - disponibilização, por meio de uma central de informações, especialmente por via eletrônica ou telefônica, em período integral, de orientação para as equipes que atuam na realização dos objetivos desta lei;

Art. 3º. Fica obrigatória a colocação de avisos ou cartaz informativo, em forma de placa metálico no exterior dos meios de transporte coletivo público, privado e associações, que trafegam no município de Juara, contendo mensagens sobre Política de Prevenção e Controle da Violência nas Escolas da Rede Pública Municipal.”

Razões do veto

Analisando o Projeto de Lei do Legislativo nº 017, de 2 de dezembro de 2011, que **Estabelece diretrizes para a Política Municipal de Prevenção e Controle da Violência nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, e dá outras providências**, constamos o seguinte:

Considerando que:

O Inciso III, do Art. 1º deste projeto obriga ao Executivo a fornecer cursos de qualificação aos participantes.

O Inciso VIII do Art. 1º deste projeto obriga o Executivo a disponibilizar meios, especialmente tecnológicos por via eletrônica ou telefônica para orientação as equipes que atuam na realização dos objetivos abrangidos por este projeto, entendendo-se que estes meios deverão ser adquiridos.

O Art. 3º deste projeto obriga ao Executivo a dar ampla publicidade aos objetivos abrangidos por este projeto através da realização de campanhas publicitárias.

A permanência destes dispositivos, quando da sanção deste projeto tornando-o Lei Municipal, acarretaria a geração de despesas ao erário público.

Desta feita, a iniciativa da Lei do Legislativo que Estabelece diretrizes para a Política Municipal de Prevenção e Controle da Violência nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, e dá outras providências, entendemos ser de iniciativa privada do Prefeito, uma vez que gera e produz despesas ao erário, devendo, portanto partir do chefe do Executivo – O Prefeito Municipal a propositura do projeto de lei.

Diante disto, resolvo vetar parcialmente o Projeto de Lei do Legislativo nº 017, de 2 de dezembro de 2011, vez que o mesmo, com a permanência destes dispositivos, gerariam despesas ao erário público tornando-se inconstitucional.

Estas são as razões que me levaram Senhora Presidente, a vetar, parcialmente, estes dispositivos do Projeto em causa, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 12 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:044CA6AC

GABINETE DO PREFEITO MENSAGEM N.º 005, DE 27 DE MARÇO DE 2012.

Senhora Presidente da Câmara Municipal,

Comunico a Vossa Excelência que, nos termos do **Parágrafo 1º do artigo 30 da Lei Orgânica Municipal**, veto parcialmente, por inconstitucionalidade e contrariedade ao interesse público, o **Substitutivo nº 003-2011 ao Projeto de Lei Municipal nº 010**, de 16

de março de 2011 que, **Dispõe sobre os Critérios Orientadores para a Concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social do Município de Juara-MT, e dá outras providências**, aprovada na Sessão Ordinária, realizada no dia 5 de março do corrente ano.

Ouvido a Assessoria Jurídica, do Município de Juara que manifestou-se pelo veto ao seguinte dispositivo:

Parágrafo único, do Art. 9º, do Substitutivo 003-2011 ao Projeto de Lei Municipal nº 010, de 16 de março de 2011.

“**Art. 9º.** Revogado.

Parágrafo Único: A concessão do benefício eventual de alimentação, será dar em forma temporária e sem vínculo de cadastro para atendimento as famílias referenciadas e participantes das atividades de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social de Juara e em casos comprovados de calamidade inesperada.”

Razões do veto

Analisando o Substitutivo ao Projeto de Lei Municipal nº 010, de 16 de março de 2011, que **Dispõe sobre os Critérios Orientadores para a Concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Pública de Assistência Social do Município de Juara-MT, e dá outras providências**, constamos o seguinte:

Considerando que:

O disposto nos incisos I e II do Art. 10 da Lei Complementar nº 095, de 26 de fevereiro de 1998, Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona, alterada pela Lei Complementar nº 107, de 26 de abril de 2001.

O inciso I, do Art. 10, da LC 095-1998, define que o artigo compõe a unidade básica de articulação para composição das Leis.

O inciso II, do Art. 10, da LC 095-1998, define que os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens.

De acordo com estes dispositivos, os parágrafos, sejam estes únicos ou não, os incisos, as alíneas e os itens, compõem parte integrante e diretamente ligadas e complementares aos artigos, no que tange elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis.

De acordo com o disposto no §2º, do Art. 66, da CF-88, O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea. Desta mesma forma o Poder Executivo entende que é possível a revogação parcial ou integral de um dispositivo integrante de Ato Legislativo.

Desta forma, a permanência do dispositivo ora vetado, torna-se nulo, sem validade jurídica e sem aplicabilidade, dada a revogação do artigo do qual se desdobra. É notório que se a ordem contida no “caput” foi revogada, seus desdobramentos desprovidos de efetividade.

Diante disto, resolvo vetar parcialmente o Substitutivo nº 003-2011 ao Projeto de Lei Municipal nº 010, de 16 de março de 2011, vez que com a permanência deste dispositivo, o mesmo torna-se nulo, sem validade jurídica e sem aplicabilidade, em virtude da revogação do artigo do qual se desdobra, tornando-se inconstitucional e contrário ao interesse público.

Estas são as razões que me levaram Senhora Presidente, a vetar, parcialmente, este dispositivo do Substitutivo ao Projeto em causa, as quais ora submeto à elevada apreciação dos Senhores Membros da Câmara Municipal.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 27 de março de 2012.

JOSÉ ALCIR PAULINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rodrigo Frasson
Código Identificador:D71E2BDF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2012

A Câmara Municipal de Juína-MT, comunica a todos os interessados que após todos os procedimentos necessários e de acordo com o parecer jurídico, exarado pelo assessor jurídico da casa, procedeu a Dispensa de Licitação nº. 008/2012, sendo:

Objeto: Operador de áudio e vídeo para gravar sessão, tirar fotos, filmar, ter conhecimentos básicos de manutenção de computadores, internet, fazer matéria juntamente com a coordenadora geral para publicidade. No período de 20 dias, em substituição ao titular do cargo que cumprirá férias regulamentares.

Valor estimado:R\$1.828,91(hum mil oitocentos e vinte oito reais e noventa e um centavos)

Fundamentação Legal: no Inciso II do Art. 24, da Lei Federal nº. 8.666/93

Data de Reconhecimento: 12 de março de 2012

Data de Ratificação: 31 de março de 2012

Dotação: 3.1.90.11

Contrato: 015/2012

JUÍNA-MT, 12 de março de 2012.

ZULMAR CURZEL
Vereador-Presidente

MARIA CELIA FELIX DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:4C98B8AF

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007 - PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO Nº 001/2012.

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Juína – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender ao princípio da publicidade;

RESOLVE:

I – Divulgar a relação dos candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo Público nº. 001/2012 por local de provas para conhecimento dos interessados;

II – Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos no recinto de realização das provas, portando documento original de identificação. O candidato que chegar após o horário especificado, não poderá realizar a prova;

III – Comunicar que as informações contidas no cadastro como: Nome, CPF, RG, Data de Nascimento e Endereço, são de inteira responsabilidade do Candidato.

VI. O presente edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.acpi.com.br, e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Juína – MT.

Juína/MT, 10 de abril de 2012.

BESSY MARIA DO NASCIMENTO DIAS
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público
Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:24198306

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009 - CONCURSO PÚBLICO
Nº 001/2012.

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

RESOLVE:

I – Divulgar a relação dos candidatos regularmente inscritos no Concurso Público nº. 001/2012 por local de provas para conhecimento dos interessados;

II – Comunicar que as provas práticas para os cargos de *Agente Administrativo – DAES, Agente Administrativo – Sec. Administração, Carpinteiro, Funileiro, Operador de Escavadeira Hidráulica – CNH “C”, Operador de Motoniveladora CNH “C”, Operador de Retroescavadeira de Pneu CNH “C”, Pedreiro, Pintor, Técnico de Multimeios Didáticos, Técnico em Transporte CNH “D”, Técnico Gestão Escolar Dist.FiladelfiaSec.Educação, Técnico Gestão Escolar Dist.Terra Roxa –Sec.Educação, Técnico Gestão Escolar – Sec.Educação*, serão aplicadas após a divulgação do resultado parcial dos referidos cargos citado acima em data posterior a ser definida em edital complementar, para os candidatos aprovados nesta fase;

III – Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos no recinto de realização das provas, portando documento original de identificação. O candidato que chegar após o horário especificado, não poderá realizar a prova;

IV – Comunicar que as informações contidas no cadastro como: Nome, CPF, RG, Data de

Nascimento e Endereço, são de inteira responsabilidade do Candidato.

V – O presente edital e a listagem completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.acpi.com.br, e afixada no saguão da Prefeitura Municipal de Juína – MT..

Juína □MT, 10 de abril de 2012.

BESSY MARIA DO NASCIMENTO DIAS
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público
Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:88BDB01B

PREVI-JUÍNA FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA
SOCIAL
PORTARIA N. 39/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Idade a servidora Sra. Aparecida Maria da Silva.”

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

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei Municipal nº. 830, de 05 de outubro de 2005, que rege a previdência municipal, anexo III, do Decreto nº. 394/2012, que altera as Tabelas dos anexos Lei Municipal nº. 728/2003 e das Leis Complementares, Municipais nºs 1.013, 1.016/2008, 1.145/2009, 1.176/2010 e 1.299/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Idade**, a servidora Sra. **Aparecida Maria da Silva**, brasileira, casada, portadora do RG nº. 074296, SSP/MT e do CPF nº. 552.722.316-00, residente e domiciliada neste município, servidora Efetiva, no cargo Monitor de Cursos, Classe “D”, Nível “09”, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, devidamente matriculada sob o nº. 90, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-JUÍNA, nº. **2012.02.00013P**, a partir de 12/04/2012, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 12 de abril de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

JUINA - MT, 11 de abril de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudinei Mioranza
Código Identificador:134E1EB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 199/2012

Partes: MUNICÍPIO DE JURUENA e o senhor LEANDRO MERELLES CORREA.

Objeto: Contratação de Serviços na construção de rotatórias nas Avenidas 04 de Julho, Avenida Juruena, Rua São Cristovão e entre o Bairro Cidade Alta e Vila Nova no Município de Juruena/MT.

Valor: R\$ 14.800,00 (quatorze mil e oitocentos reais).

Dotação Orçamentária: 220-15.452.0019.1039.4.4.9.0.51.00.0-Obras e Instalações

Duração: 02 de Julho de 2012.

Data da Assinatura: 02 de Abril de 2012.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 11 de Abril de 2012.

BERNARDINHO CROZETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:1548EC72

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 197/2012

Partes: MUNICÍPIO DE JURUENA e o senhor ROSINEY NEPOMUCENO MENDES.

Objeto: Prestação de serviço de mão de obra na recuperação de piso, telhado e reparos na parte elétrica e hidráulica da Escola do Campo Nossa Senhora de Fátima no Município de Juruena/MT.

Valor: R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais).

Dotação Orçamentária: 130-12.361.0013.2019.3.3.9.0.36.00.0-Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física

Duração: 09 de Abril de 2012.

Data da Assinatura: 19 de Março de 2012.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 11 de Abril de 2012.

BERNARDINHO CROZETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:1ECB997D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 196/2012

Partes: MUNICÍPIO DE JURUENA e o senhor PAULO ALVES DOS SANTOS.

Objeto: Prestação de serviço de mão de obra em reparos da Escola Rural do Campo Somapar no Município de Juruena/MT.

Valor: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Dotação Orçamentária: 110-12.361.0013.2016.3.3.9.0.36.00.0-Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Física

Duração: 09 de Abril de 2012.

Data da Assinatura: 19 de Março de 2012.

Foro: Comarca de Cotriguaçu/MT.

Juruena – MT, em 11 de Abril de 2012.

BERNARDINHO CROZETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:BF38A1F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE RETIFICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da sua Pregoeira Oficial, torna público a retificação do Edital de Pregão Presencial nº 004/2012, passando sua abertura para o dia 23 DE ABRIL DE 2012 no mesmo endereço. O edital e seus anexos estão disponíveis para apreciação e aquisição das 07:00 às 13:00 horas nos dias úteis.

JUSCIMEIRA – MT, 11 DE ABRIL DE 2012.

DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIM

Pregoeira

Publicado por:
Diogenes Rodrigues
Código Identificador:CB891FA8

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2012

CONTRATO Nº 001/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E SERGIO MENEZES DA SILVA

OBJETO: Contratação de Serviços para Realização do Transporte Escolar Durante o Ano Letivo de 2012.

VIGÊNCIA: 14/03/2012 à 31/12/2012

VALOR TOTAL: R\$ 36.100,00 (trinta e seis mil e cem reais)

SIGNATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Valdecir Luiz Colle e Sergio Menezes da Silva

Publicado por:
Diogenes Rodrigues
Código Identificador:C17BAAAD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2012

CONTRATO Nº 002/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E SERGIO MENEZES DA SILVA

OBJETO: Contratação de Serviços para Realização do Transporte Escolar Durante o Ano Letivo de 2012.

VIGÊNCIA: 14/03/2012 à 31/12/2012

VALOR TOTAL: R\$ 36.100,00 (trinta e seis mil e cem reais)

SIGNATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Valdecir Luiz Colle e Sergio Menezes da Silva

Publicado por:
Diogenes Rodrigues
Código Identificador:027F30FD

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2012**

CONTRATO Nº 003/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E RONILDO ALVES CAMPOS

OBJETO: Contratação de Serviços para Realização do Transporte Escolar Durante o Ano Letivo de 2012.

VIGÊNCIA: 14/03/2012 à 31/12/2012

VALOR TOTAL: R\$ 26.600,00 (vinte e seis mil e seiscentos reais)

SIGNATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Valdecir Luiz Colle e Ronildo Alves Campos

Publicado por:
Diogenes Rodrigues
Código Identificador:6082F111

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2012**

CONTRATO Nº 004/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA E UANAIR DE OLIVEIRA

OBJETO: Contratação de Serviços para Realização do Transporte Escolar Durante o Ano Letivo de 2012.

VIGÊNCIA: 14/03/2012 à 31/12/2012

VALOR TOTAL: R\$ 30.240,00 (trinta mil duzentos e quarenta reais)

SIGNATÁRIOS/CONTRATANTES: Prefeito Valdecir Luiz Colle e Uanaí de Oliveira

Publicado por:
Diogenes Rodrigues
Código Identificador:076B0088

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

**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº
001/2012**

A Comissão Permanente de Licitação, regido pela portaria n. 001/2012 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que na licitação modalidade TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2012, cujo certame se deu às 09:00 hs do dia 03/04/2012; objeto: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO HOSPITALARES, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, MATERIAIS DE FISIOTERAPIA E EQUIPAMENTOS, PARA SEREM UTILIZADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor das empresas **DENTAL CENTRO OESTE LTDA; DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; MARTINS COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA; DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA e DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NATURAIS LTDA.**

Lambari D'Oeste/MT. 10 de Abril de 2012.

NÉLITON DA SILVA MOTA
Presidente da CPL

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:03638938

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

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
EXTRATOS DE CONTRATOS ABRIL 2012.**

PREVILUCAS – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde MT.
(Fundamento Legal Geral - Lei 8.666/93 e alterações)

CONTRATO Nº. 010/2012

DATA: 05.04.2012

OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática (microcomputadores)

CONTRATADA: Machado & Silva Ltda .

VALOR SUPRIMIDOL: R\$ 5.760,00(cinco mil, setecentos e sessenta reais)

VIGENCIA: 60 (sessenta) dias

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Diretora Executiva

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
Contabilista CRC MT 007113/O-9

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:53CB652A

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 043/2012**

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 02/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º	FRANCINALDO FARIAS DOS SANTOS

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 09 de abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:C09D062B

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 044/2012**

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 02/2009**,

e **CONVOCA** para comparecer no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Avenida América do Sul 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: 047 - VETERINÁRIO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º.	BRUNO HIROSHI TSUNEDA

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 11 de abril de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN

Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:61D81D12

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS

CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 185/2012

DATA:04/04/2012

CREDOR: ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO (MATERIAL E MÃO DE OBRA) DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE A FAMÍLIA NO BAIRRO VENEZA – PSF XII NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.,

VIGENCIA:01/09/2012

Nº NE/ANO: 0428300

VALOR: R\$ 517.563,08 (Quinhentos e dezessete mil, quinhentos e sessenta tres reais e oito centavos)

PROC. LICITATÁRIO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 17/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:AB954A9A

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS

CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 186/2012

Nº DO CONTRATO: 186/2012

DATA:05/04/2012

CREDOR: PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALURGICOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÕES DE APARELHOS E ACESSÓRIOS PARA ACADEMIAS DE GINÁSTICA – ATI (ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE) PARA SEREM UTILIZADOS NAS PRAÇAS DA COMUNIDADE SÃO CRISTÓVÃO E COMUNIDADE DO CAMPINHO VERDE DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE- MT.

VIGENCIA:04/06/2012

Nº NE/ANO: 04272/2012

VALOR: R\$ 38.997.00 (TRINTA E OITO MIL E NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 55/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:C1631913

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS

CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 187/2012

Nº DO CONTRATO: 187/2012

DATA:09/04/2012

CREDOR:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ARTE CORRENTE (MEIO FIO E SARJETA) NA RUA DO LAGO HARRY MULLER (TRECHO BAIRRO MAFINI - LOTEAMENTO VENTURINI) NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT,

VIGENCIA:09/05/2012

Nº NE/ANO: 0428400

VALOR: R\$ 12.347,33 (doze mil trezentos e quarenta sete reais e trinta três centavos)

PROC. LICITATÁRIO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 09/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:18DB1D31

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS

CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 188/2012

Nº DO CONTRATO: 188/2012

DATA:09/04/2012

CREDOR: PEDRISA PAVIMENTAÇÕES LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD) NA AV. BRASIL (TRECHO CENTRO CÍVICO – BR 163), LADO A, NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

VIGENCIA:24/05/2012

Nº NE/ANO: 0425700

VALOR: 163.596,64

PROC. LICITATÁRIO:

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:90167180

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - ABRIL/2012 - CONTRATO Nº: 189/2012

Nº DO CONTRATO: 189/2012

DATA: 10/04/2012

CREDOR: GELLER & GELLER LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO DE POSTES CIRCULARES DE CONCRETO E DE AÇO COM A MONTAGEM DAS PÉTALAS PARA A ILUMINAÇÃO DO LAGO HARRY MULLER E EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO DE POSTES CIRCULARES DE CONCRETO E A MONTAGEM DAS PÉTALAS PARA A IL

VIGENCIA: 10/05/2012

Nº NE/ANO: 0429400

VALOR: R\$ 37.470,00 (trinta sete mil, quatrocentos e setenta reais)

PROC. LICITATÁRIO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 18/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:A0057D23

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES 1º ADITIVO DO CONTRATO 048/2012 -
ABRIL/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 48/2012

CONTRATADO: CONSTRUTORA BOMSUCESO LTDA ME

DATA: 05/04/2012

MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE PRAZO

VIGENCIA: 06/05/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:F20889C7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS DO 5º ADITIVO CONTRATO
199/2011 E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - ABRIL/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 5º Termo de Aditivo de Contrato Nº 199/2011

CONTRATADO: CONSTRUTORA BASSO LTDA ME

DATA: 05/04/2012

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 22/05/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:5B209C3B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - 2º ADITIVO DO CONTRATO 410/2010
MARÇO/2012

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 2º Termo de Aditivo de Contrato Nº 410/2011

CONTRATADO: COMERCIO DE SUCATAS IRMAOS FERREIRA LTDA ME.

DATA: 29/03/2012

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO

VIGENCIA: 18/04/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:5F5963F8

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012

Objeto; Futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de materiais para manutenções das instalações elétricas do SAAE e Equipamentos de Proteção Individual/Coletiva, conforme especificações que seguem no ANEXO I – Termo de Referência.

Licitantes vencedores:

ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-MEE, com o valor de R\$ 56.852,49 (cinquenta e seis mil e oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos).

SUPERTEC PECAS E SERVICOS LTDA, com o valor de R\$ 1.204,80 (um mil duzentos e quatro reais e oitenta centavos).

PAULO SERGIO PICOLI – ME, com o valor de R\$ 4.025,93 (quatro mil e vinte e cinco reais e noventa e três centavos).

CRS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL LTDA ME, com o valor de R\$ 44.519,21 (quarenta e quatro mil quinhentos e dezenove reais e vinte e um centavos).

COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor de R\$ 8.316,60 (oito mil trezentos e dezesseis reais e sessenta centavos).

PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, com o valor de R\$ 1.966,07 (um mil novecentos e sessenta e seis reais e sete centavos).

Lucas do Rio Verde – MT, 04 de abril de 2012.

SONIA ALVES DUARTE BUENO

Pregoeira

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:43D72615

SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO
EDITAL DE ENCERRAMENTO PROCESSO DE
CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE 001/2012

Objeto: Contratação de Serviços para SERVIÇOS DE RECEBIMENTO DAS CONTAS DE ÁGUA.

Licitantes Vencedores BANCO DO BRASIL S.A.; T. T WAKI CIA LTDA ME; Valor R\$ 0,50 (Cinquenta centavos de real) por autenticação. Valor Estimado Anual R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais).

Lucas do Rio Verde - MT, 02 de Abril de 2012.

SÔNIA ALVES DUARTE BUENO

Presidente da Comissão de Credenciamento.

Publicado por:

Jussara Martinelli

Código Identificador:BBA2CF66

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATADO: SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO AO PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES PARA OS SISTEMAS DO GOVERNO FEDERAL (SISTN, SIOPE E SIOPS) E DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO (LRF Cidadão), PELO PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES.

DO VALOR: R\$ 44.920,00 (quarenta e quatro mil novecentos e vinte reais)

DO PRAZO: 10 (dez) meses

DOS RECURSOS:

03 – Secretaria de Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

002 – Departamento de Administração

2016 – Manutenção e Encargos com o Departamento de Administração

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

DATA: 27/03/2012.

ASSINAM: Parassú de Souza Freitas - Prefeito Municipal - Contratante e SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS - Contratada.

PARASSÚ DE SOUZA FREITAS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana Aguiar da Silva

Código Identificador:55EBC33F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE
PREÇO 004/2011**

CONTRATADO: AGUILERA AUTO PEÇAS LTDA

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:97CA3049

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE
PREÇO 004/2011**

CONTRATADO: RECH IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA LIMITADA

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:B5530AA7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE
PREÇO 004/2011**

CONTRATADO: TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO-EPP

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 004/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:8673FAD1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE
PREÇO 025/2011**

CONTRATADO: S. T. MACHADO & MACHADO LTDA.

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 025/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:C636DBE8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
028/2011**

CONTRATADO: COPA TOUR VIAGENS E TURISMO LTDA

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 028/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:5716133D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO
007/2011**

CONTRATADO: D. A. CERON RESTAURANTE EPP

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar a vigência da Ata de Registro de Preço 007/2011 para execução dos serviços originalmente contratados.

DATA: 30/03/2012

VIGÊNCIA: 31/05/2012

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:8DC9B16D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº101 /2012**

PORTARIA Nº101 /2012

DATA: 27 de fevereiro de 2012

SÚMULA: Convoca a VII Conferência Municipal do Direito da Criança do Adolescente.

O SR. ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE, Prefeito Municipal de Marcelândia, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação dos Direitos da Crianças e do Adolescente no Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica convocada a VII Conferência Municipal do Direito da Criança e do Adolescente, a ser realizada no dia 29 de fevereiro de 2012, tendo como tema central:

"Mobilizando, Implementando e Monitorando a Política e o Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios."

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta de dotação própria do orçamento gestor municipal de assistência social.

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

Gabinete do Prefeito, em 27 de Fevereiro de 2012

ADALBERTO NAVAIR DIAMANTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gislaine Prudenciano da Silva

Código Identificador:6C76C904

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N 1534 DE 11 DE ABRIL DE 2012

"Dispõe sobre a Homologação das Resoluções CMS 001, 002, 003 e 004 de 10 de Abril de 2012 do Município de Matupá, e dá outras providências".

FERNANDO ZAFONATO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1º - Fica Homologada a Resolução do Conselho Municipal de Saúde abaixo discriminada:

· **Resolução CMS nº. 001 de 10 de Abril de 2012** – “dispõe sobre a eleição da nova Presidência do Conselho Municipal de Saúde de Matupá – MT, para o exercício 2012 a 2013”

· **Resolução CMS nº. 002 de 10 de Abril de 2012** – “dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Saúde de Matupá – MT / 2012.”

· **Resolução CMS nº. 003 de 10 de Abril de 2012** – “dispõe sobre a aprovação do Relatório de Gestão 2011 do Município de Matupá”

· **Resolução CMS nº. 004 de 10 de Abril de 2012** – “ dispõe sobre a aprovação do SISPACTO 2011 do Município de Matupá “

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos onze dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze.

Registre-se

Publique-se

FERNANDO ZAFONATO

Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:AAC3D999

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO VI

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-
FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.22 - 10/04/12

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO					
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 31 Dez 2012 (c)	Em 29Fev 2012 (d)	Em 29Fev 2012 (e)	Em 29Fev 2012 (f)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	392.324,43	392.324,43	267.931,72			
DEDUÇÕES (II)	6.745.332,38	6.752.522,80	7.765.378,04			
Ativo Disponível	6.752.522,80	6.752.522,80	8.161.418,87			
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00			
(-) Restos a Pagar Processados	7.190,42	0,00	396.040,83			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-6.353.007,95	-6.360.198,37	-7.497.446,32			
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00			
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	134.667,15	134.667,15	98.290,54			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-6.487.675,10	-6.494.865,52	-7.595.736,86			

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2012 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-1.100.871,34	-1.108.061,76

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	1.550.000,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
ESPECIFICAÇÃO	SALDO					
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 31 Dez 2012 (c)	Em 29Fev 2012 (d)	Em 29Fev 2012 (e)	Em 29Fev 2012 (f)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00			
DEDUÇÕES (VIII)	5.420.481,30	5.420.481,30	5.704.656,85			
Ativo Disponível	5.420.481,30	5.420.481,30	5.704.656,85			
Investimentos	0,00	0,00	0,00			
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00			
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00			
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00			
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00			

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:A641D200

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 017/2012

“Dispõe sobre a correção gramatical (erro material), ocorrido na disposição legal nº 1220/2012.

O Sr. **José Carlos da Silva**, Prefeito do Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o estatuído na Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - RETIFICA erro material a disposição legal descrita na Lei 1220/2012, de 21 de março de 2012.

Onde se lê:

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar, para a aquisição do referido imóvel acima identificado, no valor de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) no Orçamento Anual de 2012, Lei Municipal 1.214/20110, destinado a atender a dotação orçamentária abaixo descrita:

Leia-se:

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar, para a aquisição do referido imóvel acima identificado, no valor de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) no Orçamento Anual de 2012, Lei Municipal 1.214/2011, destinado a atender a dotação orçamentária abaixo descrita:

Onde se lê:

Art. 4º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias da LOA 2011.

Leia-se:

Art. 4º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias da LOA 2012.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de **22/03/2012**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nobres – MT, em 22 de Março de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:473B3C0D

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº
01/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da proposta do anteprojeto de lei que institui a Lei das Diretrizes Orçamentárias do Município de Nobres para o exercício de 2013, de autoria do Poder Executivo Municipal, a realizar-se no dia 13/04/2012, às 08:00 hs, nas dependências da sede da Prefeitura Municipal de Nobres.

Nobres, 11 de Abril de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviany Turque Pacheco
Código Identificador:E4CDBF5F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVENIOS
EXTRATO DO DISTRATO Nº 001/2012 AO CONTRATO Nº
001/2012

DISTRATO Nº 001/2012 AO CONTRATO Nº 001/2012

Distratante: Município de Nortelândia-MT

Distratado: Dr. Linealdo de Aguiar Sobral

Valor do Contrato rescindido: R\$ 144.000,00 (Cento e quarenta e quatro mil reais).

Objeto: Rescisão amigável do Contrato de nº 001/2012, cujo objeto era a prestação dos serviços profissionais médicos ao Município de Nortelândia, pelo período de 08 (oito) horas diárias como MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF I, cumprindo o que determina o Programa.

Data Assinatura do contrato: 02.01.2012

Data da Rescisão: 30.03.2012

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:110C47F4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVENIOS

EXTRATO DO DISTRATO Nº 002/2012 AO CONTRATO Nº
002/2012

DISTRATO Nº 002/2012 AO CONTRATO Nº 002/2012

Distratante: Município de Nortelândia-MT

Distratado: Dr. Donizeti Aparecido da Silva

Valor do Contrato rescindido: R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais).

Objeto: Rescisão amigável do Contrato de nº 002/2012, cujo objeto era a prestação dos serviços profissionais médicos ao Município de Nortelândia, pelo período de 08 (oito) horas diárias como MÉDICO DO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF II, cumprindo o que determina o Programa.

Data Assinatura do contrato: 02.01.2012

Data da Rescisão: 30.03.2012

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:422DB42F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 440/2012

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º Nomear a Senhora **ROSIMAR DICINEIA DOS SANTOS**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 101.4822-1 SJ/MT** e do **CPF nº 571.719.711-04**, para o **Cargo em Comissão, Nível DAS-3 - “Coordenadora Administrativa”**, da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 9º dia do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:B68BDF95

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 441/2012

Concede licença maternidade devida à servidora **Najara Favalessa Pinheiro** e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença maternidade de direito à servidora **Najara Favalessa Pinheiro**, Bioquímica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Nortelândia – MT, em razão do atestado médico apresentado que deverá ficar arquivado na pasta individual da servidora, acostado a esta portaria.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento Cap.I “Das Licenças” Seção I – “Das disposições Gerais” Subseção IX - Art.100, conforme Lei Complementar nº 021/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia-MT).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao nono dia do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:9AADA4D2

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 442/2012**

Concede licença maternidade devida à servidora Maria do Bomdespacho Costa e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença maternidade de direito à servidora **Maria do Bomdespacho Costa**, Agente de Serviços Administrativos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nortelândia – MT, em razão do atestado médico apresentado que deverá ficar arquivado na pasta individual da servidora, acostado a esta portaria.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento Cap.I “Das Licenças” Seção I – “Das disposições Gerais” Subseção IX - Art.100, conforme Lei Complementar nº 021/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia-MT).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao nono dia do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:6FAC0B3A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 443/2012**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Nomear a Senhora **Sônia Silva Oliveira**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 472.604 SSP/MT** e do **CPF nº 522.459.501-00** para o **Cargo em Comissão Nível DAS -2 “Coordenadora Administrativa”** da Secretaria Municipal de Saúde, a partir desta data.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao décimo dia do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:D29F453B

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 243, DE 11 DE ABRIL DE 2012**

Dá nova redação ao artigo 15 da Lei Municipal nº 224, de 06 de julho de 2011, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **NEURILAN FRAGA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica suprimida da redação do artigo 15 da Lei Municipal nº 224, de 6 de julho de 2011, a expressão “*conjuntamente com a Secretaria Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade*” passando a vigor com a seguinte redação:

(...)

Art. 15 O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-PBF.

(...)

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia – MT, aos 11 dias do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

ANA DOS ANJOS MARTINS PERON

Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:C4A4C8CD

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 244, DE 11 DE ABRIL DE 2012**

Dispõe sobre criação do Centro de Educação Infantil Municipal “Arnoud Almeida de Oliveira”, e dá Outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **NEURILAN FRAGA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art.1º Fica criada e denominada **Centro de Educação Infantil Municipal “Arnoud Almeida de Oliveira”**, o estabelecimento de ensino a funcionar na Rua Adélio Pereira da Silva, s/n, Bairro da Ponte, nesta cidade.

Art.2º O Poder Executivo, por intermédio da Secretaria de Municipal de Educação, dotará a unidade escolar ora criada dos recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

Art. 3º As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.4º Esta lei entrará em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia – MT, aos 11 dias do mês de abril de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

MARLENE JÚLIA O. SCARPAT

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:44F5729A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO
LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº07/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº07/2012**, O CERTAME FOI DECLARADO DESERTO POR NÃO COMPARECIMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS.

“OBJETO. AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E COPA COZINHA.

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:2E6E1476

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº08/2012

HOMOLOGADA EM: 16/03/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº08/2012**, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “PRADO CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E TRANSPORTES LTDA- ME CNPJ 13.672.162/0001-18 **R\$:**136.017,580 **OBJETO.** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUTAR PROJETO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, PSF URBANO

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:1AE3D8A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº09/2012

HOMOLOGADA EM: 23/03/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº09/2012**, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “JVM COPIADORAS E INFORMATICA LTDA- EPP CNPJ 06.128.710/0001-88 **R\$:**74.864,60 **OBJETO.** AQUISIÇÃO DE

SUPRIMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS UNIDADES DE ENSINO

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:03AF95E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº06/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº06/2012**, O CERTAME FOI DECLARADO DESERTO POR NÃO COMPARECIMENTO DE EMPRESAS INTERESSADAS.

“OBJETO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE DUAS CRECHES NO MUNICÍPIO

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:7A651AF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº10/2012

HOMOLOGADA EM: 27/03/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº10/2012**, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “R M DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA- ME CNPJ 10.587.479/0001-68 **R\$:**2.980,00 (mensal) **OBJETO.** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA SUPERVISÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO E DUAS CRECHES NO MUNICÍPIO

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:D7547877

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº05/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2012**, PARTICIPANTE/ VENCEDOR: ALVES DE OLIVEIRA E CUNHA LTDA. R\$ 49.500,00

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TRANSPORTE DE PACIENTES PARA ATENDIMENTO DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE.

MARIO CAMPOS NEVES

Pregoeiro.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:FD088F43

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº06/2012**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2012**,

PARTICIPANTE/ VENCEDOR: ACPI ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJ E INFOR LTDA R\$14.900,00.

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE TESTE SELETIVO PÚBLICO PARA O CARGO DE APOIO MUNICIPAL DE SAÚDE (AGENTE COMUNITÁRIO).

MARIO CAMPOS NEVES

Pregoeiro.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:714215CE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 022/2012**

Zenildo Pacheco Sampaio, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Resolve:

Art. 1º Conceder afastamento por interesse particular sem ônus por período de até 03 (três) anos a servidora **MARELIZE DE PAULA NASCIMENTO**, Professora Municipal- a partir de 01/02/2012, conforme processo nº 140/2012, podendo ser suspenso o afastamento no interesse da administração.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 01 de Fevereiro de 2012.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:2185E57D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 40/2012**

Fernando Luis Cerqueira Caldas, Coordenador de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT – usando de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Conceder afastamento por motivo de doença (licença saúde) ao servidor Cecílio Leite de Oliveira por período de 30 (trinta dias), compreendido na data de, 13/02/2012 a 14/03/2012, tudo conforme laudo medico da perícia do Instituto de Previdência Própria/NOSSAPREVI.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 13/02/2012.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 17 de fevereiro de 2012

FERNANDO LUIZ CERQUEIRA CALDAS

Coordenador de Recursos Humanos

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:1E47B05C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 034/2010**

Fica rescindido a partir de 01 de fevereiro de 2012, a prestação de serviços nº 34/2010, celebrado entre o **Município de Nossa Senhora do Livramento e Carla Patrícia de Almeida**

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

ZENILDO PACHECO SAMPAIO

Prefeito Municipal

RAFAEL M. COELHO

Procurador Municipal

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:2C9AF28D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº05/2012**

HOMOLOGADA EM: 13/03/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº05/2012**, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “CONSTRUTORA E EMPREITEIRA GLOBAL LTDA- ME CNPJ 03.399.115/0001-99 **R\$:146.059,20 OBJETO. PRESTACAO DE SERVICO DE REFORMA DE PONTES (MAO DE OBRA)**

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:4341E25F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EXTRATO DE RESULTADOS FINAIS DE LICITAÇÃO
CARTA CONVITE Nº04/2012**

HOMOLOGADA EM: 07/03/2012

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT; TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS O RESULTADO LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **CARTA CONVITE Nº 04/2012**, DECLARADA VENCEDORA A EMPRESA “COMERCIO DE MOVEIS PALMANI LTDA CNPJ: **07.867.904/0001-68 R\$: 73.068,000 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA UNIDADES ESCOLARES Q/ PASSAM POR PROCESSO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO.**

MARIO CAMPOS NEVES

Presidente da Cpl/pmnsl.

Publicado por:

Heladio Mendes de Campos Maciel

Código Identificador:5AD0BD43

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2012**

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 **Prestação de serviços na Locação de 02 (duas) máquinas tipo patrôla, para serem utilizadas na recuperação de estradas vicinais, atendendo as necessidades da Secretaria de Infra-Estrutura e Transportes, conforme descrições contidas no ANEXO I – Termo de referencia**, constante do processo licitatório nº. 046/2012 e do **ANEXO I do Edital do Pregão nº. 027/2012**, devendo as propostas e documentações serem entregues na Sala de Licitações, à Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, Nova Bandeirantes/MT, **no dia 24 de abril de 2012, até as 09:00 horas**, O credenciamento será das 08:30 às 09:00 horas, sendo que a o recebimento dos envelopes e abertura do certame será as

09:00 horas, não sendo mais aceitos licitantes após esse horário. Ficam convocados para competição licitatória todos aqueles que tiverem interesse na matéria e que se enquadrem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Maiores informações, pelo telefone (66) 3572-1951/1973 –licitacaonovaband@hotmail.com.

REGINA DE SOUZA MENDONÇA

Pregoeira

Publicado por:

Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:EC8ECEA1

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de uma Empresa Especializada em Serviços Médicos para atendimento do Programa de Saúde da Família (PSFI).

EMPRESA: Zita Bezerra Guimarães - ME

PRAZO DE EXECUÇÃO: 3 (três) meses.

VALOR GLOBAL: 47.270,70 (Quarenta e Sete Mil Duzentos e Setenta Reais e Setenta Centavos)

RECURSOS: Próprio

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Justificativa: Anexo aos do processo.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 001/2012 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Nova Brasilândia – MT, em 10 de abril de 2012.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:F6F6015D

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 024/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 039/EPP/2012 SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2012** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como objeto a: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS, COM FORNECIMENTO DE ALGUMAS PEÇAS, PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**”, neste ato sagrou-se vencedora a empresa: **JOSE PEREIRA DO NASCIMENTO E CIA LTDA**. Nova Canaã do Norte, 10 de Abril de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:A1F59D7C

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 023/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 038/EPP/2012 SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2012** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como objeto a: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEGURADORA DE VEÍCULOS, PARA ASSEGURAR ALGUNS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL**”, neste ato sagrou-se vencedora a empresa: **MAPFRE VERA CRUZ SEGURADORA S/A**.

Nova Canaã do Norte, 10 de Abril de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:0275C564

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 025/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 041/EPP/2012 SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2012** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como objeto a: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO TRANSPORTE DE CARGAS PARA TRANSPORTAR CALCÁRIO DO MUNICÍPIO DE NOBRES – MT À NOVA CANAÃ DO NORTE - MT**”, a Equipe Permanente de Pregão EPP deliberou no sentido de julgar **DESERTO** o processo licitatório em epígrafe, recomendando a abertura de um novo processo para provocação de terceiros.

Nova Canaã do Norte, 10 de Abril de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:38F1A2A3

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º. 026/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 042/EPP/2012 SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte. Estado de Mato Grosso, através da EPP (Equipe Permanente de Pregão), torna Público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2012** para **REGISTRO DE PREÇOS**, tendo como objeto a: “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE NOVA CANAÃ DO NORTE**”, neste ato sagraram-se vencedoras as empresas: **ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA – EPP, PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA E CENTROESTE CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA**. Nova Canaã do Norte, 10 de Abril de 2012.

EVANDRO DIAS GODOI

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:1F681553

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. ANIVALDO SOARES
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado na Chamada Pública nº 003/2012, no Valor Total R\$ 4.676,20 (QUATRO MIL SEISCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:CFD78583

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. ANTONIO GUISSO
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor Total de R\$ 7.405,70 (SETE MIL, QUATROCENTOS E CINCO REAIS E SETENTA CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:9968BC58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. APARECIDO FERREIRA DA SILVA
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor Total de R\$ 10.067,00 (DEZ MIL E SESENTA E SETE REAIS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:64ED6324

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. DAVID CARLOS RAIMUNDO
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor Total R\$ 3.707,60 (TRÊS MIL, SETECENTOS E SETE REAIS E SESENTA CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:057E2BFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Srª. DERNADETE IZABEL DE LIMA GERTRUDES
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor R\$ 2.730,80 (DOIS MIL SETECENTOS E TRINTA REAIS E OITENTA CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:62F1F269

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2012

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. JOSÉ CLEMENTINO ALVES DOS SANTOS
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA

ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor R\$ 6.033,30 (SEIS MIL TRINTA E TRES REIAS E TRINTA CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:5D63B145

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2012**

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. JOSÉ HOMOCINSKI
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor R\$ 9.171,80 (NOVE MIL CENTO E SETENTA E UM REAIS E OITENTA CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:286CEDBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2012**

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Sr. NORBERTO INACIO RAIMUNDO
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor R\$ 4.675,78 (QUATRO MIL SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REIAS E SETENTA E OITO CENTAVOS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:988BC5F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2012**

Contratante: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
Contratado: Srª. ROSANA VASCON GERALDO
Objeto: É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA A MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT, conforme planilha apresentado Chamada Pública nº 003/2012, no Valor R\$ 1.320,00 (MILTREZENTOS E VINTE REAIS).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
208 – 07.001.12.361.0025.2020 / 339030.00.00.00 Valor Disponível R\$ 125.000,00

Vigência: 31 de Dezembro de 2012.
Data Da Assinatura: 09 de Abril de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Crislaine Travares dos Santos
Código Identificador:EC509D7C

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

SETOR DE LICITAÇÕES **RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO-** **CONCORRENCIA 01/2012**

PROCESSO Nº. 168 /PMNG
CONCORRENCIA PUBLICA Nº. 001/2012 PMNG

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO REFERENTE A CONCORRENCIA PÚBLICA 001/2012

Fica retificada o aviso de Licitação referente a concorrência Pública 001/2012, lavrada em 20 de março de 2012, referente ao PROCESSO 168/PMNG, tendo em vista que houve erro de grafia:

ONDE SE LÊ:

O Edital e informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, localizada na Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio (Centro Administrativo Ganha Tempo), em Nova Guarita – MT, no horário das 08:00 hs as 11:00 hs mediante comprovação do recolhimento de R\$ 300,00 (trezentos reais), valor não reembolsável.

LEIA-SE:

O Edital e informações poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal, localizada na Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio (Centro Administrativo Ganha Tempo), em Nova Guarita – MT, no horário das 08:00 hs as 11:00 hs mediante comprovação do recolhimento de **R\$ 100,00 (cem reais), valor não reembolsável.**

Nova Guarita – MT, 11 de Abril de 2012.

EUZANETE FARIAS DOS SANTOS ROSA
Presidenta da C.P.L

Publicado por:
Yana Maria Marcon
Código Identificador:673D7ADF

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **EXTRATO DE CONVÊNIO MARÇO/2012**

CONVÊNIO Nº 03/2012

CONCEDENTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONVENIENTE – **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE.**

OBJETO – Repasse Financeiro para auxiliar nas despesas com manutenção e remuneração de pessoal especializado e contratado.

VIGÊNCIA – 05/03/2012 a 31/12/2012

VALOR - R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:7F298169

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 023/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA - **ASSOCIAÇÃO CULTURAL E ESPORTIVA DE NOVA MARINGÁ**

OBJETO – Contratação de veículo de comunicação, rádio difusora, para divulgação dos atos públicos institucionais e matérias de interesse da população.

VIGÊNCIA – 01/03/2012 a 31/12/2012

VALOR - R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:C51A7958

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 024/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **ERONILDO DE MELO - ME**

OBJETO – Prestação de Serviço de transporte escolar

VIGÊNCIA – 01/03/2012 a 31/12/2012

VALOR - R\$ 37.800,00 (trinta e sete mil e oitocentos reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:F8C89506

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 025/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **ELIANE CEZÁRIO DE AMORIM - ME**

OBJETO – Prestação de Serviço de transporte escolar

VIGÊNCIA – 01/03/2012 a 31/12/2012

VALOR - R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:68CFA14C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 026/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **THIAGO REBELLATO ZORZETTO**

OBJETO – Prestação de Serviços especializados em consultoria e assessoria jurídica

VIGÊNCIA – 01/03/2012 a 31/12/2012

VALOR - R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:8C2FDB76

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 027/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT

CONTRATADO – ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA.

OBJETO – Prestação de Serviços técnico especializado para efetuar reforma da estrutura administrativa, atualização do Estatuto do Servidor Público, Implantação do PCC's Geral e Revisão geral do PCC's da Secretaria de Educação.

VIGÊNCIA – 14/03/2012 a 14/07/2012

VALOR - R\$ 65.000,00 (Sessenta e cinco mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:ADB13CB4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 028/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **PAULO ZIOBER EQUIPAMENTOS METALÚRGICOS LTDA.**

OBJETO – Aquisição de equipamentos para compor ATI (Academia da Terceira Idade).

VIGÊNCIA – 19/03/2012 a 17/06/2012

VALOR - R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:A309C194

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 029/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **VALDECIR MEDEIROS - ME**

OBJETO – Aquisição de peças para manutenção dos veículos escolares e manutenção nos veículos e máquinas da secretaria de obras.

VIGÊNCIA – 22/03/2012 a 31/03/2012

VALOR - R\$ 17.443,80 (dezessete mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:CD372A2B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 030/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **NT COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS PESADAS LTDA.**

OBJETO – Aquisição de peças para manutenção dos veículos escolares e manutenção nos veículos e máquinas da secretaria de obras.

VIGÊNCIA – 22/03/2012 a 31/03/2012

VALOR - R\$ 24.886,00 (Vinte e quatro mil, oitocentos e oitenta e seis reais)

Publicado por:

Sônia Mara Zardo Magalhaes

Código Identificador:BF59A08B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012**

CONTRATO Nº 031/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **COSTA E CRUZ LTDA. - ME**

OBJETO – Aquisição de peças para manutenção dos veículos escolares e manutenção nos veículos e máquinas da secretaria de saúde e de ação e promoção social.

VIGÊNCIA – 22/03/2012 a 31/03/2012

VALOR - R\$ 19.088,20 (dezenove mil, oitenta e oito reais e vinte centavos).

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:BE8CC8A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO MARÇO/2012

CONTRATO Nº 032/2012

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADO – **CONSTRUTORA FRIGO LTDA.**
OBJETO – Contratação de empresa para reforma na Escola Municipal Wilson Ribeiro – Unidade II e no Centro Municipal de Educação Infantil Robson de Almeida Lima, em Brianorte.
VIGÊNCIA – 23/03/2012 a 23/06/2012
VALOR - R\$ 145.644,18 (cento e quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e dezoito centavos).

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:475048BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONVÊNIO MARÇO/2012

CONVÊNIO Nº 04/2012

CONCEDENTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONVENIENTE – **CHARLES ANDRÉ CURTI.**
OBJETO – Repasse de Auxílio Financeiro para pagamento de mensalidade estudantil.
VIGÊNCIA – 13/03/2012 a 31/12/2012
VALOR - R\$ 1.164,00 (Hum mil, cento e sessenta e quatro reais)

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:F24052CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONVÊNIO MARÇO/2012

CONVÊNIO Nº 05/2012

CONCEDENTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONVENIENTE – **LUCINÉIA DO NASCIMENTO**
OBJETO – Repasse de Auxílio Financeiro para pagamento de mensalidade estudantil.
VIGÊNCIA – 13/03/2012 a 31/12/2012
VALOR - R\$ 975,90 (Novecentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:A1B26923

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DE MARÇO/2012

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 64/2011

CONTRATANTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **ASPLEMAT – ASSESSORIA DE PUBLICAÇÕES**
OBJETO - Fica alterada a Razão Social da CONTRATADA para JOÃO DIAS RAMOS-EPP, único sócio da empresa que passa de Sociedade Limitada para Empresário.
VIGÊNCIA – 01/03/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:F30229E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DE MARÇO/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 15/2012

CONTRATANTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **GABRIELA TURISMO E TRANSPORTE LTDA. - ME**
OBJETO – Fica aditivado o objeto do contrato, aumentando a quilometragem diária da linha **VACA BRANCA** para 37,2 Km por dia,

ficando a quilometragem da referida linha em 240Km diários a partir do dia 27/02/2012 até 31/03/2012.

VIGÊNCIA – 27/02/2012 A 31/12/2012

VALOR - **a)** R\$ 2,69 (Dois reais e sessenta e nove centavos) o quilometro rodado, para a **LINHA VACA BRANCA**, para 25 dias (vinte e cinco) dias a 37,2 Km perfazendo um total estimado de 930 km, totalizando R\$ 2.501,70 (dois mil quinhentos e um reais e setenta centavos).

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:8D35B842

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DE MARÇO/2012

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 15/2012

CONTRATANTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **GABRIELA TURISMO E TRANSPORTE LTDA. - ME**

OBJETO – Fica aditivado o objeto do contrato, aumentando a quilometragem diária da linha **VACA BRANCA** para 32,2 Km por dia , a partir do dia 22 de março de 2012 até o fim do contrato por adição de aluno na Fazenda Aruanã e 37,2 Km por dia, do dia 01/04/2012 até 30/04/2012, para conserto da estrada e ponte.

VIGÊNCIA – 22/03/2012 A 31/12/2012 e 01/04/2012 a 30/04/2012
VALOR - R\$ 2,69 (Dois reais e sessenta e nove centavos) o quilometro rodado, para a **LINHA VACA BRANCA**, para 171 (cento e setenta e um) dias de 32,2 Km, perfazendo um total estimado de 5.506,2Km, perfazendo um total de R\$ 14.811,67 (quatorze mil, oitocentos e onze reais e sessenta e sete centavos), e 19 (dezenove) dias de 37,2Km perfazendo um total estimado de 706,8Km, totalizando R\$ 1.901,29 (hum mil, novecentos e um reais e vinte e nove centavos).

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:AECDF50C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS DE MARÇO/2012

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 17/2012

CONTRATANTE– MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT
CONTRATADA – **ERONILDO DE MELO - ME**
OBJETO – Fica aditivado o objeto do contrato, aumentando a quilometragem diária da linha **CASULO BRIANORTE/MATSUDA** para 45,2Km por dia , a partir do dia 22 de março de 2012 até o fim do contrato por adição de aluno em nova Fazenda.
VIGÊNCIA – 22/03/2012 A 31/12/2012

VALOR - R\$ 2,69 (Dois reais e sessenta e nove centavos) o quilometro rodado, para a **LINHA CASULO BRIANORTE/MATSUDA**, para 171 (cento e setenta e um) dias de 45,2 Km, perfazendo um total estimado de 7.729,2Km, totalizando R\$ 20.791,54 (Vinte mil, setecentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos).

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:FD444CA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO

CONTRATO 19/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT

CONTRATADA: **MANOELA AFONSO DA SILVA OLIVEIRA**

OBJETO - contratação de profissional para prestação de serviço, para exercer a função de orientadora social; do Pró-Jovem, sendo realizado no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, com duração de 50 horas mensal.

DATA DA RESCISÃO: 12/03/2012

VALOR - A prestadora de serviço não terá nenhum valor a receber, salvo o valor residual do contrato.

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:9C2EB59E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO MARÇO/2012

CONTRATO 24/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT

CONTRATADA: ERONILDO DE MELO - ME

OBJETO – contratação de prestação de serviço de transporte escolar, segundo dias e horários definidos pela secretaria de educação, cultura e esporte, conforme Pregão Presencial nº 10/2012M referente a **LINHA BRIDA NOTURNA** – Saída do Distrito de Brianorte, passando pela Fazenda Brida e Fazenda Beija Flor, num total de 70Km por dia.

DATA DA RESCISÃO: 28/03/2012

VALOR - A prestadora de serviço não terá nenhum valor a receber, salvo o valor residual do contrato.

Publicado por:
Sônia Mara Zardo Magalhaes
Código Identificador:97A9149D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 01/2012

INEXIGIBILIDADE Nº. 01/2012

JUSTIFICATIVA

CREDOR: DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIRAR VAZAMENTO PTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DAS MÁQUINAS MOTONIVELADORA KOMATSU GD 555 E ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU PC 160 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.

BASE LEGAL: Art. 25, Inciso I da Lei 8.666/93.

O **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº 01/2012 de 03 de janeiro de 2012, vem justificar o procedimento de inexigibilidade de licitação para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TIRAR VAZAMENTO PTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DAS MÁQUINAS MOTONIVELADORA KOMATSU GD 555 E ESCAVADEIRA HIDRAULICA KOMATSU PC 160 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS**, com a empresa DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a **Lei nº 8.666/93**, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

E é exatamente este o caso, pois o trabalho que o Município de Nova Monte Verde pretende contratar é executado exclusivamente pela empresa citada, comprovada através da Carta de exclusividade apresentada pela mesma.

Quanto ao preço, verificamos ser razoável em razão da extensão do trabalho, do envolvimento dos profissionais e da complexidade e tempo despendido em tal serviço

Por todo exposto, levando-se em conta que os serviços a serem contratados são de exclusividade da empresa citada, comprovado através de carta de exclusividade apresentada, conforme documentos anexos, inserindo-se, portanto no art. 25, inciso I da Lei 8.666/93 e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 10 de abril de 2012.
ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL
KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL
OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL
AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

As máquinas cedidas em comodato ao município pelo governo do estado de Mato Grosso são da marca KOMATSU, representada no estado de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul pela empresa DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA. As citadas máquinas estão com problemas mecânicos e necessitam de reparos, além da troca de peças, o que é um pouco complexo em se tratando das mesmas, já que possuem tecnologia avançada e estes reparos devem ser feitos com a empresa citada, já que tem exclusividade dos serviços necessários.

Nova Monte Verde-MT, 10 de abril de 2012.
ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL
KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL
OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL
AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha da contratada se dá unicamente pelo fato de que a empresa DYMAK MÁQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA possui exclusividade na prestação dos serviços necessários ao atendimento dos problemas apresentados pelas máquinas.

Nova Monte Verde-MT, 10 de abril de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL
KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL
OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL
AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago é referente à contratação dos serviços necessários para tirar vazamento pto e substituição de peças das máquinas Motoniveladora Komatsu GD 555 e Escavadeira Hidraulica Komatsu PC 160, além do deslocamento do(s) técnico(s) necessários para a manutenção das máquinas citadas, já que seria mais dispendioso o deslocamento da máquina para outro local.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa.

Nova Monte Verde-MT, 10 de abril de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO

Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY

Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS

Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS

Membro da CPL

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:1C0216D1

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL

TERMO DE RESCISÃO DO Contrato Nº. 26/2011

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, pessoa jurídica de direito público interno, portadora do CNPJ nº. 37.465.556/0001-63, com sede Administrativa na Avenida Mato Grosso, s/nº, Centro, Nova Monte verde, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, residente e domiciliada á Avenida José Joaquim Vieira, nesta cidade de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 788.664.809-91, doravante designada CONTRATANTE e de outro lado a empresa EXTRA CAMINHÕES LTDA, inscrita no CNPJ 04.284.282/0001-57, portadora da Inscrição Estadual nº 13.200.316-3, estabelecida na Fernando Correa da Costa, nº 5.700, Bairro Coxipó, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. ROQUE MOURA FRANCO, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob nº. 567.848.991-72, residente e domiciliado na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso; de ora em diante chamada de CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o presente TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL, em conformidade com o despacho e demais elementos constantes do processo administrativo nº 280/2011, resolvem rescindir o CONTRATO nº. 26/2011, o qual tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, com fundamento na Cláusula Décima Primeira e no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº 26/2011 o qual tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO ZERO QUILOMETRO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, celebrado em 16 de março 2011.

Cláusula Segunda – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

Para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, é competente o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

E, por estarem assim justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento particular de Rescisão Contratual em (3) três vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo nomeadas a tudo presentes e que de tudo dão fé.

Nova Monte Verde, 12 de agosto de 2011.

BEATRIZ DE FÁTIMA S. LEMES

Prefeita Municipal

EXTRA CAMINHÕES LTDA

CNPJ: 04.284.282/0001-57

Contratada

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO

RG 1438360-8

CPF 984.401.601-00

JUAREZ APARECIDO MACIEL

CPF: 566.262.589-15

RG: 3.931.256-6 SSP/PR

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:C71D3DB1

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 31/2012

PORTARIA N.º 31/2012

11 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia fiscal administrativo para o Contrato nº 046/2012/DEPTO/ADM/COMPRAS.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem como Fiscais Administrativos do Contrato nº 046/2012/DPTO/ADM/COMPRAS, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e **LIMMT – LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO**.

CONTRATO Nº: 046/2012/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 680/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO “CIRCUITO MATOGROSSENSE DE MOTOCROSS – 3ª ETAPA” NOS DIAS 21 E 22 DE ABRIL NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT.

DATA DA ASSINATURA: 11 de abril de 2012.

VIGÊNCIA: De 11 de abril a 30 de junho de 2012.

VALOR: R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

FISCAL TITULAR: JOSÉ JOAQUIM VIEIRA FILHO
RG Nº: 22.773.296-0 SSP/SP
CPF Nº: 095.107.988.35
CARGO: Diretor de Esportes
LOTAÇÃO: Sec. Municipal de Esporte, Lazer e Juventude
MATRÍCULA: 157

FISCAL SUBSTITUTO: OSMAR FERMANDES RIBAS
RG Nº: 12931900 SSP/MT
CPF Nº: 923.502.911-20
CARGO: Assis. de contr. Adm/diretor de ensino
LOTAÇÃO: Sec. Municipal de Educação, Cultura e Desporto
MATRÍCULA Nº: 206

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT, 11 de abril de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
 Prefeita Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo do Contrato nº 046/2012/DEPTO/ADM/COMPRAS referente ao Processo Administrativo nº 680/2012, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 11 de abril de 2012.

JOSÉ JOAQUIM VIEIRA FILHO
 Diretor de Esportes
 Matrícula 157

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:AD5C5DBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 001/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 001/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Vanuza Batista Hey
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 8.925,00 (oito mil, novecentos e vinte e cinco reais)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:63C84E01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 002/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 002/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Fabiano Fernandes de Oliveira
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE VIGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 7.401,80 (sete mil, quatrocentos e um reais e oitenta centavos),

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:E798FCA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 003/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 003/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Angela Maria Batista
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 8.925,00 (oito mil, novecentos e vinte e cinco reais)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:E151158E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 005/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 005/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Romildo Terres Marcondes
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:72F66221

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 006/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 006/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Celi Claudino dos Santos
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 06 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 7.691,67 (sete mil, seiscentos e noventa e um reais e sessenta e sete centavos)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:EC295F6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 007/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 007/2012
 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Aparecida Bernadete Daniel Corna
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TECNICA EM

ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 06 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 11.241,67 (onze mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:BAE917BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 008/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 008/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Aparecida Nunes da Silva Gonçalves

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TÉCNICA EM ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 06 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 11.241,67 (onze mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:1DA6E0AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 009/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 009/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Luciana Leme Meneghetti

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TÉCNICA EM ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 06 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 11.241,67 (onze mil, duzentos e quarenta e um reais e sessenta e sete centavos).

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:B6CFBFF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 011/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 011/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Daiane Desiderio Bispo

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COZINHEIRA/MERENDEIRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 7.090,80 (sete mil e noventa reais e oitenta centavos)

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:F3DE32F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 012/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 012/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Ana Paula Pereira dos Santos

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 7.277,40 (sete mil, duzentos e setenta e sete reais e quarenta centavos)

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:2E27E0C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 013/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 013/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Marcela Ferreira da Silva

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TÉCNICA EM ENFERMAGEM, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 11.115,00 (onze mil, cento e quinze reais)

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:2DF9458A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 014/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 014/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Eliane Lima da Silva

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 7.256,66 (sete mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:48116529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 015/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 015/2012

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Anderson Cleto Aragão Vasconcelos

2. OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 16 de janeiro de 2012.

4. VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5. VALOR: R\$ 10.893,33 (dez mil, oitocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos)

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B43B23B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 016/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 016/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Eliane Dias
2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 6.904,19 (seis mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:A55F3737

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 017/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 017/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Joel dos Passos e Oliveira

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 7.980,00 (sete mil, novecentos e oitenta reais)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:270A5AFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 018/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 018/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Camila Oliveira Santos

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 6.904,19 (seis mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:313D7872

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 019/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 019/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Geneci Barbosa Martins

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE

DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 6.904,19 (seis mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B63C02F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 020/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 020/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Kelly Tieme Hashimoto de Souza

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 6.904,19 (seis mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B8B0A215

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 021/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 021/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Priscila Oliveira Santos

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 6.904,19 (seis mil novecentos e quatro reais e dezenove centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B7A1FE6E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 022/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 022/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Nelson de Santana Alves

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERADOR DE MOTO SERRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 18 de janeiro de 2012.

4.VIGÊNCIA: 17 de Fevereiro de 2012.

5.VALOR: R\$ 900,00 (novecentos reais)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:D6BD9C6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 023/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 023/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Suzemar Ribeiro de Brito da Silva
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ZELADORA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 24 de janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.966,40 (seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:231298E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 024/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 024/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Luciano Jesus Brito
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUCTOR DE ATIVIDADES - PETI, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 24 de janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.966,40 (seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:841FB200

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 025/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 025/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Eliana Klitzke Lauvers de Oliveira
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 25 de Janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 7.840,00 (sete mil, oitocentos e quarenta reais)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:B5082B97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 026/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 026/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Vanessa Perim Claudino
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 26 de Janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.

5.VALOR: R\$ 7.816,66 (sete mil, oitocentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:1C68826C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 027/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 027/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Adriana Istoski
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 26 de Janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 7.816,66 (sete mil, oitocentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:71A8A1F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 028/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 028/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Edvaldo Guedes de Oliveira
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE INSTRUCTOR DE ATIVIDADES - PETI, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 27 de Janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.924,93 (seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:205E329D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 029/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 029/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Silvia dos Santos Davi da Silva
- 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COZINHEIRA/MERENDEIRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
3. DATA ASSINATURA: 27 de Janeiro de 2012.
- 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
- 5.VALOR: R\$ 6.924,93 (seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos)
- 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:F361AA50

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 030/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 030/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Fabiana Machado Moreira
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTENTE DE CONTROLE ADMINISTRATIVO, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 27 de Janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 7.560,00 (sete mil cento e quinhentos e sessenta reais)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
 Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:6AFD74E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 031/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 031/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Maria Aparecida Cristianini
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE COZINHEIRA/MERENDEIRA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 27 de Janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de Dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 6.924,93 (seis mil, novecentos e vinte e quatro reais e noventa e três centavos)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
 Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:217E8BDC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 004/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 004/2012

- 1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Valdair Pereira dos Santos
 2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE VIGIA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.
 3. DATA ASSINATURA: 04 de janeiro de 2012.
 4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2012.
 5.VALOR: R\$ 7.401,80 (sete mil, quatrocentos e um reais e oitenta centavos)
 6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 003/2011

Publicado por:
 Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:5127510B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE CANCELAMENTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM - PREGÃO N° 036/2012

O município de Nova Mutum, no uso de suas atribuições legais, torna público o cancelamento do Pregão n° 036/2012, por conveniência administrativa. Nova Mutum – MT, 11 de abril de 2.012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:CCA72790

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 007/2012

O município de Nova Mutum-MT, através da Comissão Permanente de Licitação informa a todos os interessados o resultado de Habilitação da Tomada de Preços 007/2012 cujo objeto trata da Contratação de Empresa para construção do pavilhão onde funcionará o Reciclo. Foram HABILITADAS as empresas CONSTRUTORA IMPACTO LTDA inscrita no CNPJ 26.601.047/0001-02, e a empresa ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ 11.206.966/0002-87 e foram INABILITADAS as empresas A. DE ALMEIDA inscrito no CNPJ 09.549.688/0001-38 e a empresa CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS BELCHIOR LTDA inscrita no CNPJ 03.362.824/0001-08. Fica aberto o prazo de acordo com o artigo 109 da Lei 8.666/93 para as empresas INABILITADAS interpor recurso contra a sua inabilitação. Nova Mutum – MT, 11 de Abril de 2012

VERA INÊS SEGATTI MONTEIRO
 Presidente da CPL

Publicado por:
 Geovani Lamera
Código Identificador:42901FAE

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 008/2012

O município de Nova Mutum-MT, através da Comissão Permanente de Licitação informa a todos os interessados o resultado de Habilitação da Tomada de Preços 008/2012 cujo objeto trata da Contratação de Empresa para construção de Praça no bairro Parque do Sol no município de Nova Mutum-MT. Foi HABILITADA as empresas A. DE ALMEIDA inscrito no CNPJ 09.549.688/0001-38, CONSTRUTORA IMPACTO LTDA inscrita no CNPJ 26.601.047/0001-02, ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ 11.206.966/0002-87 e a empresa JER ENGENHARIA ELÉTRICA E CIVIL LTDA inscrita no CNPJ 11.595.396/0001-83 E foram INABILITADAS as empresas EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA – ME inscrito no CNPJ 10.388.215/0001-85 e a empresa CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS BELCHIOR LTDA inscrita no CNPJ 03.362.824/0001-08. Fica aberto o prazo de acordo com o artigo 109 da Lei 8.666/93 para as empresas INABILITADAS interpor recurso contra a sua inabilitação. Nova Mutum – MT, 11 de Abril de 2012

VERA INÊS SEGATTI MONTEIRO
 Presidente da CPL

Publicado por:
 Geovani Lamera
Código Identificador:01946B4E

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS N° 006/2012

O município de Nova Mutum-MT, através da Comissão Permanente de Licitação informa a todos os interessados o resultado de Habilitação da Tomada de Preços 006/2012 cujo objeto trata da Contratação de Empresa para construção de Praça no bairro Alto da Colina no município de Nova Mutum-MT. Foi INABILITADAS as empresas A. DE ALMEIDA inscrito no CNPJ 09.549.688/0001-38, CONSTRUTORA IMPACTO LTDA inscrita no CNPJ 26.601.047/0001-02, ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA inscrita no CNPJ 11.206.966/0002-87, JER ENGENHARIA ELÉTRICA E CIVIL LTDA inscrita no CNPJ 11.595.396/0001-83 EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA – ME inscrito no CNPJ 10.388.215/0001-85 e a empresa CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS BELCHIOR LTDA inscrita no CNPJ 03.362.824/0001-08. Fica aberto o prazo de acordo com o artigo 109 da Lei 8.666/93 para as empresas INABILITADAS

interpor recurso contra a sua inabilitação. Nova Mutum – MT, 11 de Abril de 2012

VERA INÊS SEGATTI MONTEIRO

Presidente da CPL

Publicado por:

Geovani Lamera

Código Identificador:9B51E4F5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO
023/2012 AO CONTRATO N.º 049/2011

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT e a empresa SÓ AGUAS CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: alterar a Clausula Sexta – Prazo de Execução do presente contrato será de 360 (trezentos e sessenta) dias corrido, do Termo de Contrato N.º 049/2011

Tomada de Preço n.º 002/2011

DATA: 09 de março de 2012.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Josenil Marques Pereira

Código Identificador:7A32DE7F

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO N.º 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 01

O PREFEITO MUNICIPAL E O PRESIDENTE DA COMISSÃO EXAMINADORA do Processo Seletivo Público nº 001/2012 do Município de Nova Olímpia - MT, no uso de suas atribuições, tornam público que foi realizada a RETIFICAÇÃO do EDITAL n.º 001/2012 supracitado:

Art. 1º. - Fica Retificado o Anexo I – Quadro de Cargos com especificações detalhadas do processo seletivo público EDITAL n.º 001/2012, referente ao número de vagas para agente de combate a endemias, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012.

CARGO	Nº DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	02
Agente de combate á endemias	02

LEIA-SE:

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012.

CARGO	Nº DE VAGAS
Agente Comunitário de Saúde	02
Agente de combate á endemias	01

Art. 2º. – Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições do EDITAL n.º 001/2012. Este Edital Complementar 01 do Processo Seletivo Público 001/2012 supracitado entra em vigor na data de sua publicação.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Nova Olímpia - MT, 11 de abril de 2012.

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

RUTE SOARES DA SILVA

Presidente da Comissão

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro

Código Identificador:01FCE942

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PROCESSO
SELETIVO 003/2010

PROCESSO SELETIVO 003/2012

Gabarito Oficial

CARGO: Odontologo

	A	B	C	D
01	X			
02		X		
03		X		
04			X	
05				X
06		X		
07			X	
08				X
09	X			
10				X
11			X	
12			X	
13				X
14		X		
15	X			
16			X	
17	X			
18	X			
19			X	
20		X		
21		X		
22				X
23	x			
24		X		
25				X
26		X		
27	X			
28			X	
29		X		
30				X
31		X		
32				X
33	X			
34			X	
35			X	
36	x			
37		X		
38				X
39	X			
40				X

CARGO: ENFERMEIRO

	A	B	C	D
01	X			
02		X		
03		X		
04			X	
05				X
06		X		
07			X	
08				X
09	CANCELADA			
10				X
11			X	
12			X	
13				X
14		X		
15	X			
16			X	
17	X			
18	X			
19			X	
20		X		
21			x	

22	ALTERADA			
23	ALTERADA			
24			x	
25	x			
26				x
27			x	
28	x			
29		x		
30				x
31				x
32	x			
33	x			
34		x		
35	CANCELADA			
36	CANCELADA			
37	CANCELADA			
38	x			
39		x		
40		x		

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:45F15245

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO Nº 51/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa M. FURQUIM DA SILVA, inscrita no CNPJ n.º 36.971.372/0001-02, resolvem celebrar entre si o presente instrumento, conforme Processo licitatório – Tomada de Preços 008/2.012. OBJETO: aquisição de bolas e acessórios para a escolinha de iniciação esportiva, nas quantidades informadas no item “3” do edital (conforme proposta da adjudicatária). VALOR: R\$ 42.100,65. VIGÊNCIA: 02.04.2012 A 31.12.2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:9A564596

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO N.º52/2.012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa LUZ PARA OS POVOS IGREJA DA PAZ, inscrita no CNPJ n.º 03.018.275/0001-40, resolvem celebrar entre si o presente instrumento, conforme Processo Licitatório – TOMADA DE PREÇOS 007/2.012. OBJETO: contratação de casa de apoio na capital do estado para prestação de serviço de hospedagem, alimentação e transporte, com 5 (cinco) vagas diárias para atender as necessidades desta municipalidade, conforme anexo I, tudo em conformidade com o resultado final da TP 007/2.012. VALOR: R\$ 21.750,00. VIGÊNCIA: 02.04.2012 a 31.12.2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:5E9254ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO N.º53/2.012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT e a empresa SERPRA SERVIÇOS PROJETOS E ASSESSORIA LTDA, CNPJ 07.123.969/0001-07, têm entre si, como justo e contratado, conforme Processo Licitatório – CARTA CONVITE Nº. 005/2.012. OBJETO: contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia. VALOR: R\$ 30.895,00. VIGÊNCIA: 02.04.2012 A 31.12.2012

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:2927536A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO N.º 54/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT e a empresa J P MIGUEL E CIA LTDA, CNPJ/MF nº 11.591.590/0001-90, em decorrência da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2.012. OBJETO: aquisição de materiais de construção para realizar reformas nas escolas municipais. VALOR: R\$ 34.359,10. VIGÊNCIA: 02.04.2012 A 31.12.2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:D1195002

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO N.º 55/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT e a empresa LOCATELLI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 11.047.161/0001-57, em decorrência da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2.012. OBJETO: aquisição de materiais de construção para realizar reformas nas escolas municipais. VALOR: R\$ 37.263,50. VIGÊNCIA: 02.04.2012 A 31.12.2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:A2C1A1F9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS CONTRATO N.º 56/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT e a empresa CONSTROL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 02.405.895/0001-70, em decorrência da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 009/2.012. OBJETO: aquisição de materiais de construção para realizar reformas nas escolas municipais. VALOR: R\$ 13.170,83. VIGÊNCIA: 02.04.2012 A 31.12.2012.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marta Moreira Pinto

Código Identificador:5F23374A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2012 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 039/2012 de 07 de março de 2012, torna público aos interessados que realizará licitação no dia 26/04/2011, às 08H00, para **Locação e Operacionalização de Caminhão para atendimento as necessidades da Secretaria de Obras do Município de Novo Mundo – MT**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br. Novo Mundo, MT, 11 de abril de 2012.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Pregoeira e Presidente Cpl

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Grazielle Fontoura
Código Identificador:FF3E8717

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO ADM. 025/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT.

CONTRATADA: CONSTRUTORA E MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO TRES LTDA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DOS TRÊS PODERES NO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº. 004/2011 CELEBRADO ENTRE SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES E O MUNICÍPIO DE PARANAÍTA/MT

VIGÊNCIA: 150 (CENTO E CINQUENTA) DIAS

VALOR: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS)

PTA/MT, 11/04/2012

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwiers
Código Identificador:17C98A84

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, torna público que realizará a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2012

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada em elaboração de Projeto de Pavimentação Asfáltica, drenagem de águas pluviais, sinalização viária urbana e complementações no Município de Paranaíta-MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/04/2012

HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: Sala de Licitações da Pref. Mun. de Paranaíta/MT.

ENDEREÇO: Rua Alceu Rossi S/ Nº - Centro – Paranaíta/MT.

Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço, no horário das 07:00 às 13:00 hs, de segunda-feira a sexta-feira.

Paranaíta/MT, em 11 de Abril de 2012.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Presidente da CPL

Publique-se

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwiers
Código Identificador:ED33FF2A

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 1005-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 3ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO Nº 002/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Teste Seletivo nº 002/2012, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Fica convocado a partir de 09 de abril de 2012, os candidatos aprovados e classificados no Teste Seletivo Municipal nº 002/2012, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente das 07:00 as 13:00h., no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto, para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**, com a documentação exigida para serem contratados e empoçados nos respectivos cargos.

ASSISTENTE SOCIAL

Nº	Inscrição	Nome do candidato	L. Portug.	Matem.	Conhec. Gerais	Conhec. Específicos	Total	Resultado Final
2	62	RENATA ALVES DE OLIVEIRA	9	6	6	35	56	CLASSIFICADO

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para serem nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos:

O candidato convocado terá até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original e 1 (uma) cópias de cada para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

- I. - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;
- II. - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- III. - Cartão do PIS/PASEP se possuir;
- IV. - Carteira Profissional CTPS/MTE;
- V. - Reservista se possuir (se masculino);
- VI. - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);
- VII. - Comprovante de endereço atualizado;
- VIII. - Certidão de Nascimento (se solteiro);
- IX. - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc...);
- X. - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.
- XI. - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 declaração da matrícula escolar;
- XII. - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (site Fórum)
- XIII. - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar a punho o que possue)
- XIV. - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública; (Declaração a punho)
- XV. - 1 fotos 3x4 recente;
- XVI. - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;
- XVII. - Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);
- XVIII. - Numero de Conta no Banco Bradesco;

Parágrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do teste seletivo. O candidato contratado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do teste e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afiação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Paranaíta-MT, 09 de abril de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:0FEF768B

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 1003-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. SIDNEI TENÓRIO CAVALCANTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado o Sr. **SIDNEI TENÓRIO CAVALCANTE**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1426883-3 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 012.767.771-24, do cargo efetivo de **Motorista**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos/Saneamento, a pedido do mesmo e por motivos particulares.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº. 679/2011.

Paranaita- MT, 09 de abril de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:92F38572

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE LRF CIDADÃO - ANEXO VI - 1º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-
FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 06/03/12
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)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	7.454.059,16	8.242.462,53	-
Ativo Disponível	8.445.541,69	8.445.541,69	9.253.102,14
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	991.482,53	203.079,16	11.367.641,75
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-7.454.059,16	-8.242.462,53	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-7.454.059,16	-8.242.462,53	0,00

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2012 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	8.242.462,53	7.454.059,16

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 29Fev 2012 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	6.849.433,95	6.849.433,95	7.041.455,70
Ativo Disponível	6.851.997,32	6.851.997,32	7.041.455,70
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	2.563,37	2.563,37	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:D1490CE6

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 779/2012

“Substitui membros do Conselho Municipal de Habitação”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Sr. **Vilson Pires**, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 514/2008.

DECRETA:

Art. 1º - A representação da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e do Poder Legislativo no Conselho Municipal de Habitação passa a ter a seguinte composição:

1. REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

1.2 – Representante da Secretaria Municipal de Infra Estrutura:
Titular: HERMES DE ASSIS ALVES DA SILVA
Suplente: DANIEL SCHIO

1.3 – Representante do Poder Legislativo Municipal
Titular: MARCELO FERNANDES
Suplente: EDINO SILVA SOUZA

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, em 10 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:661A6D06

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 114 DE 02 DE ABRIL DE 2.012

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT; **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido o SRº RAIMUNDO EUDES MOREIRA LIMA, inscrito no CPF sob o nº 562.955.293-72, do cargo efetivo de **TECNICO EM TOPOGRAFIA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 02 de abril de 2.012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:7102DDBA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 115 DE 02 DE ABRIL DE 2.012.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT; **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do art 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, ao servidor **Srº YLTON RAMOS DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 550.640.511-15, pelo período de 02(dois) dois anos, a contar da presente data.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 02 de abril de 2.012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:A0EA651C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 117 DE 03 DE ABRIL DE 2012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Reconduzir, a pedido, a servidora **ADRIANE PINHEIRO DA MATA**, inscrita no CPF sob o nº 596.083.312-32, ao cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais, a partir de 09 de abril de 2012.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 03 de abril de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:0D237CBA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118 DE 03 DE ABRIL DE 2.012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT; **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do art 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, à servidora **Srª JAQUELINE SULIS**, inscrita no CPF nº 961.526.210-20, pelo período de 02(dois) dois anos, a contar de 05 de abril de 2012.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 03 de abril de 2.012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:498A2071

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 119 DE 03 DE ABRIL DE 2.012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT; **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do art 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, à servidora **Srª VERA LUCIA ALVES DA SILVA**, inscrita no CPF nº 887.305.301-72, pelo período de 02(dois) dois anos, a contar de 10 de abril de 2012.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 03 de abril de 2.012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:A06D3414

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 120 DE 03 DE ABRIL DE 2012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 024/97, e Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei 035/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório:

Matrícula:	Nome:	Secretaria de Administração Cargo:
2897	Luciana Rodrigues Galdino	Recepcionista

Art. 2º - Conceder ESTABILIDADE aos servidores abaixo relacionados, por terem completado três anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal, a partir da data especificada;

Matrícula	Nome	Secretaria Administração Cargo:	Estabilidade a partir de:
2897	Luciana Rodrigues Galdino	Recepcionista	31/03/2012

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 03 de abril de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:8A4B284D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 121 DE 09 DE ABRIL DE 2012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Nomear o **SR. DIVINO TEODORO DA CUNHA**, inscrito no CPF sob o nº 843.963.261-49, para responder pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 09 de abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:A72AC77A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 122 DE 10 DE ABRIL DE 2012

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. VILSON PIRES**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor:

RESOLVE:

1 – Nomear o **Sr. ADAILTON ALVES DE SOUSA**, portador do RG nº 665972 SSP/DF e do CPF nº 305.238.501-15, para responder pelo cargo efetivo de **OPERADOR DE ETA**.

2 – Esta Portaria entra em vigor a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

3 – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 10 de abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE

O Sr. **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, no uso de suas atribuições legais e para os fins a que alude o Artigo 37, item 2 da Constituição Federal vigente, confere o presente **TERMO DE POSSE** ao:

SR. ADAILTON ALVES DE SOUSA, portador do RG nº 665972 SSP/DF e do CPF nº 305.238.501-15, por ter sido aprovado (a) em **CONCURSO PÚBLICO** nº 001/2010, homologado em 07 de abril de 2011, ao qual se submeteu para o Cargo Público de **OPERADOR DE ETA**, em conformidade com a Portaria de Nomeação nº 122 de 10 de abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

ADAILTON ALVES DE SOUSA
Operador de Eta

O presente termo de Posse encontra-se registrado no histórico funcional do(a) servidor(a).

Paranatinga-MT, 10 de abril de 2012.

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:F5A1D888

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 001/2012

“Constitui Grupo Técnico de habitação e dá outras providências”

O Conselho Municipal de Habitação do Município de Paranatinga Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei nº 514/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Criado nos termos do art. 2º inciso XV da Lei nº 514/2008, Grupo Técnico para levantamento da situação da política habitacional do município de Paranatinga, a identificação dos beneficiários, a regular ocupação das moradias bem como a definição da lista de famílias do cadastro de reserva.

§ 1º - O Grupo Técnico será constituído de quantos membros se fizer necessário e será Coordenado pelo Assistente Social Luiz Carlos Santos que agendará visitas às famílias e tomara todas as providências para o bom êxito dos trabalhos.

§ 2º - O Grupo Técnico ora instituído poderá efetuar visitas aos beneficiários, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da política municipal de habitação e apresentar relatório.

Art. 3º - O Grupo Técnico ora constituído terá o prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação do Relatório Final, podendo o prazo ser prorrogado uma vez.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

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

Conselho Municipal de Habitação, em Paranatinga – MT, 02 de abril de 2012.

Homologo:

JOSIANE MENDONÇA CAMPOS

VILSON PIRES PRESIDENTE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:87C1C982

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 770/2012

“Prorroga o prazo de anistia de multas, juros, correção monetárias e demais encargos sobre a mesma e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga/MT Srº Vilson Pires, no uso e gozo de suas atribuições legais, considerando os termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei de nº 849/2011.

DECRETA:

Art.1º. – Fica prorrogado até o dia 30 de abril de 2012, a anistia correspondente a multa, juros, correção monetária e demais encargos incidentes sobre IPTU, para os contribuintes que saldarem seus débitos tributários em atraso, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, podendo o débito ser parcelado em até 06 (seis) vezes.

Parágrafo único: O valor da parcela não poderá ser inferior a R\$ 30,00 (trinta reais).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, em 02 de abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:8E01F29B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 877 DE 30 DE MARÇO DE 2012

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO E REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 364 – Ensino Superior.
Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.
Projeto/Atividade.: 1322 – Aquisição de Equipamento e Matéria Permanente – UAB.
Elemento de Despesa.:
4490.52.00 Equipamento e Material Permanente.....R\$ 20.000,00

Total.....R\$ 20.000,00

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 364 – Ensino Superior.
Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.
Projeto/Atividade.: 1323 – Reforma e Adaptação da Sala NEAD.
Elemento de Despesa.:
3390.30.00 Material de Consumo.....R\$ 10.000,00

Total.....R\$ 10.000,00

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 364 – Ensino Superior.
Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.
Projeto/Atividade.: 2109 – Manutenção da Universidade Aberta do Brasil - UAB.
Elemento de Despesa.:
3190.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil...R\$ 18.200,00
3190.13.00 Obrigações Patronais.....R\$ 4.000,00
3390.14.00 Diária Civil.....R\$ 5.000,00
3390.30.00 Material de Consumo.....R\$ 4.000,00
3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R\$ 1.000,00
3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica....R\$ 2.000,00

Total.....R\$ 30.200,00

Total dos Créditos Adicionais.....R\$ 60.200,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações

orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo I.:

Anulação de.:

Órgão.: 11 – Secretaria Mun. de Indústria Comércio e Turismo.

Unidade.: 003 – Depto. Aperfeiçoamento e Capacitação Profissional.

Função.: 04 – Administração.

Sub Função.: 122 - Administração Geral.

Programa.: 0002 - Administração e Planejamento.

Projeto/Atividade.: 2101 – Manut. Enc. c/. Depto. de Aperf. e Capacitação Profissional.

Elemento de Despesa.:

3390.30.00.00 Material do Consumo.....R\$ 40.200,00

3390.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R\$ 10.000,00

3390.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica....R\$ 10.000,00

TOTAL.....R\$ 60.200,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:E9045860

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 878 DE 30 DE MARÇO DE 2012

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO E REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 08 - Secretaria de Assistência Social.
Unidade.: 003 - Fundo Municipal de Assistência Social.
Função.: 08 - Assistência Social.
Sub Função.: 244 – Assistência Comunitária.
Programa.: 0015 – Assistência.
Projeto/Atividade.: 1325 – Aquisição de Veículo p/ Programa Bolsa Família.

Elemento de Despesa.:

4490.52.00 Equipamento e Material Permanente.....R\$ 35.900,00

Total.....R\$ 35.900,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo I.:

Anulação de.:

Órgão.: 11 - Secretaria Mun. Industria, Comercio e Turismo.
Unidade.: 002 - Departamento de Industria Comercio e Turismo.
Função.: 04 - Administração.
Sub Função.: 122 – Administração Geral.
Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.
Projeto/Atividade.: 2100 – Manut. e Encargos c/ Depto. Industria Com. e Turismo.

Elemento de Despesa.:

3390.30.00 Material de Consumo.. (796).....R\$ 10.000,00
 3390.37.00 Locação de Mão de Obra..(797).....R\$ 10.000,00
 3390.39.00 Outros Serviços Terceiros P. Jurídica..(798).....R\$ 15.900,00

TOTAL.....R\$ 35.900,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciane M Thomas
Código Identificador:9B2920E9

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 879 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Dispõe sobre a alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Paranatinga e dá outras providencias.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. Vilson Pires, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo IV, estabelecido alinea d), do art.8º da Lei 035/2003, passa a vigorar na coluna “VAGAS DISPONIVEIS” segundo as alterações abaixo discriminadas:

Cargo de Técnico em Raio X passa de 2 vagas para 7 vagas.

Art. 2º - O Anexo IV, da Lei 035/2003 fica atualizado conforme a tabela em anexo, que faz parte integrante desta Lei.

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

Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Luciane M Thomas
Código Identificador:7DE7FC64

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 880 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR COM A REALIZAÇÃO DO 13º RODEIO LAÇO DOS AMIGOS NA ARENA ALEXANDRE NEVES DE PARANATINGA”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. VILSON PIRES, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para a realização do 13º Rodeio Laço dos Amigos na Arena Alexandre

Neves em Paranatinga/MT, que ocorrerá na data de 03 a 06 de maio de 2012, com a prestação de serviços abaixo discriminados:

- 08 caminhões de areia para a Arena;
- Coleta de lixo todos os dias, exceto a mão de obra;
- Patrolamento do Pátio da entrada e saída do recinto da festa;
- 01 caminhão pipa para molhar e abastecer as caixas d'água.

Art. 2º - Os serviços a serem prestados descritos no artigo anterior serão executados por servidores públicos municipais, bem como, os veículos e maquinas a serem utilizados pertencem ao município, não gerando assim, quaisquer desembolso financeiro pela municipalidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
 Prefeito Muniicpal

Publicado por:
 Luciane M Thomas
Código Identificador:14AC1A77

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 881 DE 30 DE MARÇO DE 2012

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Vilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA VALOR

01	CAMARA MUNICIPAL. CAMARA MUNICIPAL. Manutenção e Encargos com Câmara Municipal. 01.001.01.031.0001.2002.3390.93.00.00 01.001.01.031.0001.2002.3390.39.00.00 01.001.01.031.0001.2002.3390.30.00.00.....	R\$ 156.000,00 R\$ 15.000,00 R\$ 15.432,32
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....		R\$ 186.432,32

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Nº. ORGÃO/UNID. ORÇAMENTARIA/PROJETO/ELEMENTO DA DESPESA VALOR

01	SECRETARIA DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA. DEPTO. DE OBRAS E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS. Ampliação e Manutenção de Rede de Iluminação Publica. 09.002.25.752.0016.1189.3390.39.00.00 09.002.25.752.0016.1189.4490.51.00.00	R\$ 6.432,32 R\$ 180.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....		R\$ 186.432,32

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 16 de março de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
 Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:556F8754

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 882 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Inclui nos Anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei 610/2009, o programa que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Vilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir nos anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei 610/2009, o Programa/Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 04 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade.: 001 - Gabinete do Secretário.

Função.: 04 - Administração.

Sub Função.: 122 – Administração Geral.

Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.

Projeto/Atividade.: 1327 – **Concurso Público.**

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 30.000,00

Total.....R\$ 30.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:D3F88AE1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 883 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Inclui na Lei nº. 799/2011 e nos seus respectivos Anexos - LDO para 2.012, o programa que menciona e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR Vilson Pires, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir na Lei nº. 799/2011 e nos seus respectivos anexos - LDO para 2.012, o Programa/Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 04 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade.: 001 - Gabinete do Secretário.

Função.: 04 - Administração.

Sub Função.: 122 – Administração Geral.

Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.

Projeto/Atividade.: 1327 – **Concurso Público.**

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 30.000,00

Total.....R\$ 30.000,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:4DD4FE14

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 884 DE 30 DE MARÇO DE 2012.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO E REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 04 - Secretaria Municipal de Administração.

Unidade.: 001 - Gabinete do Secretário.

Função.: 04 - Administração.

Sub Função.: 122 – Administração Geral.

Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.

Projeto/Atividade.: 1327 – **Concurso Público.**

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 30.000,00

Total.....R\$ 30.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo I.:

Anulação de.:

Órgão.: 03 - Secretaria Municipal de Finanças.

Unidade.: 002 - Departamento Econômico e Financeiro.

Função.: 04 - Administração.

Sub Função.: 123 – Administração Financeira.

Programa.: 0002 – Administração e Planejamento.

Projeto/Atividade.: 2012 – Manut. e Encargos com o Departamento.

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 30.000,00

TOTAL.....R\$ 30.000,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:79505588

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 885 DE 30 DE MARÇO DE 2012

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ABRIR CRÉDITOS SUPLEMENTAR POR
ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de 5% (cinco por cento) da despesa fixada, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64:

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:79DA85F1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 886 DE 30 DE MARÇO DE 2012

"Inclui nos Anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei 610/2009, o programa que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir nos anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei 610/2009, o Programa/Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 13 - Cultura.

Sub Função.: 392 – Difusão Cultural.

Programa.: 0013 – Desenvolvimento Cultural.

Projeto/Atividade.: 1328 – Realização do 47º Aniversário do Município de Paranatinga.

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 321.970,00

Total.....R\$ 321.970,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:BF762897

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 887 DE 30 DE MARÇO DE 2012

"Inclui na Lei nº. 799/2011 e nos seus respectivos Anexos - LDO para 2.012, o programa que menciona e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir na Lei nº. 799/2011 e nos seus respectivos anexos - LDO para 2.012, o Programa/Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 13 - Cultura.

Sub Função.: 392 – Difusão Cultural.

Programa.: 0013 – Desenvolvimento Cultural.

Projeto/Atividade.: 1328 – Realização do 47º Aniversário do Município de Paranatinga.

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 321.970,00

Total.....R\$ 321.970,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:90CC9DB6

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 888 DE 30 DE MARÇO DE 2012

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43. da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.

Função.: 13 - Cultura.

Sub Função.: 392 – Difusão Cultural.

Programa.: 0013 – Desenvolvimento Cultural.

Projeto/Atividade.: 1328 – **Realização do 47º Aniversário do Município de Paranatinga.**

Elemento de Despesa.:

3390.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.R\$ 321.970,00

Total.....R\$ 321.970,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte de Convênio, Concedente **Secretaria de Estado de Cultura - SEC**, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de :

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 321.970,00

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:A8DA32E6

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 889 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Dispõe sobre a criação de uma vaga suplementar para o Cargo de Operador de ETA no Quadro de Pessoal do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA do Município de Paranatinga – MT e dá outras providências.”

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

ARTIGO 1º - A criação, no *Quadro de Pessoal do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA* do Município de Paranatinga/MT, de 01 (uma) vaga suplementar para o cargo de Operador de ETA, a ser preenchido por concurso público, nos termos do Art. 37, II da CF.

Parágrafo Único. O cargo de que trata o “caput”, é destinado a suprir necessidade permanente de interesse público e tem como finalidade básica o atendimento de qualidade no fornecimento de água e saneamento básico, no âmbito do Município.

ARTIGO 2º - O cargo de que trata a presente Lei é regido pela Lei nº: 687/2010 que *“Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e Reestrutura o Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA do Município de Paranatinga – MT.”*, onde se fixa as atribuições, direitos e deveres, bem com a remuneração.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

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

Paço Municipal, em 30 de março de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:3AD9984A

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 890 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Dispõe sobre doação de terreno para a IGREJA CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar para a **IGREJA CONGREGAÇÃO CRISTÃ NO BRASIL**, inscrita no CNPJ sob nº 03.554.913/0001-48, com sede Administrativa na Avenida Minas Gerais, 594, Centro, na cidade de Primavera do Leste-MT, o terreno de propriedade do Município de Paranatinga/MT, denominado LOTE 1A a desmembrar do LOTE 01, Matrícula nº 3471, do Cartório do 1º Ofício de Paranatinga-MT, com área de 228,00m² (duzentos e vinte e oito metros quadrados), conforme planta em anexo.

Art. 2º - O terreno acima se destina a construção de uma Casa de Oração.

Art. 3º - A construção acima declinada deverá seguir fielmente a planta baixa anexada no termo de compromisso 036-A/2012 devendo ser iniciada no prazo Máximo de 12 (doze) meses, estar com no mínimo 50% de conclusão no prazo Máximo de 18 (dezoito) meses e devendo ser concluída no prazo Máximo de 30 (trinta) meses, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal e reintegração da posse imediata independente de notificação ou providência judiciais, ressalvado os casos devidamente justificáveis.

Parágrafo 1º – Os prazos se iniciarão com a publicação da presente Lei, e somente poderão ser prorrogados mediante autorização legislativa.

Parágrafo 2º - A Escritura de Doação Ficará Condicionada a Efetiva Construção e Funcionamento da empresa sob pena de revogabilidade, sem qualquer direito de indenização por parte do donatário.

Art. 4º - Todas as despesas relacionadas com a transferência do imóvel correrão por conta da respectiva Igreja.

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

Paranatinga MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciane M Thomas

Código Identificador:69792FE4

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 891 DE 30 DE MARÇO DE 2012

“Dispõe sobre doação de terreno para a Empresa V. da Silva Carvalho Júnior – ME – U.T.I PLACAS e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar para a Empresa **V. DA SILVA CARVALHO JÚNIOR – ME – U.T.I PLACAS**, inscrita no CNPJ sob nº 11.059.337/0001-90 e Inscrição Estadual sob o nº 13375947-4 com sede Administrativa na Avenida Bandeirantes nº 2.817, Centro, nesta cidade de Paranatinga/MT, o terreno é de propriedade do Município de Paranatinga/MT, denominado Quadra de nº 01 – Equipamento Comunitário com uma área de terras com 4.936,00m² (quatro mil e novecentos e trinta e seis metros quadrados) situado no Loteamento denominado “VISTA ALEGRE”, no município de Paranatinga/MT, a desmembrar da Quadra de nº 01 , Matricula nº 3192, Livro de nº 02-F, ficha nº 01, do Cartório do 1º Ofício de Paranatinga-MT, com área de **425,00m² (Quatrocentos e vinte e cinco metros quadrados)**, conforme planta em anexo.

Art. 2º - O terreno acima se destina a uma fábrica de placas.

Art. 3º - A construção acima declinada deverá seguir fielmente a planta baixa anexada no termo de compromisso 037-A/2012 devendo ser iniciada no prazo Maximo de 12 (doze) meses, estar com no mínimo 50% de conclusão no prazo Maximo de 18 (dezoito) meses e devendo ser concluída no prazo Maximo de 30 (trinta) meses, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal e reintegração da posse imediata independente de notificação ou providencia judiciais, ressalvado os casos devidamente justificáveis.

Parágrafo 1º - Os prazos se iniciarão com a publicação da presente Lei, e somente poderão ser prorrogados mediante autorização legislativa.

Parágrafo 2º - A Escritura de Doação Ficará Condicionada a Efetiva Construção e Funcionamento da empresa sob pena de revogabilidade, sem qualquer direito de indenização por parte do donatário.

Art. 4º - Todas as despesas relacionadas com a transferência do imóvel correrão por conta da respectiva **Empresa V. da Silva Carvalho Júnior – ME – U.T.I PLACAS**.

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

Paranatinga MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:12089E6E

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 892 DE 30 DE MARÇO DE 2012.**

“Dispõe sobre doação de terreno para a IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO DE MADUREIRA e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar para a **IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS MINISTERIO DE MADUREIRA**, inscrita no CNPJ sob nº 02.851.907/0001-90, com sede Administrativa na Avenida Belo Horizonte, 287, Centro, na cidade de Primavera do Leste/MT, o terreno de propriedade do Município de Paranatinga/MT, denominado lote IG da Quadra de nº

120, com uma área de terras com 867,48m² (oitocentos e sessenta e sete vírgula quarenta e oito metros quadrados) situado no Bairro Vila Concórdia, no município de Paranatinga/MT, a desmembrar da Quadra de nº 120, Matricula de nº 16.704 L.2-AZ 6º Ofício CBA, com área 3.031,00m² (três mil e trinta e um metros quadrados), conforme planta em anexo.

Art. 2º - O terreno acima se destina a construção de uma Igreja.

Art. 3º- A construção acima declinada deverá seguir fielmente a planta baixa anexada no termo de compromisso 038-A/2012 devendo ser iniciada no prazo Maximo de 12 (doze) meses, estar com no mínimo 50% de conclusão no prazo Maximo de 18 (dezoito) meses e devendo ser concluída no prazo Maximo de 30 (trinta) meses, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal e reintegração da posse imediata independente de notificação ou providencia judiciais, ressalvado os casos devidamente justificáveis.

Parágrafo 1º - Os prazos se iniciarão com a publicação da presente Lei, e somente poderão ser prorrogados mediante autorização legislativa.

Parágrafo 2º - A Escritura de Doação Ficará Condicionada a Efetiva Construção e Funcionamento da empresa sob pena de revogabilidade, sem qualquer direito de indenização por parte do donatário.

Art. 4º - Todas as despesas relacionadas com a transferência do imóvel correrão por conta da respectiva Igreja.

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

Paranatinga MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:69B31B08

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 893 DE 30 DE MARÇO DE 2012.**

“Dispõe sobre doação de terreno para a Empresa EVANDRO SILVA DE SOUZA – ME e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar para a Empresa **EVANDRO SILVA DE SOUZA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 05.950.103/0001-36 e Inscrição Estadual sob o nº 13244603-0 com sede Administrativa na Rua Dourados, 103, Vista Alegre, nesta cidade de Paranatinga/MT, o terreno de propriedade do Município de Paranatinga/MT, denominado lote 01 da Quadra de nº 01 com uma área de terras com 1.000,00m² (um mil metros quadrados) situado no Setor Industrial, no município de Paranatinga/MT, a desmembrar do lote 01-C.A.1 da Quadra 1 , conforme matricula do Cartório do 1º Ofício de Paranatinga-MT.

Art. 2º - O terreno acima se destina a construção de uma Marcenaria cuja atividade será fabricação de moveis de madeira e outros artigos de carpintaria, conserto e restauração de artigos de madeira e de mobiliário.

Art. 3º- A construção acima declinada deverá seguir fielmente a planta baixa anexada no termo de compromisso 039-A/2012 devendo ser iniciada no prazo Maximo de 12 (doze) meses, estar com no mínimo 50% de conclusão no prazo Maximo de 18 (dezoito) meses e devendo ser concluída no prazo Maximo de 30 (trinta) meses, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal e

reintegração da posse imediata independente de notificação ou providência judiciais, ressalvado os casos devidamente justificáveis.

Parágrafo 1º - Os prazos se iniciarão com a publicação da presente Lei, e somente poderão ser prorrogados mediante autorização legislativa.

Parágrafo 2º - A Escritura de Doação Ficará Condicionada a Efetiva Construção e Funcionamento da empresa sob pena de revogabilidade, sem qualquer direito de indenização por parte do donatário.

Art. 4º - Todas as despesas relacionadas com a transferência do imóvel correrão por conta da respectiva Empresa.

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

Paranatinga MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:96D1852E

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 894 DE 30 DE MARÇO DE 2012**

“Dispõe sobre doação de terreno à CARLITO M. DA SILVA-ME, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Paranatinga, VILSON PIRES, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e ele SANCIONA a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a doar para a empresa CARLITO M. DA SILVA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 09.301.627/0001-57, com sua sede na Rua São Francisco Xavier, 1588, Centro de Paranatinga-MT, o terreno de propriedade do Município de Paranatinga, denominado LOTE 04/05 – Quadra 01 a desmembrar do LOTE 1-C:A.1, com 2.000.00m².

Art. 2º - O terreno acima se destina a construção de uma indústria de fabricação de móveis com predominância de madeira.

Art. 3º - A construção acima declinada deverá seguir fielmente a planta baixa anexada no termo de compromisso 044-A/2011 devendo ser iniciada no prazo Máximo de 12 (doze) meses, estar com no mínimo 50% de conclusão no prazo Máximo de 18 (dezoito) meses e devendo ser concluída no prazo Máximo de 30 (trinta) meses, sob pena de reversão do imóvel ao patrimônio público municipal e reintegração da posse imediata independente de notificação ou providência judiciais, ressalvado os casos devidamente justificáveis.

Parágrafo 1º - Os prazos se iniciarão com a publicação da presente Lei, e somente poderão ser prorrogados mediante autorização legislativa.

Parágrafo 2º - A Escritura de Doação Ficará Condicionada a Efetiva Construção e Funcionamento da empresa sob pena de revogabilidade, sem qualquer direito de indenização por parte do donatário.

Art. 4º - Todas as despesas relacionadas com a transferência do imóvel correrão por conta da respectiva empresa.

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

Paranatinga MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:1DC84306

GABINETE DO PREFEITO **PORTARIA Nº 113 DE 02 DE ABRIL DE 2012**

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, SR. VILSON PIRES, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar o SR. LUVERLAN PEREIRA NETTO, inscrito no CPF sob o nº 732.175.309-34 do cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 02 de abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:BC9DFD3C

GABINETE DO PREFEITO **RESOLUÇÃO Nº 001/12 DE 29/03/2012**

"Aprova o Plano Municipal de Assistência Social"

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, e Lei Municipal nº 075/1996, em reunião realizada no dia 29 de março de 2012, durante a ____ª plenária do ano/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social/2012, cujas metas físicas e financeiras serão executadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Paranatinga – MT.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Sala das reuniões, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e doze.

Presidente do CMAS

Homologo

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:3E3B6009

GABINETE DO PREFEITO **RESOLUÇÃO Nº 002/12 DE 29/03/2012**

"Aprova o Plano de Providências do Fluxo de ações e dá outras providências"

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – LOAS, e Lei Municipal nº 075/1996, em reunião Ordinária realizada no dia 29 de março de 2012. Considerando a Resolução nº 08/2010 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT, que estabelece fluxos, procedimentos e

responsabilidades para o acompanhamento da gestão e dos serviços do Sistema Único de Assistência Social – SUAS,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Providências, que estabelece o fluxo das ações para superação das dificuldades no alcance das metas pactuadas e das normativas do Sistema Único de Assistência Social–SUAS, no âmbito do município de Paranatinga/MT.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

Sala das reuniões, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e doze.

PRESIDENTE DO CMAS

CONSELHEIRO/A

CONSELHEIRO/A

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:1C6E1358

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE SUSPENSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Poconé – MT, através do pregoeiro designado pela Portaria nº 002/2012, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados **a SUSPENSÃO DO REFERIDO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012**, DESTINADA à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT, com data para realização no dia 03/04/2012 (terça-feira) às 11:00h, para resposta ao Recurso de Impugnação ao Edital.

Poconé – MT, 03 de abril de 2012.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:AAE4F01A

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 005/2012

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Poconé – MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8.666/93, informa a todos os interessados a retificação do edital da Pregão Presencial Nº 005/2012, concernente ao Processo Licitatório nº 005/2012, que tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS E CONSULTORIA JURÍDICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT.

Art. 1º – Fica retificado o seguinte item:

8. DA HABILITAÇÃO

8.4 – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Prova de que a empresa ou alguns dos seus sócios possui experiência em assessoramento na Administração Pública.

Art. 2º – Nova data para abertura: 17/04/2012, às 11:00.

Art. 3º – Ficam mantidas as demais disposições do Edital Nº 005/2012, Pregão Presencial Nº 005/2012.

Poconé – MT, 03 de Abril de 2012.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:FD80C04C

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO 004/2012

O Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 004/2012, de 09/01/2012 torna público, que o vencedor do Pregão 004/2012, destinado **Contratação de Serviços técnicos especializados para elaboração do plano local de habitação de interesse social – PMHS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ, foi a empresa MÉRITOS CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA ME** inscrita no CNPJ nº 11.086.606/0001-08.

Sendo só o tínhamos para o momento subscrevemo-nos.
Atenciosamente,

Poconé-Mt, 09 de abril de 2012.

ERASMO PAULO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:6A0DBE0B

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO 008/2012

O Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 004/2012, de 09/01/2012 torna público, que o vencedor do Pregão 008/2012, destinado a REFORMA DE PSF'S , foi a empresa JK INDUSTRIA INCORPORADORA E CONSTRUÇÕES LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº 03.458.934/0001-60.

Sendo só o tínhamos para o momento subscrevemo-nos.
Atenciosamente,

Poconé-Mt, 09 de abril de 2012.

ERASMO PAULO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:05CE747D

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO 010/2012

O Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, da PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 004/2012, de 09/01/2012 torna público, que o vencedor do Pregão 010/2012, destinado a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTACAO DE SERVICOS DE LAVAGEM E CONserto DE PNEUS , foi a empresa POSTO COSTA MARQUES LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.137.510/0001-01.

Sendo só o tínhamos para o momento subscrevemo-nos.
Atenciosamente,

Poconé-Mt, 11 de abril de 2012.

ERASMO PAULO DE LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:090D0123

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 452/2012

*Dispõe sobre abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** e dá outras providências.*

JAQUELINA SOARES PIRES, Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei.

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** até o montante de **R\$ 1.391.428,57** (um milhão, trezentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº 4.320/64, destinado ao reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
030 – SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E TRANSPORTES
1545140301.010 – Pavimentar Vias Públicas
4490510000 – Obras e Instalações R\$. 1.391.428,57

T O T A L R\$. 1.391.428,57

Artigo 2º - Para cobertura do crédito referido no artigo anterior serão utilizados recursos;

a) Provenientes do **Contrato de Repasse Nº. 0369814-31/2011**; celebrado com o Ministério das Cidades/Caixa no valor de **R\$. 1.383.200,00** (um milhão trezentos e oitenta e três mil e duzentos reais) de acordo com o disposto no art. 43 da Lei nº 4.320/64;
b) Por Anulação Parcial na seguinte dotação orçamentária:
09 – RESERVA DE CONTINGENCIA
999 – RESERVA DE CONTINGENCIA
9999999999.999 – RESERVA DE CONTINGENCIA
9999999999 – Reserva de Contingencia R\$. 8.228,57

Artigo 3º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Ponte Branca/MT, em 10 de abril de 2.012.

JAQUELINA SOARES PIRES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Marcio de Paula Urel
Código Identificador:9E9CDAA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GABARITO- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº001/2012 PONTE BRANCA - MT

CARGO: AGENTE AMBIENTAL DE SAÚDE/ AGENTE ADM NIVEL I

DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

Questões	Respostas	Questões	Respostas
01	C	11	A
02	D	12	D
03	B	13	C
04	A	14	B
05	D	15	C
06	D	16	C
07	A	17	D
08	C	18	A
09	B	19	D
10	C	20	B

Ponte Branca –MT, 11 de abril de 2012

Publicado por:
Marcio de Paula Urel
Código Identificador:25344BC1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.306/2012

“Dá o nome de João Batista da Silva ao logradouro público sem denominação, entre as avenidas Americo Mazete e José Alves Ferreira e, entre as Ruas Joaquim Jeronimo da Silva e Luiz Carlos Soares no Bairro São Cristóvão em nosso município”.

A Câmara Municipal de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso, tendo em vista o que dispõe os Artigos 40 e 45 da Lei Orgânica, aprovam e o Prefeito de Pontes e Lacerda, Newton de Freitas Miotto, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica denominada **Avenida João Batista da Silva** o logradouro público sem denominação entre as Avenidas Americo Mazete e José Alves Ferreira e, entre as Ruas Joaquim Jeronimo da Silva e Luiz Carlos Soares no bairro São Cristóvão, em nosso município.

Art. 2º – Fica o Poder Executivo autorizado a mandar confeccionar a placa relativa à denominação que se trata o artigo anterior.

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

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 30 de março de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:992AB264

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 020/2012

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Suplementar

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D6233655

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 021/2012

Institui a Comissão de Agentes Municipais em Eficiência Energética, nomeia membros, e dá outras providencias

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:AE7AD902

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 24/2012

Dispõe sobre a recondução e nomeação dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:03FAD78A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 25/2012

Dispõe sobre a Regulamentação do Adicional de Produtividade dos Profissionais Fisioterapeutas

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9A9444DB

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 26/2012

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:8F25FE44

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 28/2012

Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2012 do tipo alteração Suplementar

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:35D70B33

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 30/2012

Declara ponto facultativo a data que menciona, fica decretado, em todo território do município, ponto facultativo na data de 05/04/2012, data que antecede ao feriado nacional de Sexta-Feira Santa.

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:61598AD6

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 31/2012

Declara de utilidade pública para fins de desapropriação amigável, ou litigiosa, a área que especifica, e dá outras providências

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:12C123C5

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – LDO 2013

NEWTON DE FREITAS MIOTTO, Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, no uso de suas atribuições legais, convida os munícipes a participarem da Audiência Pública para discussão da **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO 2013**, a ser realizada na Sede da Prefeitura Municipal – Sala de Licitações, Av. Marechal Rondon – Centro, dia 12 de Abril de 2012 às 11 horas.

Pontes e Lacerda-MT, 04 de Abril de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:F002D21B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 27/2012

Declara ponto facultativo a data que menciona, Fica decretado, em todo território do município, ponto facultativo na data de 05/04/2012, data que antecede ao feriado nacional de Sexta-Feira Santa

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:E5A2F3D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2012
PROCESSO N. 030/2012

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa **CONSTRUTORA EMA LTDA**, foi julgada vencedora do processo em referência, para **CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CULTURA E TURISMO**, no Município de Pontes e Lacerda, com valor de total com valor total de R\$513.830,50 (quinhentos e treze mil, oitocentos e trinta reais e cinquenta centavos), conforme respectivo edital.

Pontes e Lacerda/MT, 11 de abril de 2012.

MARCOS ROGÉRIO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:2E71CA2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANULAÇÃO

ADESÃO NO 004/2012
PREGÃO Nº085/2011

A Comissão de Licitações do Município de Pontes e Lacerda, tendo em vista a recomendação do TCE/MT no Processo 134015/2011, em trâmite, e, em observância ao Parecer Jurídico nº 010/2012, determina a anulação da Adesão Nº 004/2012 ao Pregão nº 085/2011.. Pontes e Lacerda/MT, 11 de abril de 2012.

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:5F4D8E26

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO
CONTRATO N. 024/2012

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO N. 006/2012, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N. 006/2012.

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa Mauricio Florentino De Oliveira CNPJ: 14.786.655/0001-41.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 8,0 km (oito quilômetros) diários, perfazendo um total geral de 140,4 km (cento e quarenta quilômetros e quatrocentos metros) dia percorridos conforme planilha anexa nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO / VALOR

A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos).

O valor do contrato terá um aumento de R\$ 3.385,60 (três mil trezentos e oitenta e cinco reais e sessenta centavos), diante disso o valor global passará a ser de: R\$ 59.417,28(cinquenta e nove mil quatrocentos e dezessete reais e vinte e oito centavos) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Transporte Escolar, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Primeiro Termo Aditivo.

DA ASSINATURA: 01/03/2012.

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal Mauricio Florentino de Oliveira.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:A96D0636

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N.
034/2012.

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa L. Rodrigues da Costa, CNPJ: 13.108.714/0001-60.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – Em conformidade com a cláusula décima segunda do contrato e o artigo n. 79, inciso II, da Lei n. 8.666/93, de forma amigável entre as partes ficam encerrados os compromissos assumidos por ambos no contrato n. 034/2012, que dispõe sobre a “*Prestação de serviços por tempo determinado*,” para a vigência de 17 de fevereiro de 2012 e término em 14 de dezembro de 2012, referente ao processo licitatório n. 010/2012 da Dispensa de Licitação n. 001/2012, conforme autorização do Senhor Prefeito Municipal, no requerimento de solicitação da Contratada, anexo nos autos.

2 – Ficam isentos de quaisquer obrigações e deveres por ambas as partes.

3 – Fica a Contratada desobrigada a prestação de serviços de transporte escolar ao Contratante a partir de 29/02/2012.

DA ASSINATURA: 15/06/2011

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Sr. Leonizar Rodrigues da Costa - Contratado.

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:E9D42818

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. 040/2012

NOS TERMOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 002/2012 DO PROCESSO LICITATORIO N. 011/2012

PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa José Abgair Ferreira Da Cruz CNPJ: 13.435.759/0001-49

OBJETO: O Objeto do presente contrato é a execução de transporte escolar com veículo Micro Kombi no seguinte trajeto:

Desde a região da Comunidade Mata Grande à sede deste município e vice e versa, sendo 100,0 km (cem quilômetros) diários percorridos, por um período aproximadamente de 178 (cento e setenta e oito) dias letivos, com o total anual de 17.800 km (dezesete mil quilômetros e oitocentos metros).

DA ASSINATURA: 16.03.2012

DO VALOR: partes estimam o valor deste contrato em R\$ 37.380,00 (trinta e sete mil trezentos e oitenta reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo para execução de todos os serviços é de 06/02/2012 à 29/11/2012.

ASSINAM: Adário Carneiro Filho – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal José Abgair Ferreira Da Cruz

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:4765E6D3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 08, DE 09 DE ABRIL DE 2012.

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Rio Branco – MT, dando nova redação aos seus artigos e outras providências.

A Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, **Neuza Maria de Souza Silva**, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Lei Complementar reformula a carreira estratégica dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Público Educacional do Município de Rio Branco, tendo por finalidade reorganizá-la, reestruturá-la e re-estabelecer as normas do regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo Único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento do serviço público priorizado e mantido sob responsabilidade do município, com admissão exclusiva por concurso público, não sendo permitida a terceirização, a privatização ou a transferência para organização de direito privado, com revisão obrigatória da remuneração a cada doze meses.

CAPÍTULO II
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Para os efeitos desta Lei Complementar entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de profissionais que exercem atividades de docência e ou suporte pedagógico direto a tais atividades e que desempenham suas funções nas unidades escolares e na administração central do Sistema Público Municipal de Educação Básica.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, manutenção do piso salarial nacional aos profissionais da educação básica, garantia de condições de trabalho, condições básicas para o aumento da produção científica dos professores e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º A carreira dos Profissionais da Educação Básica tem como princípios básicos:

- I** - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II** - a valorização do desempenho e da qualificação;
- III** - a progressão através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas por tempo de serviço.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 4º A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de:

I – 05 (cinco) cargos de carreira, de provimento efetivo, com seus respectivos perfis:

- a) Professor;
- b) Técnico Administrativo Educacional (secretário) com perfil para Auxiliar de Biblioteca; Agente Administrativo Educacional; Técnico de Multimeios Didáticos;
- c) Apoio Administrativo Educacional com perfil para Nutrição Escolar, Vigilância Escolar e Manutenção da Infraestrutura Escolar;
- d) Apoio Operacional Educacional com perfil para Agente de Transporte Escolar;

e) Auxiliar de Educação Infantil.

II – 02 (duas) funções de dedicação exclusiva, sendo:

- a) Direção de Unidade Escolar;
- b) Secretaria Escolar.

§ 1º As funções de dedicação exclusiva são privativas de servidor efetivo ou estável, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de decreto do executivo.

CAPÍTULO II DA SÉRIE DE NÍVEIS E CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

SEÇÃO I DA SÉRIE DE NÍVEIS DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 5º O cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas conforme o Anexo I desta Lei Complementar:

- I** - Classe A, enquadramento inicial para habilitação específica de nível médio magistério;
- II** - Classe B, enquadramento inicial para habilitação específica de ensino superior, representado por licenciatura plena;
- III** - Classe C, requisito da Classe B mais curso de especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação;
- IV** - Classe D, requisitos da Classe C mais curso de mestrado na área de educação relacionada com sua habilitação;
- V** - Classe E, requisitos da Classe D mais curso de doutorado na área de educação relacionada com sua habilitação.

Art. 6º Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 35, que constituem a linha vertical de progressão, conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º As descrições, especialidade, requisitos e quantidade do cargo de Professor são as constantes dos Anexos I e III.

SEÇÃO II DA SÉRIE DE NÍVEIS E CLASSES DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, APOIO OPERACIONAL EDUCACIONAL E AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 8º Os cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Educação Infantil e Apoio Operacional Educacional estruturam-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas, desdobradas em níveis de 1 a 35, que constituem a progressão vertical:

I – Técnico Administrativo Educacional e Auxiliar de Educação Infantil:

- a) Classe A: enquadramento inicial, escolaridade de ensino médio completo, profissionalizante ou não;
- b) Classe B: requisitos da Classe A mais curso de profissionalização específica;
- c) Classe C: requisitos da Classe B mais curso superior na área de atuação, correlacionada ao ensino;
- d) Classe D: requisitos da Classe C mais curso de especialização na área de gestão ou administração escolar ou curso de capacitação profissional específico com carga horária mínima de 200 horas;
- e) Classe E: requisitos da Classe D mais curso de mestrado ou doutorado ou curso de capacitação profissional específico com carga horária mínima de 360 horas.

II – Apoio Administrativo Educacional e Apoio Operacional Educacional:

- a) Classe A: enquadramento inicial, escolaridade de ensino fundamental completo;
- b) Classe B: habilitação em nível de ensino médio e curso de profissionalização específica;
- c) Classe C: requisitos da Classe B mais curso de profissionalização específica com carga horária mínima de 180 horas;
- d) Classe D: requisitos da Classe C mais curso superior de licenciatura plena na área de ensino.

Art. 9º As descrições, especialidades e requisitos dos cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Auxiliar de Educação Infantil e Apoio Operacional Educacional são as constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 1º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico Administrativo Educacional, do Apoio Administrativo Educacional e do Apoio Operacional Educacional dar-se-ão no âmbito da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, na qual serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência das unidades escolares e da referida Secretaria, bem como do estabelecido no lotacionograma da pasta.

§ 2º O desenvolvimento das atribuições e atividades do Auxiliar de Educação Infantil dar-se-ão dentro das Unidades Escolares de Educação Infantil, e de Ensino Fundamental quando houver Portadores de Necessidades Especiais, acolhendo, cuidando e educando crianças em conformidade com a proposta educacional, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência das mesmas e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, bem como do estabelecido no lotacionograma da pasta.

TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 10 Para o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica estes deverão ter a habilitação específica exigida para provimento do cargo com escolaridade mínima de:

- a) Ensino Médio Magistério ou curso de licenciatura plena na área de ensino para o cargo de Professor;
- b) Ensino Médio Completo para o cargo de Técnico Administrativo Educacional;
- c) Ensino Médio Completo para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil;
- d) Ensino Fundamental Completo para os cargos de Apoio Administrativo Educacional e Apoio Operacional Educacional;

SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 Para o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica, no cargo de Professor, exigir-se-á concurso público de provas e títulos, exigindo-se para os demais cargos o concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo edital de abertura do concurso.

Art. 12 O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, atendendo às demandas por unidade escolar.

Parágrafo Único. Será assegurada, para fins de acompanhamento, a participação do sindicato representante dos Profissionais da Educação Básica na organização dos concursos, até a nomeação dos aprovados.

Art. 13 As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 14 A nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público efetivo.

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

§ 2º O nomeado adquirirá estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos da Constituição Federal, mediante aprovação na avaliação especial e desempenho.

§ 3º A nomeação terá efeito de vinculação permanente na mesma unidade, salvo o disposto nesta Lei Complementar.

§ 4º O profissional nomeado para a carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial da habilitação exigida para o cargo.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 15 Posse é o ato da investidura em cargo público, mediante a aceitação expressa das atribuições de serviços e responsabilidades inerentes, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 16 A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato de provimento em Diário Oficial ou jornal de maior circulação local.

§ 1º A requerimento do interessado, por motivo de força maior ou caso fortuito, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no caput deste artigo, ressalvado o previsto no parágrafo anterior, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

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

Art. 17 A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o seu exercício, mediante inspeção médica oficial, observados os casos permitidos para os portadores de necessidades especiais na forma da lei.

SEÇÃO III

DO EXERCÍCIO

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

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua posse será tornado sem efeito a sua nomeação para o cargo, não podendo ser novamente convocado.

Art. 19 O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício a título precário quando habilitado para o magistério em área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade e serviço.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 Ao entrar em exercício o Profissional da Educação Básica nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de trinta e seis meses, nos termos da

Constituição Federal, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo para o qual fora nomeado, observados os seguintes fatores:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) disciplina;
- d) capacidade de iniciativa;
- e) produtividade;
- f) responsabilidade e dedicação ao serviço.

§ 1º O estágio probatório ficará suspenso nas situações abaixo, sendo retomado a partir do término dos impedimentos por:

- I** - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II** - licença por motivo de afastamento do cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração;
- III** - licença para atividade política;
- IV** - afastamento para missão no exterior para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, com a perda total da remuneração.

§ 2º Para aquisição da estabilidade no serviço público é obrigatória a avaliação especial de desempenho, onde o Profissional da Educação Básica deverá obter na média das avaliações percentual acima de 80% da pontuação total considerada.

Art. 21 Durante o período de estágio probatório será realizada, de forma permanente, a avaliação de desempenho do Profissional da Educação Básica, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, cujo relatório será submetido à autoridade competente quatro meses antes de findar o referido estágio, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta lei complementar.

§ 1º Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída comissão especial de avaliação com participação paritária entre o órgão da Educação, Recursos Humanos da Administração e representante do SINTEP local.

§ 2º O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do município, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

SEÇÃO V

DA ESTABILIDADE

Art. 22 O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação no estágio probatório.

Art. 23 O Profissional da Educação Básica estável somente perderá o cargo:

- I** – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II** – mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa e o contraditório;
- III** – mediante processo de avaliação periódica de desempenho, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- IV** – em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 24 Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Básica em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público o readaptado será aposentado nos termos das leis que regulam o Regime Próprio de Previdência Social.

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

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

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 25 Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e o PREVIRB determinar o seu retorno ao serviço.

Art. 26 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO

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

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Profissional da Educação Básica ocupará outro cargo equivalente com todas as vantagens que possuía anteriormente.

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

SEÇÃO IX DA RECONDUÇÃO

Art. 28 Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

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

SEÇÃO X DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

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

Art. 30 Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade com proventos proporcionais ao seu tempo de serviço.

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

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier ocorrer nos órgãos do Sistema de Educação Pública Municipal na escola em que trabalhava anteriormente, ou em outra, atendendo o interesse público.

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

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

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 34 A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - posse em outro cargo inacumulável;
- V - falecimento; e,
- VI - aposentadoria.

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

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão ou por abandono de cargo;
- III - quando tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 36 A exoneração do cargo em comissão e função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II - a pedido do próprio profissional.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TRABALHO SEÇÃO I DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 37 O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será de 30 horas semanais para o cargo de Professor e de 40 horas semanais para os demais cargos.

Art. 38 A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulado ao plano de desenvolvimento estratégico, em se tratando de unidade escolar.

Art. 39 O Professor, quando na efetiva regência de classe, terá 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três centésimos por cento) de sua carga horária destinada à hora atividade relacionada ao processo didático-pedagógico.

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

§ 2º As condições e normas de avaliação da hora-atividade serão de responsabilidade dos membros da APM, dos Diretores, Coordenadores das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

§ 3º Dentro de um percentual de até dez por cento do quadro de Professores poderá a unidade escolar, nos termos de regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no caput deste artigo.

§ 4º Na aplicação do preceito contido no parágrafo anterior será observado o limite de até cinquenta por cento da jornada de trabalho para Professores em regência, que desenvolverem atividades articuladas e previstas no Projeto Político Pedagógico aprovado pela

Associação de Pais e Mestres (APM) e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

§ 5º São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

I – apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político Pedagógico da escola;

II – impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;

III – apresentação periódica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto para apreciação e aprovação da equipe técnica pedagógica;

IV – realização de pesquisa e participação em grupo de estudos ou de trabalho conforme o Projeto Político Pedagógico da escola.

§ 6º As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica por comissão paritária entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e o sindicato da categoria.

§ 7º Ao Profissional da Educação Pública designado para o exercício da função de Direção da Unidade Escolar e Secretaria Escolar, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva e remuneração correspondente, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 40 O Professor detentor de um único cargo poderá prestar serviço em regime suplementar, até o máximo de 20 (vinte) horas semanais, em função docente, em substituição ao afastado, caso não haja profissionais disponíveis para a mesma.

TÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

CAPÍTULO ÚNICO

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 41 A movimentação funcional dos Profissionais da Educação Básica dar-se-á em duas modalidades:

I - por promoção de classe;

II - por progressão de nível.

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO DE CLASSE

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

§ 1º O nomeado para provimento efetivo na carreira dos Profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial conforme o caso.

§ 2º Os coeficientes de acréscimo de vencimento de uma classe para outra subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I – para as classes do cargo de Professor:

a) Classe A, 1,00;

b) Classe B, 1,50;

c) Classe C, 1,70;

d) Classe D, 2,02;

e) Classe E, 2,30;

II – para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:

a) Classe A, 1,00;

b) Classe B, 1,50;

c) Classe C, 1,70;

d) Classe D, 2,02;

e) Classe E, 2,30;

III – para as classes dos cargos de Apoio Administrativo Educacional e de Apoio Operacional Educacional:

a) Classe A, 1,00;

b) Classe B, 1,25;

c) Classe C, 1,50;

d) Classe D, 1,75.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 43 O Profissional da Educação Básica terá direito à progressão funcional, de um nível para outro desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho, obrigatoriamente a cada doze meses.

§ 1º Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento, observando-se, sempre, a aprovação na avaliação de desempenho anual.

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

§ 3º As demais normas da avaliação processual referida no caput deste artigo, incluindo instrumentos e critérios, terão regulamento próprio, definido por comissão paritária constituída pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e pelo sindicato e representante dos Profissionais de Educação Básica.

§ 4º O coeficiente para o acréscimo de vencimento de um nível o subsequente é de 2% (dois por cento).

SEÇÃO III

DA REMOÇÃO

Art. 44 Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Básica de uma unidade escolar para outra e/ ou órgão do Sistema de Ensino Municipal, observada a existência de vagas e após ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º A remoção dar-se-á:

I - a pedido;

II - por permuta;

III - por motivo de saúde.

§ 2º A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares, cujo pedido por parte do interessado deverá ser feito até o último dia útil do mês de novembro.

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

§ 4º A remoção por permuta só poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 5º O removido terá o prazo de cinco dias para entrar em exercício na nova sede.

TÍTULO V

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Art. 45 O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de vencimento base fixado por esta Lei Complementar, devendo ser revisto, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses, com data base no mês janeiro.

Parágrafo Único. Considera-se vencimento básico da carreira o fixado para o cargo do profissional, na classe inicial e no nível mínimo de habilitação.

Art. 46 O valor do piso salarial dos Profissionais da Educação Básica é o correspondente ao nível 1, Classe A de cada categoria funcional e obedecerá às tabelas anexas.

Art. 47 O valor do vencimento base referente aos níveis e classe dos Profissionais da Educação Básica será obtido pela aplicação dos coeficientes sobre o valor do piso salarial básico da carreira em relação a classes e níveis conforme as tabelas de vencimento constantes desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 48 O professor em exercício de Direção de Unidade Escolar terá remuneração composta de vencimento base mais gratificação em percentual de acordo com o estabelecido neste artigo.

§ 1º O percentual fixado para a função de Diretor de Unidade Escolar terá por base o número de alunos da unidade escolar, conforme a seguir:

- I – escola de até 300 alunos, 50% (cinquenta por cento);
- II – escola com mais de 300 alunos, 60% (sessenta por cento).

§ 2º Aplica-se gratificação em percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento base aos ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional que desempenharem suas funções nas escolas municipais como Secretário Escolar.

§ 3º O ocupante de função gratificada de dedicação exclusiva que exercer outra atividade remunerada, seja pública ou privada, cuja designação decorra de eleição ou seleção para atender convênio, perderá o direito à percepção da gratificação da função, ficando apenas com o vencimento base da mesma.

§ 4º Quando um Profissional da Educação Básica for ocupar um cargo de Secretário Municipal, Diretor de Escola ou Coordenador Escolar ficará assegurada a sua vaga na unidade de origem.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA SEÇÃO I DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 49 A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do município e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízos de sua remuneração, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da carreira, para frequência a cursos de pós graduação, no país ou no exterior, se de interesse da Administração e será concedida para:

- I – frequência de cursos de atualização em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- II – frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou a nível de pós graduação e estágio, no país ou no exterior, se do interesse da Administração;
- III – participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

Art. 50 São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I – exercício de três anos ininterruptos na função;
- II – curso relacionado com a área de atuação em sintonia com a Política Educacional e com o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- III – disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 51 Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o artigo 49 desta Lei Complementar obrigam-se a prestar

serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. Ao profissional beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesses particulares antes de decorrido período igual ou superior ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa com a concessão do benefício.

Art. 52 O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder a um sexto do quadro de lotação da unidade.

§ 1º A licença de que trata o artigo 49 será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Associação de Pais e Mestres - APM e anuência do Chefe do Executivo Municipal com, no mínimo, seis meses de antecedência.

§ 2º Em se tratando de profissional do órgão central o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da instituição para anuência do Chefe do Executivo Municipal com, no mínimo, seis meses de antecedência.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 53 O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I** - de 45 (quarenta e cinco) dias para o professor, a saber:
 - a) 15 (quinze) dias no término do 1º semestre previsto no calendário escolar;
 - b) 30 (trinta) dias no encerramento do ano letivo de acordo com o calendário escolar.

II - de 30 (trinta) dias para os Profissionais da Educação Básica em exercício fora de sala de aula, conforme escala.

§ 1º É vedado levar a conta de férias qualquer falta de serviço.

§ 2º É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

Art. 54 Independente de solicitação será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

SEÇÃO III DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 55 Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal o Profissional da Educação Básica fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do seu cargo.

§ 1º Para fins de licença prêmio de que trata este artigo, será considerado como tempo de serviço o de efetivo serviço público municipal.

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

Art. 56 Não se concederá licença prêmio ao Profissional da Educação Básica que, no período aquisitivo:

- I** - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II** - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
 - b) licença para tratar de interesse particular;
 - c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

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

Art. 57 O número de Profissionais da Educação Básica em gozo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 58 Para possibilitar o controle das concessões da licença o órgão de lotação deverá proceder, no início do ano letivo, a escala dos Profissionais da Educação Básica, anexando no Quadro Demonstrativo de Recursos Humanos para atender o disposto nesta Lei Complementar, garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento.

Parágrafo Único. As licenças serão concedidas atendendo o que consta o Regimento Escolar aprovado pela APM ou por uma determinação de portaria da SMEC.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DOS DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA SEÇÃO I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 59 Além dos direitos previstos nesta Lei Complementar são direitos dos Profissionais da Educação Básica de Rio Branco:

- I** - ter ao seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com a assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu relacionamento;
- II** - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnicos e pedagógicos suficientes adequados para que possa exercer com eficiência as suas funções;
- III** - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
- IV** - ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos, livros didáticos ou técnicos e científicos;
- V** - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, artigo 5º, incisos V e XII;
- VI** - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesses da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇÃO II DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 60 Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica de Rio Branco no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos demais servidores públicos municipais, cumpre:

- I** - preservar as finalidades da Educação Nacional inspirada nos princípios da liberdade e nos ideias de solidariedade humana;
- II** - promover e/ou participar das atividades educacionais sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefícios dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
- III** - esforçar-se em prol da Educação Integral do aluno utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes para aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;
- V** - fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração;
- VI** - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VII** - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia do seu aprendizado;

VIII - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância dos princípios morais e éticos;

IX - manter em dia registro, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

X - preservar os princípios democráticos da participação da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e a justiça social.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES DOS AFASTAMENTOS E CEDÊNCIAS SEÇÃO I DAS CONCESSÕES

Art. 61 Sem qualquer prejuízo poderá o Profissional da Educação Básica ausentar-se do serviço:

- I** - por 01 (um) dia para doação de sangue;
- II** - por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
- III** - por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos e avós.

Art. 62 Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida compensação na repartição respeitada à duração semanal do trabalho.

SEÇÃO II DOS AFASTAMENTOS

Art. 63 Aos Profissionais da Educação Básica de Rio Branco serão permitidos os seguintes afastamentos:

- I** - para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e do próprio Município, sem ônus para o órgão de origem;
- II** - para exercer função de natureza técnico-pedagógica em órgão da União ou do Estado de Mato Grosso, sem ônus para o órgão de origem;
- III** - para exercícios de mandatos eletivos, com direito à opção de subsídio;
- IV** - em licença para qualificação profissional em cursos ou atualização em conformidade com a política educacional ou com o plano político estratégico;
- V** - para estudo ou missão no país ou no exterior.

Art. 64 Na hipótese do inciso IV do artigo anterior o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do município, do Estado ou do país para estudos ou missão oficial sem a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O afastamento não excederá 04 (quatro) anos e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

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

SEÇÃO III DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 65 A cedência ou cessão é o ato através do qual o titular de cargo do profissional de educação é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino, renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 1º A cedência ou cessão poderá ocorrer:

I - quando o profissional desempenhar atividades em projetos educacionais em outro órgão ou entidade não integrante da Rede Municipal de Ensino através de convênio aprovado pela SMEC;

II - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

III - para exercer atividade em entidade sindical de classe;

IV - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a Rede Municipal de Ensino com um servidor com o mesmo grau de escolaridade.

§ 2º A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 66 Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo Único. A comissão de gestão de que trata o caput será presidida pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e integrada por representante do Sindicato dos Profissionais da Educação e um representante dos Profissionais da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

Art. 67 Os Profissionais da Educação Básica da Rede de Ensino Público do Município de Rio Branco se vinculam obrigatoriamente ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS/PREVIRB.

Parágrafo Único. Os benefícios previdenciários e os critérios de sua concessão seguirão o que dispõe o regulamento do regime previsto no caput.

CAPÍTULO VII DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 68 O Chefe do Executivo Municipal designará comissão de enquadramento composta pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e representantes do sindicato dos Profissionais da Educação Básica, presidida pelo primeiro, à qual caberá:

I – aplicar as normas de enquadramento e submetê-las à aprovação da autoridade competente; e,

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las à autoridade competente.

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II a comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos Profissionais da Educação Básica e de informações colhidas junto à equipe técnica dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramentos serão baixados sob a forma de listas nominais através de ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 69 Do enquadramento não poderá resultar em redução de vencimento, exceto se houver redução de carga horária.

Parágrafo Único. O enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimento, o nível e classe de remuneração que seja igual ao que estiver ocupando na data de entrada em vigor desta Lei Complementar.

Art. 70 Para efeitos de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;

II - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

III - progressão horizontal, correspondente à classe, obedecendo à titulação prevista nesta Lei Complementar;

IV - progressão vertical, correspondente ao nível, levando-se em conta o tempo de serviço prestado à Administração Pública Municipal desde a aprovação em concurso público.

Art. 71 O enquadramento dos atuais servidores nos cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Apoio Operacional Educacional, Auxiliar de Educação Infantil dar-se-á em dois momentos:

I - temporariamente, pelo grau de escolaridade e tempo de serviço;

II - definitivamente, na conclusão do curso de profissionalização específica.

Art. 72 O Executivo baixará atos coletivos de enquadramento, que se julgarem necessários, com o disposto neste capítulo até 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 73 Os atuais Profissionais da Educação Básica que se encontrarem, afastados, cedidos e/ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, na data da publicação desta Lei Complementar, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 74 O Profissional da Educação Básica que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá encaminhar petição fundamentada ao Secretário Municipal de Administração, solicitando revisão do ato que o enquadrara, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação do enquadramento.

Art. 75 O pedido de revisão será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para análise e parecer sobre a procedência ou não do mesmo, que encaminhará dentro de 15 (quinze) dias o parecer ao Prefeito Municipal para a aprovação ou não do pleito.

Art. 76 A ementa da decisão será publicada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do término do prazo da decisão.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77 A função de Diretor Escolar é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante de carreira dos Profissionais da Educação Básica de Rio Branco, escolhido pela comunidade escolar.

§ 1º A Direção Escolar é exclusiva de Unidade Escolar com número superior a 150 (cento e cinquenta) alunos matriculados e com frequência regular.

§ 2º A Unidade Escolar com número inferior a 150 (cento e cinquenta) alunos terá o Coordenador e o Secretário Escolar, cabendo ao Coordenador a responsabilidade geral pela unidade, percebendo a gratificação destinada ao Diretor Escolar, conforme disposto no inciso I, § 1º, art. 48 desta Lei Complementar.

§ 4º O profissional designado para Direção Escolar cuja unidade deixar de preencher o requisito de número mínimo de alunos exigido no caput, deverá retornar imediatamente ao seu cargo de origem, e a função permanecerá vaga até o encerramento do ano letivo, devendo neste caso, aplicar o disposto no parágrafo anterior.

§ 5º A eleição ou designação e os demais critérios para a escolha de diretores e coordenadores pedagógicos serão estabelecidos em lei específica.

Art. 78 Os Profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos nos termos da Constituição da República.

§ 1º Ao Profissional da Educação Básica, quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira aplica-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Rio Branco.

§ 2º O Profissional da Educação Básica eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Associação de Classe do Magistério, representação municipal de âmbito estadual ou nacional, cujo membro será escolhido pela diretoria deste, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens.

Art. 79 Em caso de necessidade comprovada poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário, no que dispuser lei específica.

§ 1º A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilitações exigidas para o cargo e a ordem de classificação dos selecionados.

§ 2º O Profissional da Educação Básica de Rio Branco contratado temporariamente, receberá vencimento de Nível 01 e máximo da Classe B para o cargo de Professor com licenciatura plena e Nível 01 e Classe A para os demais cargos.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer poderá promover anualmente processo seletivo para atender às contratações temporárias, com justificativas da necessidade através de comissão especialmente designada.

Art. 80 É assegurado ao Profissional da Educação Básica o recebimento da gratificação natalícia integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 81 O primeiro provimento dos cargos da carreira de Profissional da Educação Básica dar-se-á com os atuais titulares de cargo público efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e nas unidades escolares do município, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

Art. 82 O enquadramento dos atuais profissionais efetivos da educação ocupantes de cargos de Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional, Apoio Operacional Educacional, Auxiliar de Educação Infantil nesta Lei Complementar dar-se-á pelo nível de habilitação e pelo tempo de serviço prestado na Rede Pública Municipal de Ensino desde a sua posse em concurso público, sendo um nível para cada ano.

Art. 83 Todos os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Agente Administrativo e Digitador, que se encontram lotados exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto e Lazer serão enquadrados definitivamente no cargo de Técnico Administrativo Educacional quando da conclusão da sua profissionalização específica, mantendo-se no perfil profissional definido por esta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Os Profissionais da Educação Básica referidos no caput que ainda não são profissionalizados perceberão vencimento de acordo com a tabela específica, até completar os estudos necessários de modo a serem enquadrados na tabela definitiva.

Art. 84 Todos os servidores efetivos ocupantes dos cargos de Artífice de Copa e Cozinha; Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Vigilante e Zeladora, que se encontram lotados exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer serão enquadrados definitivamente no cargo de Apoio Administrativo Educacional quando da conclusão da sua profissionalização específica, mantendo-se no perfil definido por esta Lei Complementar.

Art. 85 Todos os servidores efetivos ocupantes do cargo de Motorista, que se encontram lotados exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer serão enquadrados definitivamente no cargo de Apoio Operacional Educacional quando da conclusão da sua profissionalização específica, mantendo-se no perfil definido por esta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Os atuais ocupantes do cargo a que se refere o caput que não possuírem a escolaridade de Ensino Médio Completo ficam dispensados deste requisito, devendo comprovar esta exigência no caso de mudança para a Classe B conforme tabela específica de vencimento.

Art. 86 O cargo de Babá fica transformado em Auxiliar de Educação Infantil.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 Os efeitos financeiros desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual vigente para o Exercício de 2012 e subsequentes.

Art. 88 Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar a presente Lei Complementar, no que se fizer necessário, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias após a sua publicação.

Art. 89 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 230/99 e suas alterações.

Rio Branco – MT, 09 de abril de 2012.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:84FF2DF6

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 084/2012

PORTARIA Nº 084/2012, de 10 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre exoneração e nomeação de pessoa ocupante de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração no âmbito da administração pública municipal, e dá 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 exonerado do cargo de Coordenador de Desenvolvimento Habitacional, lotado na Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Desenvolvimento Social, a pessoa de **MOACIR NOLASCO FILHO**.

Art. 2º. Fica nomeado para o cargo de Secretario Municipal de Agricultura a pessoa de **MOACIR NOLASCO FILHO**.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação.

Art. 4º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 10 de abril de 2012.

Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:551581FA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 085/2012

PORTARIA Nº 85/2012, De 10 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá 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. Nomeia para ocupar o cargo de Coordenador do CRAS, DAS 05, lotado na Secretaria de Trabalho, Emprego, Cidadania e Desenvolvimento Social a pessoa de **José George Bezerra Ribeiro**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação.

Art. 3º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 10 de Abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:FD7416BE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 086/2012**

PORTARIA Nº 086/2012 de 10 de Abril de 2012

“Dispõe lotação de servidor conforme enquadramento previsto no Plano de Cargo, Carreira e Salário dos profissionais da educação, e da outras providências”.

O PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO, o Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º. Fica determinada a lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação da servidora HODAILZA DA GUIA PRADO QUERUBINO no cargo de professora na Escola Municipal do Pindaival.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação.

Artigo 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Rosário Oeste - MT, 10 de Abril de 2012.

Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:8182EA38

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 087/2012**

PORTARIA Nº 87/2012, De 10 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre exoneração e nomeação de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá 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 exonerada do Cargo de Chefe de Divisão de Saúde Coletiva, DAS 07, lotada na Secretaria de Saúde Municipal a pessoa de **Maria da Penha de Jesus**.

Art. 2º. Fica nomeada para o cargo de Chefe de Divisão de Saúde Coletiva, DAS 07, lotada na Secretaria de Saúde Municipal a pessoa de **Gissely Lucena Cerqueira Caldas**.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação e/ou afixação.

Art. 4º. Revogam-se disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste/MT, 10 de Abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:F5FE773E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 020/2012**

DECRETO Nº 20/2012, de 10 de Abril de 2012.

“Dispõe sobre estabilidade no serviço público municipal da servidora ELIETE LEMES DA SILVA, e dá outras providências – inteligência do art. 19 do ADCT”.

O PREFEITO MUNICIPAL de ROSÁRIO OESTE - MT, Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando as disposições do art. 19 do ADCT, em virtude da situação da servidora ELIETE LEMES DA SILVA, admitida no serviço público municipal em 06 de Janeiro de 1975;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica declarado o direito adquirido a estabilidade no serviço público municipal da servidora **ELIETE LEMES DA SILVA**, transposta para o cargo de Agente Administrativa por força da lei municipal 710/1.997, em virtude cuja admissão ocorreu em 06 de Janeiro de 1975.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste-MT, 10 de Abril de 2012.

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:11E6826E

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 019/2012**

Decreto nº 019/2012, de 10 de Abril de 2012

“Dispõe instituição de taxa de utilização do Ginásio Municipal de Rosário Oeste - MT, e da outras providências”;

O PREFEITO MUNICIPAL de ROSÁRIO OESTE – MT, Dr. JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a cobrança de taxa de 50 UPMF para a utilização do Ginásio Esportivo Municipal de Rosário Oeste – MT para eventos particulares.

§ 1º. O pagamento da taxa de utilização acima instituída não isenta a pessoa interessada da limpeza e de reparação de eventuais danos, causados pelo evento, no local após a realização do mesmo.

§ 2º. Os eventos considerados beneficentes serão isentos do pagamento da referida taxa, sendo exigida apenas a limpeza e reparação de eventuais danos, causados pelo evento, no local após a realização do mesmo.

§ 3º. Serão considerados eventos de natureza beneficente, apenas aqueles que não visem lucro algum a seus organizadores.

Art. 2º. O pagamento da taxa de utilização de que trata este Decreto deverá ser realizada junto ao Departamento de Tributos Municipal através de DAM em conta própria destinada ao Departamento de Esporte Municipal.

Art. 3º. O requerimento para agendamento de eventos a serem realizados no Ginásio de Esportes Municipal deverá ser feito por escrito junto ao Diretor do Departamento de Esportes, para o devido agendamento, sem prejuízo ao calendário esportivo e eventos anteriormente firmados.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 10 de Abril de 2012;

JOEMIL JOSÉ BALDUÍNO DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dejair Roberto Liu Junior

Código Identificador:CA4B37B1

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2012

Objeto: Seleção de melhor proposta objetivando a contratação de empresa para realização de concurso público e teste seletivo simplificado para preenchimento de vagas da prefeitura municipal de salto do céu - MT.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, através de sua Pregoeira Oficial torna publico a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado as empresas: **A. F. ROZA – ME CNPJ 13.743.129/0001-31; ACPI-ASSESORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA CNPJ 36.879.010/0001-09**, sendo que se sagrou vencedora a Empresa **ACPI- ASSESORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA** com Proposta Global no valor de R\$ 70.000,00 (Setenta Mil Reais), que destina o Registro de Preços.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 28 de Março de 2012.

MICHELLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:7703F571

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO 003/2012

O Prefeito Município de Salto do Céu-MT, pessoa jurídica de direito Público inscrito no CNPJ nº 15.024.011/0001-89, neste ato representado pelo prefeito Sr. Osvaldo Katsuo Minakami, em atendimento ao artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei nº 10.257/2001, Estatuto da cidade, convida a população em geral para participar do debate e Audiência Pública para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, que será realizado no dia 11 de Abril de 2012 às 08:00 (Oito horas da manhã), na Câmara Municipal. Situado a Rua Espírito Santo s/n, nesta cidade.

Salto do Céu – MT, 02 de Abril de 2012.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilberto de Oliveira

Código Identificador:D07A08C2

GABINETE DO PREFEITO LEI 442/2012

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar importância parcelada ao Fundo Do Conselho da Comunidade, para a reforma da Cadeia Pública, e dá outras providências”.

Osvaldo Katsuo Minakami, Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Município de Salto do Céu/MT autorizado a repassar a importância de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), em 10 (dez) parcelas iguais de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), a partir do mês de março de 2012, para a reforma da Cadeia Pública.

Parágrafo Primeiro – O valor da parcela será depositado na conta corrente Nº 15930-1, banco do Brasil, agência 2536-4, sendo o titular o Conselho da Comunidade.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir crédito adicional especial na Lei Orçamentária Anual nº 436/2011 – LOA, bem com, a inclusão da referida ação no PPA e LDO, para Exercício de 2012, conforme segue abaixo:

Órgão: 003–Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 003 – Departamento de Administração Geral
Função: 04 – Administração
Sub-Função: 122 – Administração Geral
Programa: 0003 – Administração Geral
Projeto/Atividade: 1128 – Reforma de Cadeia Pública
Elemento Despesa: 44.91.41 – Contribuições: R\$ 15.000,00(quinze mil reais).

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 04 de Abril de 2012.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gilberto de Oliveira

Código Identificador:10E4C980

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 443/2012**

“Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos profissionais da educação do município de Salto do Céu, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu no uso das atribuições legais, conforme previsão constitucional e arts. 20 e 21 da Lei nº 375/2010, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A partir do dia 1º de abril de 2012, o salário base dos profissionais da educação do município de Salto do Céu/MT terão reajuste de 14,12% .

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias, de acordo com a Lei nº 436/2011.

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

Salto do Céu/MT, 04 de Abril de 2012.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto de Oliveira
Código Identificador:E7F8826E

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 444/2012**

“Dispõe sobre a revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu no uso das atribuições legais, conforme previsão constitucional e arts. 21 e 22 da Lei nº 363/2010, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A partir do dia 1º de abril de 2012, o salário base dos servidores públicos do município de Salto do Céu/MT terão reajuste de 14,12% .

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias, de acordo com a Lei nº 436/2011.

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

Salto do Céu/MT, 04 de Abril de 2012.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto de Oliveira
Código Identificador:40A47C28

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 445/2012**

“Altera dispositivos da Lei nº 375 de 17 de maio de 2010 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu no uso das atribuições legais que me confere a Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os arts. 7º e 9º passam a vigorar com a seguinte redação:
“Art. 7º.

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Padrão	Cargo	Salário Base R\$	Vaga	Carga Horária
1	Secretário Escolar	933,00	06	40 H/S

Parágrafo único.
.....”(NR)

“Art. 9º.
.....

§ 1º

§ 2º

§ 3º

§ 4º

§ 5º - O profissional eleito para o cargo de Diretor Escolar poderá optar entre a Função Gratificada definida neste artigo ou pelo seu vencimento de efetivo, neste último caso receberá uma gratificação de 60% (sessenta por cento) sob o vencimento base.

§ 6º - O profissional eleito para o cargo de Coordenador Pedagógico poderá optar entre a Função Gratificada definida neste artigo ou pelo seu vencimento de efetivo, neste último caso receberá uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sob o vencimento base”. (NR)

Art. 2º. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias do Orçamento vigente.

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

Salto do Céu/MT, 04 de Abril de 2012.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilberto de Oliveira
Código Identificador:4A586187

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012
REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012**

Pelo presente ficam convocadas as Senhoras Candidatas aprovadas no Processo Seletivo Público 001/2012 da Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, referente o Edital nº 001/2012, de 15 de março de 2012, para tomarem Posse.

Posse é aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidade inerente ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do Edital de Convocação 001/2012.

Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior deste Edital.

Segue abaixo a relação de documentos necessários para a posse.

Documentos Originais e Cópia RG – CPF – Título de Eleitor – Certidão de Nascimento dos filhos – Certidão de Casamento 01 foto 3X4
Prova de estar quite com as obrigações eleitorais em seu original e cópia

Prova de estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser sexo masculino original e cópia
Apresentar comprovante de exame de saúde físico e mental
Apresentar certidões negativas da justiça Estadual e Federal (civil e criminal), através dos sites www.tjmt.jus.br e www.trf1.jus.br
Comprovante de escolaridade original e cópia
Carteira Profissional
Apresentar Carteira de Trabalho original e cópia
Declaração de Bens
Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública
Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar
Conta no Banco
Apresentar atestado de residência ou documento que comprove residir na área que pretende atuar.

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE ÁREA 8

CLAS.	NOME
1º	Luciana F. S. da Silva Schuck

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE ÁREA 9

CLAS.	NOME
1º	Rosângela Rosa da Silva Kappes

Santa Carmem/MT 12 de abril de 2012.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:9BB3E00F

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2012 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012

Pelo presente ficam convocadas as Senhoras Candidatas aprovadas no Processo Seletivo Simplificado 001/2012 da Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, referente o Edital nº 001/2012, de 19 de março de 2012, para devida contratação

1. No ato da contratação apresentar:

- Documentos Originais e Cópia RG – CPF – Título de Eleitor – Certidão de Nascimento dos filhos – Certidão de Casamento.
- Apresentar Carteira de Trabalho;
- Declaração de Bens.
- Declaração de não acumulo ilegal de cargo, emprego ou função pública.
- Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar.
- Conta no Banco.
- Comprovante de escolaridade original e cópia.

Professor Ensino Fundamental I a IV

ORDEM	NOME
1º	JEDA DEISE F. BETTONI
2º	MARIA ALICE DA COSTA SOBRINHO

Professor de Filosofia

ORDEM	NOME
1º	LEOCÁDIA B. DE CARVALHO

Professora de Inglês

ORDEM	NOME
1º	MIRIAM WARMLING WALKER

Professora de Matemática

ORDEM	NOME
1º	FABIANA L. SANDRI

Santa Carmem/MT 12 de abril de 2012.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:0437D47F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONCURSO PÚBLICO 001/2012 EDITAL COMPLEMENTAR 04

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2012 do Município de SANTA CRUZ DO XINGU/MT, no uso de suas atribuições, tornam público a divulgação da Relação dos Pedidos de Isenção de Inscrição DEFERIDOS e INDEFERIDOS do Concurso Público 001/2012.

Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente até a data limite do término das inscrições.

A Relação dos Pedidos de Isenção de inscrição Deferidos e Indeferidos bem como este edital complementar 04 encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de SANTA CRUZ DO XINGU/MT a partir desta data, bem como no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br.

SANTA CRUZ DO XINGU/MT, 10 de Abril de 2012.

EURÍPEDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

MÁRCIO JOSÉ KERKHOFF
Presidente Comissão Examinadora do Concurso Público

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:951ABAF3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº 008/2012

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2012**, realizado no dia 25-03-2012, para comparecer no prazo de 02 (dois) dias na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse temporária no cargo em que foi classificado.

- Exame de aptidão física e mental para o cargo;
- Uma foto 3x4, recente;
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia da carteira de vacinação dos filhos;
- Declaração de frequência na escola dos filhos.

MONITOR DE CRECHE

NOME	CLAS
Adriana Osório da Silva	5º

PROFESSOR PEDAGOGIA (PACOVAL)

NOME	CLAS
Marta Regina Carpanezi	2ª

RECEPCIONISTA

NOME	CLAS
Jussara Maria Guimarães	2ª

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 11 de abril de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

ROSEMERI SCHAFFLER TEREZIO

Presidente Da Comissão Organizadora

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:43CCBC74

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
CONCURSO PUBLICO Nº 001/2011**

Edital nº 016 do Concurso Público Nº 001/2011

O Senhor Roberto Jose Morandini – Prefeito do Município de Santa Rita do Trivelato – Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO:

I – A convocação do candidato abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, conforme Edital Nº 01/2011 de 12/12/2011 e homologado pelo Decreto nº 005/2012 publicado em 24 de fevereiro de 2012.

II – Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação do ato da nomeação, podendo a pedido ser prorrogado pelo igual período, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme lista de documentos exigidos pela Prefeitura Municipal e aprovação em exame médico pericial devendo o candidato deve apresentar atestado de **aptidão física e mental** e resultado do seguintes exames a) Urina tipo I; b) Hemograma Completo; c) VDRL; d) Protoparasitológico; e) Outros exames que a Perícia Médica julgar necessários.

III - Fica nomeado o Dr. Antônio José Buchmann habilitado no CRM sob o nº 1401/MT, para realizar a Perícia Médica Oficial do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, Clínica Plena, Avenida dos Irapurus nº. 654 W, Centro da Cidade de Nova Mutum, os candidatos deverão comparecer para a perícia, com os documentos exigidos em mãos para a avaliação do médico acima.

III - Os candidatos aos cargos de Operador de Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquinas Pesadas e Motoristas, deverão realizar os exames constantes no edital e mais os exames de: Audiometria, Acuidade Visual e Eletrocardiograma, que serão realizados pelo médico acima qualificado.

III – O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será reclassificado como ultimo candidato classificado, conforme Decreto.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
9º	AIRTON BISPO SOARES	MOTORISTA CARTEIRA D
10º	DIVINO PEREIRA DE PINHO	MOTORISTA CARTEIRA D

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
5º	MICHEL FERNANADO BOSSA PITONI	ENFERMEIRO

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 11 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:D1CB631B

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 084/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE LEA FERREIRA DA SILVA HUNGER DO CARGO DE TESOUREIRA E NOMEANDO-A PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR LEA FERREIRA DA SILVA HUNGER, inscrito no RG sob nº 1131740-0 SJ-MT e cadastrado no CPF sob nº 837.404.491-87, do cargo de **TESOUREIRA**, e nomeando-a para exercer o cargo em comissão de SECRETARIA DE FINANÇAS E TRIBUTOS.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 3º - Revoga-se a portaria 104/2011 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 09 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data Supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:85FDBD2C

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 085/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE CLEBER ALEXANDRE INACIO DE OLIVEIRA DO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO E NOMEANDO-O SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **CLEBER ALEXANDRE INACIO DE OLIVEIRA**, inscrito no RG sob nº 1284374-1 SSP-MT e cadastrado no CPF sob nº 945563851-72, do cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO** e nomeando-o **SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se em especial a portaria 009/2011 e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 09 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data Supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:903E4365

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 086/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA DANIELLE CRISTINA CORREIA EMMER PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor, **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **DANIELLE CRISTINA CORREIA EMMER**, inscrito no RG sob o nº 1979514-9 SSP-MT, emissão em 24/05/2005 e CPF nº 026.554.101-81 ao cargo em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 09 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:51629BD5

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 087/2012 DE 11 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sr^a ARIANA DIAS LIU KRINDGES RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE GARAGEM PARA VEÍCULOS DA SECRETARIA DE SAÚDE E AMBULÂNCIA DO SAMU”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia **ARIANA DIAS LIU KRINDGES**, inscrita no RG nº 12746410 SSP-MT, CPF nº 704.208.581-72, Chefe do Departamento de Projetos Especiais nomeada através da portaria nº 029/2009 CAU nº 88.025 -6 Responsável Técnico Construção Da Garagem Para Veículos Da Secretaria De Saúde E Ambulância Do Samu.

Área de 133,20m²,
Localizado á Rua Morocó,
Quadra Institucional 01, Centro
Referente a Contrato 013/2012,
Com prazo de execução 150 dias,
Início da obra 06/03/2012.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 11 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:DC527D9E

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 088/2012 DE 11 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sr^a FERNANDA KLIMECK REPINALDO MINGOTTI. FISCAL DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA AGENCIA DOS CORREIOS”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia **FERNANDA KLIMECK REPINALDO MINGOTTI**, inscrita no RG nº 77737421 SSP-PR, CPF nº 038.903.799-07, Chefe do Departamento de Projetos Especiais nomeada através da portaria nº 078/2012 CAU nº 96.467-0, Fiscal da Obra de Construção da Agência dos Correios, com área de 75,36m², localizado á Avenida Flávio Luiz, Centro, lote 06, quadra 10. Referente a Carta Convite 04/2012, Contrato 014/2012, Prazo de execução 90 dias, início da obra 26/03/2012.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 11 de abril de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:C7EA2E9F

**PREVIDENCIA
PORTARIA Nº. 002/2012.**

DATA: 15 DE MARÇO DE 2.012

SUMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PENSÃO POR MORTE A Sra. LUCIENE DE SOUZA PIRES”.

A Diretora Executiva da Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso II e § 8º da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional nº41/2003, e ainda combinado com o Art. 28º, Inciso II, da Lei Municipal Complementar nº. 007/2005 de 29 de novembro de 2.005, que rege

a **Previdência Municipal, Artigo 196 da Lei Municipal 051/2001 de 27 de julho de 2001, que Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores do Município e Lei Complementar Municipal nº038/2011, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores deste município e Lei Municipal nº 374/2011, que dispõe sobre o reajuste do Padrão Referencial Básico dos Servidores Públicos Municipais.**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de **PENSÃO POR MORTE** em decorrência do falecimento do ex-servidor Sr. **ROBSON DA SILVA**, servidor ativo, no cargo de Zelador de Patrimônio, Padrão 2,5, Classe A, CPF nº 744.231.851.72 e RG nº 1844458-2 SJ-MT, com proventos integrais, em favor da Sra. **LUCIENE DE SOUZA PIRES** esposa em caráter vitalício, conforme processo administrativo de PENSÃO, nº2012.09.0000001, a partir da data do seu falecimento, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de 24 de fevereiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE**

LUCIANA PEDROZO DE SOUZA
Diretora Executivo

HOMOLOGADO POR:

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:D76783DB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 061

SÚMULA: NOMEIA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado e empossado a Sra. **ROSIDELMA BISPO DE MATOS**, brasileira, casada, portador da Cédula de Identidade com RG nº. 611211SSP/MT, inscrita no CPF/MF nº 559.457.401-87., no cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo na Secretaria Municipal de Saúde razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, o servidor nomeado por esta Portaria será remunerado, em nível de Secretário Municipal, na forma determinada em lei.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal, 04 de Abril de 2012, 21º da Emancipação Político-Administrativa - 04.04.2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

DIANA SILVA DALTRO

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Registrada e Publicada na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:760CAF85

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER PORTARIA Nº 39/GP/2012

“CONSTITUIR COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E BENS IMÓVEIS DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL E PARA AQUISIÇÃO OU DESAPROPRIAÇÃO DE BEM IMÓVEL”.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **FAUSTINO DIAS NETO**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de proceder o inventário, vistoria e avaliação dos bens móveis, maquinarias, equipamentos e bens imóveis de patrimônio desta Prefeitura;

Considerando a necessidade desta Prefeitura edificar construções de caráter coletivo;

Considerando a inexistência de áreas de propriedade desta Prefeitura, zona urbana e rural;

Considerando ainda a necessidade de aquisição de imóvel amigavelmente ou por desapropriação;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir a **Comissão Permanente de Avaliação de bens móveis e bens imóveis do patrimônio Municipal** e para aquisição ou desapropriação de Imóvel Urbano ou Rural.

Parágrafo 1º - Em decorrência do uso dos bens inventariados, serão classificados como:

- a) Estado de conservação muito bom;
- b) Estado de conservação bom;
- c) Estado de conservação regular;
- d) Estado de conservação péssima.

Parágrafo 2º - Na avaliação será tomado como básico o preço histórico de aquisição, sobre o qual se aplicará o índice deflator técnico de acordo com o estado de conservação do bem;

Artigo 2º - A Comissão Permanente é constituída pelos Servidores, **Isac Amadeu Marques de Souza, Claudilson Jorge de Lima e Antunes Zacarias de Sá Arruda**, que se reunirá sob a coordenação do primeiro.

Artigo 3º - A Comissão Permanente tem as seguintes atribuições:

- a) Proceder a avaliação de bens imóveis do patrimônio Municipal destinadas a alienação à terceiros;
- b) Constituir Processo de aquisição e ou desapropriação de imóvel Urbano ou Rural, por necessidade ou utilidade pública;
- c) Analisar a legalidade do imóvel a ser adquirido;
- d) Confeccionar memorial descritivo e planta de localização e materialização;
- e) Proceder a pesquisas mercadológicas e cartorárias relativas ao valor do imóvel urbano neste Município;
- f) Proceder à avaliação do Imóvel objeto da aquisição;
- g) Dar parecer conclusivo no processo de aquisição, ou de desapropriação.

Artigo 4º - As Secretarias interessadas na aquisição de Imóvel deverão formalizar processo, justificando a pedido e encaminhando-o à autorização do Prefeito.

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

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antonio de Leverger, 10 de Abril de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciclea Aparecida Santos

Código Identificador:A97A229B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO Nº 19/GP/2012**

DECRETO N.º 19/GP/2012

“Dispõe sobre Recomposição de Salários dos Servidores Efetivos estendidos aos inativos e pensionistas”.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, Estado de Mato Grosso, Sr. HARRISSON BENEDITO RIBEIRO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

Considerando “§ 7º a Lei n.º1.071/GP/2012 sobre o percentual para os aumentos de salários de uma referência para outra subsequente fica estabelecido em 3% (três por cento) para as Tabelas de Salários dos Anexos 02, 03, 04 e 05 da Lei n.º1.027/GP/2009, aplicado de acordo com o aumento do salário Mínimo do Governo Federal, e INPC – e Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Considerando o disposto no artigo 41 parágrafo 13, e parágrafo único do artigo 50º da Lei 1.028/GP/2009;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica definido a Recomposição salarial nas classes e referências das tabelas 02, 03, 04 e 05 do Plano de Cargos e Carreira da Administração, e classes e referências do Plano de Cargos e Carreira da Educação das tabelas 01, 02, 03 e 04, passando a vigorar conforme anexa I e II.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antonio de Leverger-MT, 09 de Abril de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciclea Aparecida Santos

Código Identificador:B8512A2F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**

**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE EDITAL**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2012.

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, torna público que fica retificado o aviso de Licitação da Tomada de Preços nº. 001, nos seguintes termos:

1) ONDE LÊ-SE:

Às 14:00 h do dia 26/04/2012 - **LEIA-SÊ:** Às 08:00 h do dia 26/04/2012

SAULO EDER BARONI

Presidente da Comissão de Licitação pública

Publicado por:

Ireny Abadia Rodrigues

Código Identificador:E09790E3

**CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

TP nº. 001/2012

Tipo desta Licitação: Menor Preço.

A Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, localizada à Av. Dr. José Fragelli, 772 - centro, torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmº. Srº. Presidente da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia - MT, através de sua Comissão de Licitação Pública, realizará a licitação na modalidade Tomada de Preço – Menor Preço, às 14:00 h do dia 26/04/2012, em sessão pública, com início dos trabalhos de abertura dos envelopes nºs.: 01 - contendo os documentos de habilitação e 02 - contendo proposta de preço, tendo como objeto a Contratação de Empresa Especializadas para Reforma e Ampliação da câmara municipal, conforme Edital e projetos da obra.

A presente licitação será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, e alterações posteriores, e nas condições estabelecidas no edital da TP nº. 001/2012.

São Félix do Araguaia - MT., 10 de abril de 2012.

SAULO EDER BARONI

Presidente da Comissão de Licitação pública

Publicado por:

Ireny Abadia Rodrigues

Código Identificador:79E2ED8C

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO
Nº 001/2012**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de Tomada de Preço Nº. 001/2012, para a **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO PICKUP CABINE DUPLA 2.4 FLEXPPOWER 4x2 0KM E 01 (UM) APARELHO DE ULTRA-SONOGRAFIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.** Aberta em 04 de Abril de 2012, às 16:00 horas, tendo como resultado: ITEM 01 – CAMINHONETE PICKUP CABINE DUPLA – tendo a empresa vencedora **DIFERENTE DISTRIBUIDORA DE VEICULOS/CNPJ: 08.845.931/0001-00 com o valor de R\$ 67.950,00 (sessenta e sete mil e novecentos e cinquenta reais).** ITEM 02 – APARELHO DE ULTRA-SONOGRAFIA – tendo como resultado **NÃO COTADO.** Os interessados poderão obter informações na sede da Prefeitura Municipal no horário de 12:00 às 18:00 horas ou pelo telefone (66) 3522-1606.

São Félix do Araguaia - MT, 09 de abril de 2012.

JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM.

Comissão Permanente de Licitação.

PORTARIA Nº 18/2012

Publicado por:

Jean Flavio dos Santos Milhomem

Código Identificador:93CF43CA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 519/2012 DE 10 DE ABRIL DE 2012**

LEI Nº519/2012- DE 10 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre o quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos da Administração

Pública do Município de São José do Povo e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no art. 54 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre o quadro de pessoal dos órgãos da Administração Direta do Município de São José do Povo, de regime único estatutário, conforme art. 1º da Lei nº 280, de 30 de março de 2004, reenquadra, cria e extingue cargos, institui carreiras e novas escalas de vencimentos.

Parágrafo único. Esta lei dispõe sobre o quadro permanente de pessoal, sendo matéria de lei complementar específica a disciplina da contratação por tempo determinado, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei Orgânica Municipal e do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que informam, disciplinam e estabelecem a estrutura do quadro de pessoal e a progressão funcional, e estabelece os respectivos vencimentos;
- II - Carreira - conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor a cargo superior na estrutura da carreira;
- III - Cargos públicos - plexos unitários de competências, criados por lei, com denominação própria e número certo, relativos ao exercício de atividades permanentes, a serem exercidas por um agente, sob regime de natureza estatutária;
- IV - Cargo de provimento efetivo - o cargo destinado a ser provido em caráter definitivo, mediante concurso público em classe inicial de determinada carreira, ou mediante progressão;
- V - Cargo de provimento em comissão - o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;
- VI - Função Gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituído por lei e conferido transitoriamente a um servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São José do Povo;
- VII - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão e funções gratificadas;
- VIII - Enquadramento - deslocamento de servidor para novo cargo, em razão da correlação de atribuições e responsabilidades, e nível de escolaridade;
- IX - Vencimento - retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público;
- X - Remuneração - consiste no vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- XI - Servidor - aquele que integra o quadro de pessoal;
- XII - Progressão funcional - passagem do servidor titular de cargo de provimento efetivo para grau ou classe superior, sem mudança de nomenclatura de cargo.

TÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Art. 3º. O plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de São José do Povo compreende:

- I - Quadro de pessoal;
- II - Jornada de trabalho;
- III - Formas de provimento dos cargos;
- IV - Plano de carreira;
- V - Cargos em comissão;
- VI - Funções gratificadas;
- VII - Enquadramento;
- VIII - Sistema de Gerenciamento de Desempenho;
- IX - Valorização do servidor.

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Povo fica composto, com as descrições e os requisitos exigidos para a investidura para os cargos de nível superior, médio, fundamental e alfabetizado, compreendendo os cargos de provimento efetivo, os de provimento em comissão e as funções gratificadas.

Parágrafo único. Os profissionais do Magistério Público Municipal da Prefeitura de São José do Povo serão regidos pela Lei nº 346/2006, que institui plano de carreira próprio e posteriores alterações.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo ficam distribuídos em 06 (seis) graus e 05 (cinco) classes.

§ 1º. O grau indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão vertical.

§ 2º. A classe indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência da progressão horizontal.

Art. 6º. A cada cargo de provimento em comissão corresponde vencimento fixo, sem qualquer escalonamento em graus ou classes.

Art. 7º. Os nomeados para o exercício de função gratificada receberão, a título de gratificação de função, os valores fixados em lei complementar própria.

CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 8º. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de São José do Povo é de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada ou cargo de provimento em comissão os quais se obrigam a uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais, independentemente da jornada fixada por lei para o cargo de origem do servidor.

§ 2º. A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas referida no *caput* deste artigo não se aplica:

- I - aos servidores ocupantes dos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cuja jornada de trabalho foi estabelecida pela lei de criação do cargo como sendo de 35 (trinta e cinco) horas semanais, 30 (trinta) horas semanais, 24 (vinte e quatro) horas semanais ou 20 (vinte) horas semanais;
- II - aos servidores no exercício de funções correspondentes a profissão regulamentada, cuja lei preveja jornada de trabalho inferior à adotada pelo Município de São José do Povo.

Art. 9º. O Prefeito Municipal, sempre que necessário, para atendimento do interesse público, poderá convocar servidores que estejam legalmente obrigados a uma jornada de trabalho inferior, para realizarem jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Aos servidores convocados para exercerem jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, será devida a Gratificação de Regime Integral (GRI), equivalente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento padrão do servidor para os servidores com jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 2º. Aos servidores convocados para exercerem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, será devida a Gratificação de Regime Integral (GRI), equivalente a:

- I - 14,30% (catorze inteiros e trinta décimos por cento) do vencimento padrão do servidor para os servidores com jornada semanal de 35 (trinta e cinco) horas;
- II - 33,33% (trinta e três inteiros e trinta e três décimos por cento) do vencimento padrão do servidor para os servidores com jornada semanal de 30 (trinta) horas;

III - 100% (cem por cento) para os servidores com jornada semanal de 20 (vinte) horas.

§ 3º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão e os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo designados para desempenhar função gratificada ou ocupar cargo de provimento em comissão não farão jus à percepção da Gratificação de Regime Integral (GRI), tendo em vista o disposto no artigo 8º, *caput* e § 1º, desta lei.

Art. 10. O Prefeito Municipal, sempre que necessário, poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, as quais serão realizadas exclusivamente no montante e pelo período expressamente autorizado.

§ 1º. As horas extras previstas no *caput* deste artigo serão limitadas a 02 (duas) horas por jornada.

§ 2º Os servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão, e os servidores designados para desempenhar função gratificada não farão jus à percepção do adicional por horas extras de trabalho.

CAPÍTULO III DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 11. A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á mediante a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, considerando:

- I - comprovação da titulação ou habilitação exigida para exercício do cargo;
- II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- III - gozo de boa saúde física e mental;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - pleno gozo de seus direitos políticos;
- VI - comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo objeto do concurso.

§ 1º. Comprovada a existência de vagas a serem preenchidas, e a inexistência de candidatos aprovados em concursos ainda em vigor, deverá ser realizado novo concurso público para preenchimento das vagas existentes, observada a conveniência da Administração.

§ 2º. O prazo de validade do concurso público será aquele fixado no Edital, que não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 12. Os servidores da Prefeitura Municipal de São José do Povo integrarão quadro único e terão exercício nos diversos órgãos e unidades da Prefeitura, de acordo com as respectivas lotações, excetuando-se os profissionais da Educação Básica Municipal, compreendidos na Lei nº 346, de 10 de maio de 2006, com as respectivas alterações.

Parágrafo único. A lotação do servidor deve atender à necessidade e conveniência da Administração, inexistindo direito à permanência.

Art. 13. O estágio probatório será de 03 (três) anos, a contar da data do início do exercício, durante o qual será procedida avaliação especial de desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho instituída para essa finalidade.

§ 1º. A avaliação especial de desempenho considerará:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - produtividade;
- IV - ocorrências disciplinares negativas;
- V - qualificação.

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

- I - assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;
- II - pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;
- III - produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e

desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV - ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia;

V - qualificação: realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor.

Art. 14. A avaliação dos servidores no período do estágio probatório será constituída de 04 (quatro) avaliações formais, realizadas após o 6º, 14º, 22º e 30º mês de exercício.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá encaminhar o resultado da avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório 04 (quatro) meses antes do término do período, para a homologação do Secretário de Administração e Gestão.

§ 2º. A avaliação do estágio probatório desenvolve-se no decorrer de todo o período de 03 (três) anos contados da posse do servidor, e não somente nos meses pré-definidos para o preenchimento dos formulários de avaliação.

§ 3º. Durante o primeiro período de avaliação, o servidor deve permanecer na mesma unidade de lotação, após a primeira avaliação, o servidor poderá ser removido para novo local, permanecendo neste pelo menos 08 (oito) meses para a nova avaliação.

§ 4º. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 13 desta Lei, e que forem nomeados a cargo de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§ 5º. Somente em caráter excepcional o servidor poderá ter sua lotação alterada fora do prazo previsto, no § 3º deste artigo.

§ 6º. A responsabilidade pela avaliação do servidor cabe à chefia imediata e à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 7º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 13 e especificados no Anexo VIII desta lei.

Art. 15. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá enviar os formulários de avaliação do estágio probatório para a Supervisão de Recursos Humanos nos seguintes prazos:

- I - Primeira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 06 (seis) meses de efetivo exercício;
- II - Segunda avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 14 (quatorze) meses de efetivo exercício;
- III - Terceira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 22

(vinte e dois) meses de efetivo exercício;

IV - Quarta avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

Art. 16. O Resultado Final da avaliação do estágio probatório será obtido com a soma dos pontos das quatro avaliações dividido por quatro.

§ 1º. Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos como resultado final.

§ 2º. Será considerado inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos como resultado final.

Art. 17. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho elaborará parecer acerca do desempenho do servidor durante todo o período de estágio probatório, opinando pela efetivação ou não.

§ 1º. Caso as conclusões da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho sejam pela exoneração, antes do parecer final, será concedido ao servidor um prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.

§ 2º. Pronunciando-se pela exoneração ou efetivação do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho encaminhará o processo ao Secretário de Administração e Gestão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para decisão deste em 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º. Da decisão do Secretário de Administração e Gestão, caberá recurso administrativo a ser dirigido no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao Prefeito Municipal, que disporá do mesmo prazo para decidir em caráter final.

TÍTULO IV DO PLANO DE CARREIRA

Art. 18. Ressalvado o provimento inicial mediante prévia aprovação em concurso público, o servidor poderá progredir funcionalmente mediante:

- I - Progressão vertical, caracterizada pela mudança sequencial de grau, representado por letra do alfabeto, sem alteração da denominação do cargo;
- II - Progressão horizontal, caracterizada pela mudança sequencial de classe na respectiva carreira, representada por números romanos, sem alteração da denominação do cargo.

Art. 19. Os titulares de cargo de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de São José do Povo têm direito à progressão vertical e horizontal, conforme planilha de progressão constante do Anexo VII desta lei.

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 20. A progressão vertical dar-se-á por tempo de efetivo exercício no serviço, observado o interstício de 03 (três) anos para cada evolução.

Parágrafo único. Para os efeitos da contagem de tempo para a progressão vertical, considerar-se-á como de efetivo exercício o afastamento por motivos de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo de livre provimento em comissão em autarquia do Município de São José do Povo, bem como em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios;
- III - participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Prefeitura Municipal de São José do Povo ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;
- IV - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;

V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para o mandato de vereador que não esteja no exercício da presidência da Câmara Municipal, quando houver compatibilidade de horário entre o exercício e o do cargo público;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que o objeto do estudo guarde relação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

VIII - licença:

- a) à gestante, à adotante e à paternidade;
- b) por motivo de casamento por 07 (sete) dias;
- c) por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, sogro, sogra, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmão por 05 (cinco) dias;
- d) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de São José do Povo, em cargo de provimento efetivo;
- e) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
- f) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

g) por convocação para o serviço militar;

h) licença-prêmio por assiduidade;

i) por motivo de doença em pessoa da família, concedida na forma da Lei.

IX - recolhimento à prisão, se absolvido no final;

X - prisão preventiva, se absolvido no final.

Art. 21. A cada progressão vertical, representada pela mudança de grau na carreira, o servidor fará jus a um aumento de 1,5% (um e meio por cento) sobre seu vencimento padrão inicial, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22. A progressão horizontal, obedecidos critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se de forma integrada:

I - estar, no mínimo, há 12 (doze) meses no grau C da progressão vertical;

II - realização de cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento, oferecido pela Prefeitura Municipal de São José do Povo ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;

III - não ter mais de 03 (três) faltas injustificadas a cada ano;

IV - não ter sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de São José do Povo;

V - não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 1º. Os cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento somente serão considerados para os fins da progressão horizontal quando tiverem relação direta com a atuação profissional do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, considerando-se, ainda, a utilidade do curso realizado em face da atual lotação do servidor.

§ 2º. Os servidores que tiverem sua lotação alterada durante a realização de cursos referentes às atribuições da lotação anterior farão jus ao cômputo do referido curso para a progressão horizontal.

§ 3º. O servidor deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso realizado, junto à Supervisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão no prazo máximo de 12 (doze) meses a contar de sua conclusão, demonstrando a compatibilidade entre o conteúdo do curso e as funções por eles desempenhadas.

§ 4º. O prazo estabelecido no parágrafo anterior não se aplica aos cursos realizados antes da edição da presente lei, que poderão ser apresentados até 12 (doze) meses após a publicação da mesma.

§ 5º. Cada curso apresentado pelo servidor só será computado uma única vez.

§ 6º. Os cursos realizados pelo servidor antes da edição da presente Lei, somente serão válidos para os fins de progressão horizontal se concluídos a partir de 1º de janeiro de 2004, ressalvada a exceção contida no §4º do artigo 55 desta lei.

Art. 23. Poderão concorrer à progressão horizontal todos os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que atenderem aos requisitos do artigo 22, a qual será efetuada em razão da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - existência de vaga na classe superior àquela ocupada pelo servidor;

II - vacância de um ou mais cargos de classe superior àquela ocupada pelo servidor;

III - aumento do quadro de cargos com a publicação da respectiva lei e autorização da autoridade competente.

§ 1º. Para a progressão horizontal dos ocupantes de cargos de provimento efetivo que dispõem de apenas 01 (uma) vaga conforme Anexo I desta Lei, é necessário o atingimento da pontuação mínima constante do artigo 24.

§ 2º. A progressão horizontal terá como base as duas últimas avaliações de desempenho e as informações contidas no cadastro de qualificações profissionais dos servidores, integrantes do Sistema de Gerenciamento de Desempenho.

§ 3º. A progressão horizontal será efetuada de acordo com a proporção estabelecida no Anexo II desta Lei, observando-se a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira.

§ 4º. Para os cargos cuja quantidade seja igual ou inferior a 05 (cinco), será permitida a progressão do servidor que atender aos requisitos legais de acordo com a proporção estabelecida no Anexo II, sendo permitida a progressão mesmo para aquelas classes em que a quantidade de cargos seja igual a zero.

§ 5º. Para os cargos cuja quantidade seja superior a 05 (cinco), a progressão horizontal do servidor deverá observar rigorosamente a quantidade máxima de cargos em cada classe da carreira, nos termos do Anexo II desta Lei.

Art. 24. A progressão horizontal dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que dispõem de apenas 01 (uma) vaga conforme Anexo I dependerá do atendimento de todos os requisitos constantes do art. 22 desta lei, cumulado com a obtenção de, no mínimo, 70 (setenta) pontos obtidos pela média das duas últimas avaliações de desempenho.

Art. 25. No caso de existir mais de um servidor que atenda todos os requisitos estabelecidos no art. 22 para cada vaga de classe superior, deverá ser realizado processo seletivo interno.

Parágrafo único. O processo seletivo a que se refere o *caput* deste artigo deve limitar-se à avaliação do candidato por meio de provas ou de provas e títulos e se ainda persistir o empate, progredir o servidor com maior idade.

Art. 26. Na progressão horizontal observar-se-á obrigatoriamente a referência inicial da classe à qual tenha sido promovido o servidor.

Art. 27. A cada progressão horizontal, representada pela mudança de classe na carreira, o servidor fará jus a um aumento de 1,5% (um e meio por cento) sobre seu vencimento padrão inicial, excluindo-se para fins de cálculo, qualquer adicional ou gratificação percebida pelo servidor.

Art. 28. A progressão, tanto no que se refere à mudança de grau como de classe, produzirá efeitos a partir da data do respectivo apostilamento.

TÍTULO V DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA E NOMEAÇÃO PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 29. As funções gratificadas, de livre designação e destituição pelo Prefeito Municipal, somente poderão ser conferidas aos servidores do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São José do Povo, ocupantes de cargo de provimento efetivo, que possuírem grau de escolaridade mínimo exigido para designação da função gratificada a ser desempenhada.

Parágrafo único. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 13 desta Lei e que forem nomeados à função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem, exceto para as funções de pregoeiro, presidente, membro de comissão e membro da equipe de apoio.

Art. 30. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que forem nomeados para ocupar cargo de provimento em comissão, que

ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 13 desta Lei, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão, com as respectivas atribuições, carga horária e vencimento estão previstos na lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

Art. 32. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de função gratificada receberão, a título de gratificação de função, enquanto estiverem no exercício da referida função, os valores fixados na lei que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

Parágrafo único. Os servidores efetivos nomeados para o exercício de cargo de provimento em comissão e de função gratificada referente às atribuições de supervisão ou chefia de divisão, poderão ser nomeados cumulativamente para exercer as funções de pregoeiro, presidente, membro de comissão e membro da equipe de apoio, hipótese na qual farão jus ao recebimento das respectivas gratificações.

Art. 33. Os servidores efetivos nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão poderão escolher entre o vencimento do seu cargo efetivo e todos os adicionais já incorporados ou o vencimento do cargo de provimento em comissão.

Art. 34. Os valores pagos aos servidores efetivos pelo exercício de função gratificada ou ocupação de cargo de provimento em comissão não se incorporam, para nenhum efeito, à remuneração do servidor, limitando-se seu pagamento exclusivamente ao período em que o servidor estiver exercendo a respectiva função ou cargo de provimento em comissão.

Art. 35. É assegurado a todos os servidores efetivos que sejam designados para desempenhar função gratificada ou nomeados para ocupar cargos de provimento em comissão o direito de participar, em igualdade de condições com os demais, dos processos de progressão horizontal e vertical.

TÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO

Art. 36. O enquadramento constitui direito pessoal do servidor ocupante de cargo do quadro permanente da Prefeitura Municipal de São José do Povo, que possua a habilitação necessária, respeitado eventual

direito adquirido decorrente de sua investidura.

Parágrafo único. O enquadramento de que trata este Título não implicará, em hipótese alguma, alteração no regime jurídico do servidor.

Art. 37. O enquadramento de que trata este Título será efetuado de acordo com os seguintes critérios:

I - ingresso nos quadros da Prefeitura Municipal de São José do Povo mediante concurso público ou admissão antes da Constituição de 1988;

II - ter escolaridade compatível entre o cargo de origem e o cargo objeto do enquadramento;

III - compatibilidade de atribuições entre as atividades do cargo ocupado na data da promulgação desta Lei há pelo menos 05 (cinco) anos ininterruptos, e do cargo objeto do enquadramento.

Parágrafo único. Tratando-se de profissão regulamentada deve haver compatibilidade de atribuições entre as atividades do cargo originário e aquelas objeto do cargo no qual o servidor será enquadrado.

Art. 38. No enquadramento do servidor ocupante de cargo efetivo será considerado, conjuntamente, o seu vencimento padrão antigo, adicionais por tempo de serviço, os valores acrescidos a título de progressão por aquisição de escolaridade, previstos no Anexo VI da Lei nº 347/06, já incorporados à sua remuneração e o tempo de serviço público junto à Prefeitura Municipal de São José do Povo.

§ 1º. O enquadramento será realizado por aproximação de valor ao novo padrão de vencimento, constante do Anexo VII desta lei.

§ 2º. Após o enquadramento de que trata o parágrafo 1º deste artigo, será considerado o tempo de serviço público junto à Prefeitura Municipal de São José do Povo, pelo qual o servidor ascenderá um grau a cada 05 (cinco) anos completos de serviços, contados na data de publicação da presente Lei.

§ 3º. Para fins de enquadramento dos servidores quando da expedição desta lei não será considerada a distribuição dos cargos em classes estabelecida no Anexo II.

Art. 39. Não haverá redução de vencimentos em decorrência do enquadramento efetuado por esta Lei.

Art. 40. O enquadramento na tabela salarial dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que estiverem, na data de promulgação desta Lei, no exercício de funções gratificadas ou em cargos de provimento em comissão, será efetuado considerando o vencimento padrão do cargo efetivo do servidor.

Art. 41. Os cargos constantes do Anexo IV extinguem-se na vacância.

Art. 42. O enquadramento de que trata este Título será formalizado por apostila ao título de nomeação do servidor.

TÍTULO VII DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DESEMPENHO

Art. 43. Denomina-se Sistema de Gerenciamento de Desempenho, o conjunto de procedimentos e instrumentos de gestão de recursos humanos, que visa estimular, monitorar, avaliar e reconhecer o desenvolvimento e o desempenho profissional individual dos servidores da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

Art. 44. O Sistema de Gerenciamento de Desempenho será orientado pelas seguintes diretrizes:

- I - Qualificação profissional do servidor consiste na formação, treinamento, desempenho no trabalho e compromisso com os resultados da Prefeitura Municipal de São José do Povo;
- II - Utilização de critérios e fatores objetivos para determinar a qualificação profissional do servidor;
- III - Avaliação anual de desempenho individual.

Parágrafo único. A avaliação anual de desempenho de que trata esta lei tornar-se-á obrigatória após 06 (seis) meses a contar da promulgação desta lei.

Art. 45. A avaliação de desempenho individual será processada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será nomeada anualmente, por portaria do Prefeito Municipal.

§ 2º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será composta por 3 (três) servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São José do Povo, sendo 2 (dois) membros e 1 (um) presidente.

§ 3º. Dentre os membros designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho constará necessariamente um servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de São José do Povo.

§ 4º. A indicação do Sindicato se dará pela elaboração de uma lista tríplice onde conste o nome de 03 (três) servidores efetivos, dentro os quais o Chefe do Poder Executivo escolherá 01 (um) para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 5º. A investidura dos membros da Comissão não excederá a 01 (um) ano, ressalvada a permanência por mais um período de um dos membros.

Art. 46. A Comissão de Avaliação e Desempenho após avaliar o desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de São José do Povo emitirá avaliação final conforme modelo constante do Anexo IX desta lei que será anexada ao prontuário dos servidores avaliados custodiados na Supervisão de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Gestão.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho individual dos servidores da Prefeitura Municipal de São José do Povo serão processadas independentemente de requerimento dos servidores.

Art. 47. Todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura Municipal de São José do Povo serão avaliados anualmente.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho individual servirá de subsídio para a progressão horizontal do servidor e, também, para o desenvolvimento de instrumentos de recursos humanos na Prefeitura Municipal de São José do Povo.

Art. 48. A avaliação de desempenho individual será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 13 e especificados no Anexo VIII desta lei.

§ 1º. A pontuação de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo VIII será atribuída ao servidor considerando-se exclusivamente os 12 (doze) meses que antecedem a data da avaliação.

§ 2º. No critério de qualificação será considerada a somatória de toda a carga horária dos cursos realizados pelo servidor desde sua última progressão horizontal.

Art. 49. A constatação da assiduidade, pontualidade e produtividade do servidor será feita por sua chefia imediata, através de cartões de relógio ponto digital, que após fazer os devidos cálculos de cada servidor, encaminhará semestralmente à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho declaração contendo informações sobre o servidor, conforme modelo constante do Anexo X desta lei.

Parágrafo único. A qualquer tempo a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho poderá diligenciar para averiguar a conformidade das informações prestadas.

Art. 50. A constatação das ocorrências disciplinares negativas e da qualificação dos servidores será feita pela própria Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho, por meio de consulta ao prontuário do servidor.

Art. 51. Cabe exclusivamente ao servidor a apresentação dos certificados de conclusão de curso à Supervisão de Recursos Humanos, para fins de anotação no respectivo prontuário.

Art. 52. Concluída a avaliação, que será consubstanciada em documento elaborado em consonância com o modelo constante no Anexo IX desta lei, o servidor terá ciência do seu resultado e assinará o documento.

Art. 53. É assegurado ao servidor avaliado interpor recurso, dirigido ao Secretário de Administração e Gestão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da avaliação, em caso de discordância do resultado da mesma.

Parágrafo único. O recurso será conhecido e apreciado pelo Secretário de Administração e Gestão que, na hipótese de manter a decisão recorrida, terá 05 (cinco) dias úteis para encaminhá-lo ao Prefeito Municipal, para decisão final.

Art. 54. Qualquer dúvida em relação à avaliação de desempenho individual dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de São José do Povo deverá ser levada ao conhecimento da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que decidirá a respeito.

TÍTULO VIII

DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR**Art. 55. A Prefeitura Municipal de São José do Povo promoverá a valorização do servidor público, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Carreira:**

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas situações excepcionais, nos termos da lei e da Constituição Federal;
- II. irredutibilidade de vencimentos;
- III. aperfeiçoamento e qualificação;
- IV. progressão funcional.

§ 1º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja alfabetizado ou ensino fundamental, que completar o ensino médio e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 2º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino médio, que completar o ensino superior e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 3º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, cujo requisito para investidura seja o ensino superior, que completar curso de mestrado ou doutorado e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão horizontal, independentemente do atendimento das exigências contidas nos incisos I e II do art. 22 desta lei.

§ 4º. Para os fins da progressão estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo serão considerados os cursos concluídos pelo servidor durante toda a sua vida funcional, desde que os mesmos não tenham sido utilizados para fins de progressão na carreira.

§ 5º. Para fins da progressão horizontal dos servidores, prevista neste artigo, não será considerada a distribuição dos cargos em classes estabelecida no Anexo II.

§ 6º. A progressão horizontal prevista neste artigo terá como base obrigatoriamente a referência inicial da classe à qual tenha sido promovido o servidor.

§ 7º. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo que completar o curso de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e comprovar essa situação, terá direito a uma progressão vertical, independentemente do atendimento das exigências de tempo contida no art. 20 *caput* desta lei.

§ 8º. O servidor público efetivo só poderá se valer uma única vez das possibilidades de mudança de grau e classe previstos nos parágrafos acima.

§ 9º. Os cursos de especialização, mestrado e doutorado usados para progressão vertical e horizontal, previstos nos parágrafos acima, não poderão ser utilizados novamente pelo servidor para progressão na carreira.

**TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 56. A progressão funcional de que trata esta lei será implementada a partir da entrada em vigor da mesma, considerando-se o cumprimento dos requisitos a partir desse evento e observado o prazo mínimo de 12 (doze) meses no grau ou classe no qual foi enquadrado o servidor.

Parágrafo único. Nos doze primeiros meses que sucederem a promulgação desta lei, a progressão funcional dos servidores será realizada com base em apenas uma avaliação de desempenho, considerando a inexistência do Sistema de Gerenciamento de Desempenho a que se refere o art. 44 desta lei.

Art. 57. Os cargos que não forem providos, mediante o enquadramento previsto no art. 36 e seguintes desta lei, serão objeto de concurso público, observadas as exigências estatuídas pela Lei Complementar nº 101/2000 e as necessidades da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Até a conclusão do concurso público a que se refere o *caput* deste artigo os cargos que não forem providos, mediante o enquadramento previsto no art. 36 e seguintes desta lei, continuarão ocupados pelos servidores no seu exercício na data de promulgação desta lei, com as designações já existentes.

Art. 58. O enquadramento dos atuais servidores, consoante o novo quadro de pessoal e respectivo plano de cargos, carreiras e vencimentos, será efetuado no prazo máximo de 04 (quatro) meses a contar a promulgação da presente lei.

**TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 59. As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 60. Ficam revogadas as disposições em contrário em especial as Leis nº 347/2006, 366/2007, 455/2009, 461/2010, 466/2010 e 477/2010.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 10 de Abril de 2012;

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e afixado

No lugar público de costume

Na data Supra

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:C18335CE

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II DA LEI 519 DE 2012**

Anexo II					
Distribuição dos Cargos de Provimento Efetivo em Classes					
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
1	1	1	0	0	0
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
2	2	1	1	0	0
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
3	3	1	1	1	0
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
4	4	2	1	1	0
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
5	5	2	2	1	0
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
6	6	2	2	1	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
7	7	3	2	1	1

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
8	8	3	2	2	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
9	9	4	3	2	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
10	10	4	3	2	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
11	11	4	3	2	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
12	12	5	4	2	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
13	13	5	4	3	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
14	14	6	4	3	1
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
15	15	6	5	3	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
16	16	6	5	3	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
17	17	7	5	3	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
18	18	7	5	4	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
19	19	8	6	4	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
20	20	8	6	4	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
22	22	9	7	4	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
24	24	10	7	5	2
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
26	26	10	8	5	3
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
28	28	11	8	6	3
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
30	30	12	9	6	3
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
32	32	13	10	6	3

Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
34	34	14	10	7	3
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
36	36	14	11	7	4
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
38	38	15	11	8	4
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
40	40	16	12	8	4
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
50	50	20	15	10	5
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
60	60	24	18	12	6
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
70	70	28	21	14	7
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
80	80	32	24	16	8
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
90	90	36	27	18	9
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
100	100	40	30	20	10
Quadro demonstrativo de Composição					
Quantidade de cargos	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
número total de cargos criados por lei	Quantidade total de cargos criados	40% do número total de cargos	30% do número total de cargos	20% do número total de cargos	10% do número total de cargos

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:750FA1F4

GABINETE DO PREFEITO ANEXO III DA LEI 519/2012

ANEXO III EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se o cargo de provimento efetivo abaixo relacionado, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Auxiliar de Bibliotecário;
2. Copeira;
3. Desenhista/Letrista;
4. Monitor.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:B11E1B70

GABINETE DO PREFEITO ANEXO IV DA LEI 519

ANEXO IV EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Técnico em Contabilidade.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:762D4613

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO V DA LEI 519/2012**

**ANEXO V
CRIAÇÃO DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVO**

Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados abaixo, com a quantidade, remuneração, atribuições e exigências para investidura conforme previsto no Anexo I desta Lei:

1. Analista Administrativo;
2. Bioquímico;
3. Contador;
4. Engenheiro Civil;
5. Médico Especialista;
6. Médico Veterinário;
7. Técnico de Esportes;
8. Técnico em Radiologia.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:1E45AC9C

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO DA LEI VI**

**ANEXO VI
ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS
DE PROVIMENTO EFETIVO**

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:

Denominação anterior à edição desta Lei	Nova denominação
Advogado	Procurador Jurídico
Agente Administrativo	Assistente Administrativo
Agente de Saúde	Auxiliar Administrativo
Auditor Público Interno	Controlador Interno
Auxiliar de Obras	Auxiliar de Serviços de Manutenção
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
Farmacêutico/Bioquímico	Bioquímico
Fiscal de Serviços Urbanos	Fiscal de Postura e Obras
Fiscal de Tributos e Arrecadação	Fiscal de Tributos
Gari	Agente de Limpeza Pública
Mecânico Especializado em Máquinas Pesadas	Mecânico de Máquinas Pesadas
Médico	Médico Clínico Geral
Mensageiro	Auxiliar Administrativo
Operador de Bomba D'Água	Operador de Estação de Tratamento D'Água
Operador de Máquinas Agrícolas	Operador de Máquina
Operados de Máquinas Pesadas	Operador de Máquina
Recepcionista	Auxiliar Administrativo
Vigilante Sanitário	Fiscal de Vigilância Sanitária

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:3636AE22

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO IX DA LEI 519/2012**

**ANEXO IX
MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE
DESEMPENHO INDIVIDUAL DE SERVIDOR PÚBLICO**

Período da avaliação: ____/____/____ a ____/____/____	
Servidor	
Cargo	
Registro funcional	
Chefe imediato	
Critérios de avaliação	
Pontos obtidos	

Assiduidade	
Pontualidade	
Produtividade	
Ocorrências disciplinares negativas	
Qualificação	
TOTAL	

São José do Povo, ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Comissão de Avaliação e Desempenho

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor Avaliado

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:D2185783

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO X DA LEI 519/2012**

**ANEXO X
DECLARAÇÃO PARA FINS DE AVALIAÇÃO DE
DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR PÚBLICO**

O(A) Sr(a). _____, no exercício do cargo _____, de hierarquia imediatamente superior ao cargo _____, exercido pelo(a) servidor(a) Sr(a) _____, registro funcional n.º _____, em cumprimento ao que dispõe a Lei n.º _____, DECLARA, que durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, o(a) referido(a) servidor(a) tem direito à atribuição de _____ pontos no quesito assiduidade, em razão de _____, a _____ pontos no quesito pontualidade, em razão de _____ e a _____ pontos no quesito produtividade, em razão de _____.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

São José do Povo, ____ de ____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:AA6497D4

**GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XI DA LEI 519/2012**

**ANEXO XI
MODELO DE APOSTILA PARA PROGRESSÃO**

APOSTILA DE ____ DE ____ DE 20____.

O SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º _____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º _____, **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ e registro funcional n.º _____, para enquadrá-lo(a) no cargo _____, Classe _____ e Grau _____, a partir de ____/____/____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Supervisor de Recursos Humanos

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:B6401941

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO XII DA LEI 519/2012

ANEXO XII
MODELO DE APOSTILA PARA ENQUADRAMENTO

APOSTILA DE ____ DE ____ DE 20 ____.

O SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º ____ e, em cumprimento ao disposto na Lei n.º ____ **APOSTILA** o Título de Nomeação do(a) servidor(a) Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, registro funcional n.º _____ para enquadrá-lo(a) no cargo _____, Classe _____ e Grau _____, a partir de ____/____/____.

XXXXXXXXXXXXXX
Supervisor de Recursos Humanos

XXXXXXXXXXXXXX
Servidor

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:1DD09889

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº520/2012 DE 10 DE ABRIL DE 2012

Altera a Lei Municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. O art. 2º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de três classes de cargos dispostos em carreiras:

I - Professor, composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, supervisão e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

II - Técnico Administrativo Educacional, composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil, secretário de escola e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

III - Apoio Administrativo Educacional, composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

Art. 2º. O art. 4º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de 03 (três) cargos de carreira, de provimento efetivo:

I - Professor - composto das atribuições e atividades descritas no art. 6º desta Lei Complementar;

II - Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º desta Lei Complementar;

III - Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º-A desta Lei Complementar.

Art. 3º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 4º-A:

Art. 4º-A. Ficam criadas as seguintes funções, que serão providas por servidores públicos titulares de cargos efetivos do quadro permanente dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal:

I – Diretor de unidade escolar;

II – Coordenador pedagógico;

III – Assessor pedagógico;

IV – Secretário escolar.

§ 1º. As funções previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão eletivas na forma do art. 86 desta Lei e somente poderão ser providas por servidores ocupantes do cargo de Professor.

§ 2º. As funções previstas nos incisos III e IV do *caput* deste artigo são de livre nomeação e exoneração por parte do Secretário Municipal da Educação e serão providas, respectivamente, por servidores ocupantes do cargo de Professor e Técnico Administrativo Educacional.

§ 3º. A quantidade total de vagas, as atribuições dos cargos e os valores de cada função previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo estão previstos nos Anexos I e II da presente Lei.

§ 4º. Para o exercício das funções acima elencadas, exige-se que o servidor seja originalmente vinculado ao Município, não se admitindo a ocupação destes por servidores permutados com o Estado, excetuando-se os casos nos quais o servidor permutado esteja prestando serviços ao Município com dedicação exclusiva.

Art. 4º. O art. 5º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. A série de classes do cargo de Professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º - As classes são estruturadas segundo o grau de formação exigido para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;

II - Classe B - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena;

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

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

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

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. Portaria emitida pelo Secretário titular da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de doutorado.

Art. 5º. O art. 7º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A - habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica;

II - Classe B - habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização específica ou curso de especialização *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

III - Classe C - habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata mais, curso de profissionalização específica ou outro curso de especialização *Lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

IV - Classe D - habilitação em grau superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. O curso de especialização na área de gestão/administração escolar que poderá substituir o curso de profissionalização específica;

§ 3º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 7º-A:

Art. 7º-A. O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A - habilitação em nível de ensino fundamental não profissionalizado;

II - Classe B - habilitação em nível de ensino médio não profissionalizado;

III - Classe C - habilitação em nível médio com curso de profissionalização específica;

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta ou regulamentadas em leis federais ou estaduais.

Art. 7º. O art. 8º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

I - Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;

II - Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

III - Técnico de Desenvolvimento Infantil, cujas principais atividades são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

Art. 8º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 8º-A:

Art. 8º-A. São atribuições do Apoio Administrativo Educacional, no campo da Nutrição Escolar: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Parágrafo único. Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas neste artigo.

Art. 9º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 8º-B:

Art. 8º-B. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

Art. 10. O art. 11 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte § 6º:

Art. 11.

§ 6º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Art. 11. O art. 12 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 12.

Parágrafo único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Art. 12. O art. 14, *caput* e §§ 1º e 2º, da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. Quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do funcionário, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou a regulamentação pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei.

§ 1º. Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação com participação dos servidores da educação e membros do sindicato de representação dos Profissionais da Educação Básica do Município.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao Secretário Municipal da Educação no prazo de 05 (cinco) dias, obedecendo-se, no mais, o disposto na Lei nº 280, de 30 de março de 2004, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município São José do Povo.

Art. 13. O art. 15 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. O profissional do Magistério da Educação Básica Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no estágio probatório.

Art. 14. Fica revogado o parágrafo único do art. 15 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 15. O art. 16 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e

IV - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º- do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 16. A Lei Municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do Capítulo IV - “Da jornada de trabalho”, localizado dentro do Título III, compreendendo os artigos 31 a 34 da Lei Municipal, da seguinte forma:

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. O art. 31 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. A jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será de:

- I - 30 (trinta) horas semanais para professores;
- II - 36 (trinta e seis) para Técnico Administrativo Educacional; e
- III - 36 (trinta e seis) para Apoio Administrativo Educacional.

Art. 18. O art. 32 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional do Magistério da Educação Básica Municipal é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico, em se tratando de unidade escolar.

Art. 19. O art. 33 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33. Fica assegurado a todos os professores com docência o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

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

§ 2º. Dentro de um percentual de até 10% (dez por cento) do quadro de professores, poderá a unidade escolar, nos termos da regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º. Na aplicação do preceito contido no parágrafo anterior, será observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho para professores em regência que desenvolverem atividades articuladas e previstas no Projeto Político Pedagógico, estabelecendo o regime de trabalho de dedicação exclusiva, aprovado pela Associação de Pais e Mestres e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

- I - apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizada com o Projeto Político Pedagógico da escola;
- II - impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III - apresentação periódica, para apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica, de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
- IV - realização de pesquisas e participação em grupos de estudos ou de trabalho, conforme o Projeto Político Pedagógico da Escola.

§ 5º. As demais condições e normas de implantação e avaliação do regime de trabalho de dedicação exclusiva serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária, entre a Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria.

Art. 20. O art. 36 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos seguintes §§ 1º e 2º:

Art. 36. A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. O profissional nomeado para a carreira dos profissionais da educação básica será enquadrado na classe e nível inicial.

§ 2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros constates do Anexo III da presente Lei.

Art. 21. O art. 37 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação acrescido dos seguintes §§ 2º, 3º e 4º:

Art. 37. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação realizada por Comissão, observada o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação com participação dos servidores da educação e membros do sindicato de representação dos Profissionais da Educação Básica do Município.

§ 2º. Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§ 3º. A progressão funcional, de um nível para o outro, obedecidos critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se de forma integrada:

- I - não ter mais de 03 (três) faltas injustificadas a cada ano;
- II - não ter sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de São José do Povo;
- III - não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 9º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros constates do Anexo III da presente Lei.

Art. 22. O *caput* do art. 38 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com nova redação, ficando acrescidos o inciso IV do § 1º e o seguinte § 5º:

Art. 38. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Pública Básica Municipal de uma unidade escolar para outra, observada a existência de vagas.

§ 1º.
IV - Por transferência de um dos cônjuges, quanto este for servidor público.

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

Art. 23. O Capítulo I do Título V (“Dos direitos, das vantagens e das concessões”) da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a ser denominado “Do subsídio”:

CAPÍTULO I DO SUBSÍDIO

Art. 24. O art. 39 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo se revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

Art. 25. O art. 40 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Fica instituído, por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, dos Profissionais da Educação Básica do

Município de São José do Povo, observada a jornada de trabalho de cada carreira, conforme art. 31 desta Lei, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 26. O art. 41 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá os quadros do Anexo III.

Art. 27. O art. 42 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica do Município será estabelecido através de subsídio fixado em parcela única mensal, e será revisto anualmente no mês de abril e aplicada aos subsídios dos servidores no mês de maio, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República de 1988, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação do índice referido no *caput* deste artigo não atingir o valor correspondente ao piso salarial nacional para os profissionais da educação básica, previsto na Lei federal nº 11.738/08, o subsídio dos Professores será fixado de acordo com o referido piso salarial, respeitando-se a proporcionalidade do piso estipulado pela União para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e a quantidade de horas estabelecidas para os profissionais da educação do Município de São José do Povo que é de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 28. Fica revogado o art. 43 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 43. REVOGADO

Art. 29. O art. 45 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do Município e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

- I - para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da Administração;
- II - Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- III - Para frequência em estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- IV - Para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

Art. 30. O art. 46 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido do seguinte inciso III:

Art. 46. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da escola;
- III - Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 31. O art. 47 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 47. Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o art. 45, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo único. Ao servidor público beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 32. O art. 48 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

§ 1º. A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo Escolar e anuência do Chefe do Executivo Municipal, com, no mínimo, 06 (seis) meses de antecedência.

§ 2º. Em se tratando de profissional do órgão central, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da Instituição para anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência.

Art. 33. O inciso II do art. 49 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 49.
I -;
II - De 30 (trinta) dias para os servidores público, de acordo com a escala de férias.

Art. 34. Os parágrafos do art. 49 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º. O professor e o servidor público em educação básica, em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço.

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

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

Art. 35. O art. 50 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 50. Independente de solicitação será pago ao professor e ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 36. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 50-A:

Art. 50-A. Aplicam-se aos servidores contratados temporariamente, o disposto nos artigos 49 e 50 desta Lei.

Art. 37. O art. 51, *caput*, da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 51. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 38. O *caput* e respectivos incisos do art. 52 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 52. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II - Afastar-se do cargo em virtude de:

- a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) Licença para tratar de interesse particular;
- c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 39. O *caput* do art. 53 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de licença prêmio, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 40. O art. 54 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 54. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença prêmio por assiduidade.

Art. 41. O art. 74 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 74.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 42. O *caput* e respectivos incisos do art. 75 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 75. Aos Profissionais do Magistério da Educação Infantil e Fundamental Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

I - Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios, desde que não implique ônus para o órgão de origem;

II - Para exercer atividade em entidade sindical de classe,

III - Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

IV - Para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

Art. 44. O *caput* do art. 77 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 77. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

Art. 45. O *caput* do art. 78 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

Art. 46. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte Capítulo V-A “Do tempo de serviço”, inserido no Título V (“Dos direitos, das vantagens e das concessões”) da Lei municipal, e contará com a seguinte redação:

CAPÍTULO V-A DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 78-A. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, do Estado de Mato Grosso e das Forças Armadas.

Art. 78-B. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 78-C. Para os efeitos da contagem de tempo, considerar-se-á como de efetivo exercício o afastamento por motivos de:

I - férias;

II - exercício de cargo de livre provimento em comissão em autarquia do Município de São José do Povo, bem como em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios;

III - participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Prefeitura Municipal de São José do Povo ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;

IV - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;

V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para o mandato de vereador que não esteja no exercício da presidência da Câmara Municipal, quando houver compatibilidade de horário entre o exercício e o do cargo público;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que o objeto do estudo guarde relação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

VIII - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) por motivo de casamento por 07 (sete) dias;

c) por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, sogro, sogra, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmão por 05 (cinco) dias;

d) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de São José do Povo, em cargo de provimento efetivo;

e) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

f) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

g) por convocação para o serviço militar;

h) licença prêmio por assiduidade;

i) por motivo de doença em pessoa da família, concedida na forma da Lei.

IX - recolhimento à prisão, se absolvido no final;

X - prisão preventiva, se absolvido no final.

Art. 78-D. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – O tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II – A licença para atividade política;

III – O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV – O tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1º. O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.

§ 2º. O tempo em que o Profissional da Educação pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Art. 47. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 79-A:

Art. 79-A. A aposentadoria dos Profissionais da Educação Básica do Município obedecerá também o que dispõem as Leis nº 283, de 03 de maio de 2004; e 316, de 16 de junho de 2005.

Art. 48. Ficam revogados os arts. 80, 81, 82 e 84 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 49. Fica revogado o art. 86 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 50. O art. 87 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 87. É assegurado ao Profissional da Educação Básica Municipal, ativo ou inativo, o recebimento da gratificação natalina integral até o dia 20 de dezembro de cada ano trabalhado.

Art. 51. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, fica acrescida do art. 87-A.

Art. 87-A. Os profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

§ 1.º- Ao profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no art. 133 da Constituição Estadual vigente.

§ 2.º- O Profissional da Educação Básica, eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Associação de Classe do Magistério, de âmbito Municipal, Estadual ou Nacional será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo e direitos e vantagens.

Art. 52. Fica revogado o art. 88 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 53. Fica revogado o art. 97 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 54. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-A:

Art. 97-A. O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativos Educacionais se dará em dois momentos:

I - Automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimentos da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei Complementar.

II - Após conclusão da profissionalização específica.

§ 1º. No prazo máximo de 08 (oito) anos, os Profissionais da Educação Básica deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 2º. A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município, através do órgão competente.

Art. 55. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do Título IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, a partir do art. 97-B, inclusive.

Art. 56. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-B:

Art. 97-B. Fica assegurada a existência dos cargos de Supervisão Escolar e Secretário Escolar, providos pelos profissionais da Educação Básica do Município em virtude de Concurso Público anterior, com garantias de progressão estabelecida no Anexo III da presente Lei.

Art. 57. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-C:

Art. 97-C. Os profissionais da Educação Básica ocupantes dos Cargos de Técnico Administrativo e Apoio Administrativo Educacional, não poderão ser removidos ou transferidos para outras secretarias.

Art. 58. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida dos 05 (cinco) anexos que acompanham esta Lei Complementar que contemplam: ANEXO I - Atribuições do Diretor, Coordenador e Assessor; ANEXO II - Atribuições do Secretário Escolar; ANEXO III - Quadro de Evolução Vertical e Horizontal; ANEXO IV - Extinção na Vacância de Cargos de Provimento Efetivo e ANEXO V - Altera a Denominação de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 59. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a janeiro de 2012.

SÃO JOSÉ DO POVO - MT, 10 de Abril DE 2012.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e Afixado

No Lugar público de costume

Na data Supra.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:A4D79F98

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO V DA LEI 520/212

ANEXO V

ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:

Denominação anterior à edição desta Lei	Nova denominação
Merendeira	Técnico Administrativo Educacional

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:499423F8

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV DA LEI 520/2012

ANEXO IV

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Supervisor;
2. Secretário de Escola.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:688E57F1

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº 512/2012 - DE 04 DE ABRIL DE 2012

“Altera a redação do inciso IV do artigo 44 da Lei Municipal n. 316 de 16 de junho de 2005, que Reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Povo/MT e, dá outras providências”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A redação do inciso IV do art. 44 da Lei n. 316, de 16 de junho de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 44.

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 15,21% (quinze inteiros e vinte e um centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,21% (doze inteiros e vinte e um centésimos por cento) relativo ao custo normal e 3,00% (três inteiros por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I, desta Lei.

Art. 2º. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial realizado em FEVEREIRO/2012.

Art. 3º. A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 44 na redação dada por esta lei somente será exigida após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Durante a vigência da noventena prevista no caput, o Município de São José do Povo contribuirá ao FUNPREV com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São José do Povo/MT, 04 de Abril de 2012.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:88C945A9

**PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO I DA LEI 512/2012**

**ANEXO I
ESCALONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL**

ANO	ALÍQUOTA
2012	3,00%
2013	3,25%
2014	3,51%
2015	3,76%
2016	4,02%
2017	4,27%
2018	4,53%
2019	4,78%
2020	5,04%
2021	5,29%
2022	5,55%
2023	5,80%
2024	6,06%
2025	6,31%
2026	6,57%
2027	6,82%
2028	7,08%
2029	7,33%
2030	7,59%
2031	7,84%
2032	8,10%
2033	8,35%
2034	8,61%
2035	8,86%
2036	9,12%
2037	9,37%
2038	9,63%
2039	9,88%
2040	10,14%
2041	10,39%
2042	10,65%
2043	10,90%
2044	11,16%
2045	11,41%
2046	11,67%

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:0F268C25

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº511/2012 - DE 04 DE ABRIL DE 2012**

Dispõe sobre Autorização Legislativa para firmar Convênio com a Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, manutenção Juizado Especial, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei...

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio Poder Judiciário Estadual Mato-Grossense, referente a manutenção do Juizado Especial Cível e Criminal de São José do Povo, Comarca de Rondonópolis-MT;

ARTIGO 2º - O referido Convênio terá como objetivo uma parceria entre o Município e o Poder Judiciário Estadual que desenvolverão os trabalhos em conjunto.

ARTIGO 3º - Por este convênio, a Prefeitura fica responsável por algumas despesas de manutenção tais como: Manutenção do prédio; dois Agentes Administrativos e um conciliador, conforme minuta do Termo de parceria anexo.

ARTIGO 4º - O prazo de vigência do convênio será por tempo indeterminado, porém, o Chefe do Executivo Municipal não poderá firmar o termo do convênio em prazo superior ao término de seu mandato.

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

Gabinete do Prefeito do Município de São José do Povo/MT, 04 de Abril de 2012.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e afixado

No lugar público de costume

Na data Supra.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:9509347D

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 513/2012 - DE 04 DE ABRIL DE 2012**

Dispõe sobre autorização legislativa para o Executivo Municipal reduzir a cobrança da multas e dos juros, com relação aos débitos de IPTU e ALVARÁ, e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º- Fica o Poder Executivo autorizado a receber dos contribuintes os valores por eles devidos à Municipalidade relativos ao IPTU e ALVARÁ lançados até o exercício de 2011, conforme cronograma abaixo:

Parágrafo Primeiro: redução de 90% (noventa por cento) das multas e dos juros moratórios devidos, para pagamento até a data de 31 julho de 2012;

Parágrafo Segundo: redução de 80% (oitenta por cento) das multas e dos juros moratórios devidos, para pagamento até a data de 28 de setembro de 2012;

Parágrafo Terceiro: redução de 70% (setenta por cento) das multas e dos juros moratórios devidos, para pagamento até a data de 28 de dezembro de 2012.

Artigo 2º - A redução de que trata o parágrafo **Primeiro** e **Segundo** poderá ser parcelado em até três vezes desde que o valor das parcelas não sejam inferiores a R\$50,00 (cinquenta reais).

Artigo 3º - A autorização de que trata o caput anterior, expira-se no dia 20 de dezembro de 2012.

Artigo 4º - Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de São José do Povo/MT, 04 de Abril de 2012.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretária e publicada por afixação,
No lugar publico de costume.
Na data supra

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:662676B6

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 514/2012- DE 09 DE ABRIL DE 2012

Altera a Lei Municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. O art. 2º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de três classes de cargos dispostos em carreiras:

I - Professor, composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação, supervisão e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

II - Técnico Administrativo Educacional, composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil, secretário de escola e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

III - Apoio Administrativo Educacional, composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

Art. 2º. O art. 4º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de 03 (três) cargos de carreira, de provimento efetivo:

I - Professor - composto das atribuições e atividades descritas no art. 6º desta Lei Complementar;

II - Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º desta Lei Complementar;

III - Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º-A desta Lei Complementar.

Art. 3º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 4º-A:

Art. 4º-A. Ficam criadas as seguintes funções, que serão providas por servidores públicos titulares de cargos efetivos do quadro permanente dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal:

I – Diretor de unidade escolar;

II – Coordenador pedagógico;

III – Assessor pedagógico;

IV – Secretário escolar.

§ 1º. As funções previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo serão eletivas na forma do art. 86 desta Lei e somente poderão ser providas por servidores ocupantes do cargo de Professor.

§ 2º. As funções previstas nos incisos III e IV do *caput* deste artigo são de livre nomeação e exoneração por parte do Secretário Municipal da Educação e serão providas, respectivamente, por servidores ocupantes do cargo de Professor e Técnico Administrativo Educacional.

§ 3º. A quantidade total de vagas, as atribuições dos cargos e os valores de cada função previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo estão previstos nos Anexos I e II da presente Lei.

§ 4º. Para o exercício das funções acima elencadas, exige-se que o servidor seja originalmente vinculado ao Município, não se admitindo a ocupação destes por servidores permutados com o Estado, excetuando-se os casos nos quais o servidor permutado esteja prestando serviços ao Município com dedicação exclusiva.

Art. 4º. O art. 5º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º. A série de classes do cargo de Professor é estruturada em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º - As classes são estruturadas segundo o grau de formação exigido para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I - Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;

II - Classe B - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena;

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

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

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

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. Portaria emitida pelo Secretário titular da pasta disporá sobre as atribuições específicas dos professores com título de doutorado.

Art. 5º. O art. 7º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A - habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica;

II - Classe B - habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização específica ou curso de especialização *lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

III - Classe C - habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata mais, curso de profissionalização específica ou outro curso de especialização *Lato sensu* na área de gestão/administração escolar;

IV - Classe D - habilitação em grau superior, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. O curso de especialização na área de gestão/administração escolar que poderá substituir o curso de profissionalização específica;

§ 3º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 7º-A:

Art. 7º-A. O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

I - Classe A - habilitação em nível de ensino fundamental não profissionalizado;
II - Classe B - habilitação em nível de ensino médio não profissionalizado;
III - Classe C - habilitação em nível médio com curso de profissionalização específica;

§ 1º. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º. A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados através de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta ou regulamentadas em leis federais ou estaduais.

Art. 7º. O art. 8º da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º. São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

I - Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;
II - Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;
III - Técnico de Desenvolvimento Infantil, cujas principais atividades são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

Art. 8º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 8º-A:

Art. 8º-A. São atribuições do Apoio Administrativo Educacional, no campo da Nutrição Escolar: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Parágrafo único. Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas neste artigo.

Art. 9º. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 8º-B:

Art. 8º-B. O desenvolvimento das atribuições e atividades do Técnico e do Apoio Administrativo Educacional dar-se-á dentro das unidades escolares, nas quais serão lotados de acordo com as necessidades e

conveniência da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, bem como do estabelecido no lotacionograma de cada unidade escolar.

Art. 10. O art. 11 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte § 6º:

Art. 11.

§ 6º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Art. 11. O art. 12 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 12.

Parágrafo único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Art. 12. O art. 14, *caput* e §§ 1º e 2º, da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 14. Quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do funcionário, realizada de acordo com o que dispuser a legislação ou a regulamentação pertinente, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei.

§ 1º. Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação com participação dos servidores da educação e membros do sindicato de representação dos Profissionais da Educação Básica do Município.

§ 2º. O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao Secretário Municipal da Educação no prazo de 05 (cinco) dias, obedecendo-se, no mais, o disposto na Lei nº 280, de 30 de março de 2004, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município São José do Povo.

Art. 13. O art. 15 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. O profissional do Magistério da Educação Básica Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no estágio probatório.

Art. 14. Fica revogado o parágrafo único do art. 15 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 15. O art. 16 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e

IV - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 16. A Lei Municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do Capítulo IV - “Da jornada de trabalho”, localizado dentro do Título III, compreendendo os artigos 31 a 34 da Lei Municipal, da seguinte forma:

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. O art. 31 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. A jornada de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será de:

- I - 30 (trinta) horas semanais para professores;
- II - 36 (trinta e seis) para Técnico Administrativo Educacional; e
- III - 36 (trinta e seis) para Apoio Administrativo Educacional.

Art. 18. O art. 32 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 32 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional do Magistério da Educação Básica Municipal é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e deve estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico, em se tratando de unidade escolar.

Art. 19. O art. 33 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 33. Fica assegurado a todos os professores com docência o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico.

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

§ 2º. Dentro de um percentual de até 10% (dez por cento) do quadro de professores, poderá a unidade escolar, nos termos da regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º. Na aplicação do preceito contido no parágrafo anterior, será observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho para professores em regência que desenvolverem atividades articuladas e previstas no Projeto Político Pedagógico, estabelecendo o regime de trabalho de dedicação exclusiva, aprovado pela Associação de Pais e Mestres e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º. São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

- I - apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizada com o Projeto Político Pedagógico da escola;
- II - impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III - apresentação periódica, para a apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica, de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
- IV - realização de pesquisas e participação em grupos de estudos ou de trabalho, conforme o Projeto Político Pedagógico da Escola.

§ 5º. As demais condições e normas de implantação e avaliação do regime de trabalho de dedicação exclusiva serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária, entre a Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria.

Art. 20. O art. 36 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos seguintes §§ 1º e 2º:

Art. 36. A promoção do Profissional da Educação Pública Básica Municipal, de uma classe para outra, imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observada o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. O profissional nomeado para a carreira dos profissionais da educação básica será enquadrado na classe e nível inicial.

§ 2º. Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros constates do Anexo III da presente Lei.

Art. 21. O art. 37 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação acrescido dos seguintes §§ 2º, 3º e 4º:

Art. 37. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação realizada por Comissão, observada o interstício de 03 (três) anos.

§ 1º. Para a avaliação prevista no *caput* deste artigo, será constituída Comissão de Avaliação com participação dos servidores da educação e membros do sindicato de representação dos Profissionais da Educação Básica do Município.

§ 2º. Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

§ 3º. A progressão funcional, de um nível para o outro, obedecidos critérios objetivos de avaliação do servidor, será efetuada considerando-se de forma integrada:

- I - não ter mais de 03 (três) faltas injustificadas a cada ano;
- II - não ter sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais de São José do Povo;
- III - não somar mais de 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata, a cada ano.

§ 9º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com os quadros constates do Anexo III da presente Lei.

Art. 22. O *caput* do art. 38 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com nova redação, ficando acrescidos o inciso IV do § 1º e o seguinte § 5º:

Art. 38. Remoção é o deslocamento do Profissional da Educação Pública Básica Municipal de uma unidade escolar para outra, observada a existência de vagas.

§ 1º.
IV - Por transferência de um dos cônjuges, quanto este for servidor público.

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

Art. 23. O Capítulo I do Título V (“Dos direitos, das vantagens e das concessões”) da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a ser denominado “Do subsídio”:

CAPÍTULO I DO SUBSÍDIO

Art. 24. O art. 39 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 39. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, devendo se revisto obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses.

Art. 25. O art. 40 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Fica instituído, por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Povo, observada a jornada de trabalho de cada carreira, conforme art. 31 desta Lei, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do não

cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 26. O art. 41 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 41. O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá os quadros do Anexo III.

Art. 27. O art. 42 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 42. O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica do Município será estabelecido através de subsídio fixado em parcela única mensal, e será revisto anualmente no mês de abril e aplicada aos subsídios dos servidores no mês de maio, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República de 1988, por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Parágrafo único. Na hipótese de aplicação do índice referido no *caput* deste artigo não atingir o valor correspondente ao piso salarial nacional para os profissionais da educação básica, previsto na Lei federal nº 11.738/08, o subsídio dos Professores será fixado de acordo com o referido piso salarial, respeitando-se a proporcionalidade do piso estipulado pela União para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e a quantidade de horas estabelecidas para os profissionais da educação do Município de São José do Povo que é de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 28. Fica revogado o art. 43 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 43. REVOGADO

Art. 29. O art. 45 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato na imprensa oficial do Município e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo de seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

- I - para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da Administração;
- II - Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
- III - Para frequência em estágio, no país ou no exterior, se do interesse da unidade;
- IV - Para participar de Congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional na Educação Básica.

Art. 30. O art. 46 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido do seguinte inciso III:

Art. 46. São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da escola;
- III - Disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 31. O art. 47 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 47. Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o art. 45, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

Parágrafo único. Ao servidor público beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 32. O art. 48 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade.

§ 1º. A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação do Conselho Deliberativo Escolar e anuência do Chefe do Executivo Municipal, com, no mínimo, 06 (seis) meses de antecedência.

§ 2º. Em se tratando de profissional do órgão central, o requerimento e o projeto de estudo deverão ser apresentados à autoridade máxima da Instituição para anuência do Chefe do Executivo Municipal, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência.

Art. 33. O inciso II do art. 49 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 49.
I -;
II - De 30 (trinta) dias para os servidores público, de acordo com a escala de férias.

Art. 34. Os parágrafos do art. 49 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º. O professor e o servidor público em educação básica, em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme onde estiver prestando serviço.

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

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

Art. 35. O art. 50 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 50. Independente de solicitação será pago ao professor e ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Art. 36. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 50-A:

Art. 50-A. Aplicam-se aos servidores contratados temporariamente, o disposto nos artigos 49 e 50 desta Lei.

Art. 37. O art. 51, *caput*, da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 51. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Profissional da Educação fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 38. O *caput* e respectivos incisos do art. 52 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 52. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

- I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - Afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) Licença para tratar de interesse particular;

- c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 39. O *caput* do art. 53 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 53. O número de servidores públicos em gozo simultâneo de licença prêmio, não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 40. O art. 54 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 54. Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença prêmio por assiduidade.

Art. 41. O art. 74 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 74.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 42. O *caput* e respectivos incisos do art. 75 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 75. Aos Profissionais do Magistério da Educação Infantil e Fundamental Municipal serão permitidos os seguintes afastamentos:

I - Para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou dos Municípios, desde que não implique ônus para o órgão de origem;

II - Para exercer atividade em entidade sindical de classe,

III - Para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;

IV - Para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

Art. 44. O *caput* do art. 77 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 77. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

Art. 45. O *caput* do art. 78 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 78. Aos integrantes do grupo dos Profissionais da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos servidores públicos civis do Município, cumpre:

Art. 46. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte Capítulo V-A “Do tempo de serviço”, inserido no Título V (“Dos direitos, das vantagens e das concessões”) da Lei municipal, e contará com a seguinte redação:

CAPÍTULO V-A DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 78-A. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, do Estado de Mato Grosso e das Forças Armadas.

Art. 78-B. A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 78-C. Para os efeitos da contagem de tempo, considerar-se-á como de efetivo exercício o afastamento por motivos de:

I - férias;

II - exercício de cargo de livre provimento em comissão em autarquia do Município de São José do Povo, bem como em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios;

III - participação em programa de treinamento ou capacitação, oferecido pela Prefeitura Municipal de São José do Povo ou por esta autorizado, quando custeado pelo próprio servidor;

IV - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;

V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para o mandato de vereador que não esteja no exercício da presidência da Câmara Municipal, quando houver compatibilidade de horário entre o exercício e o do cargo público;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - estudo no Brasil ou no exterior, quando autorizado o afastamento pelo Prefeito Municipal, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que o objeto do estudo guarde relação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

VIII - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) por motivo de casamento por 07 (sete) dias;

c) por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrastra, padrasto, filho, sogro, sogra, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmão por 05 (cinco) dias;

d) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à Prefeitura Municipal de São José do Povo, em cargo de provimento efetivo;

e) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;

f) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

g) por convocação para o serviço militar;

h) licença prêmio por assiduidade;

i) por motivo de doença em pessoa da família, concedida na forma da Lei.

IX - recolhimento à prisão, se absolvido no final;

X - prisão preventiva, se absolvido no final.

Art. 78-D. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – O tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

II – A licença para atividade política;

III – O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV – O tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1º. O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.

§ 2º. O tempo em que o Profissional da Educação pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Art. 47. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 79-A:

Art. 79-A. A aposentadoria dos Profissionais da Educação Básica do Município obedecerá também o que dispõem as Leis nº 283, de 03 de maio de 2004; e 316, de 16 de junho de 2005.

Art. 48. Ficam revogados os arts. 80, 81, 82 e 84 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 49. Fica revogado o art. 86 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 50. O art. 87 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 87. É assegurado ao Profissional da Educação Básica Municipal, ativo ou inativo, o recebimento da gratificação natalina integral até o dia 20 de dezembro de cada ano trabalhado.

Art. 51. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, fica acrescida do art. 87-A.

Art. 87-A. Os profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

§ 1.º- Ao profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se o disposto no art. 133 da Constituição Estadual vigente.

§ 2.º- O Profissional da Educação Básica, eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Associação de Classe do Magistério, de âmbito Municipal, Estadual ou Nacional será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo e direitos e vantagens.

Art. 52. Fica revogado o art. 88 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 53. Fica revogado o art. 97 da Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006.

Art. 54. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-A:

Art. 97-A. O enquadramento do Técnico e Apoio Administrativos Educacionais se dará em dois momentos:

I - Automaticamente, conforme o tempo de serviço e o grau de escolaridade, com os vencimentos da classe e nível correspondente, após a promulgação desta Lei Complementar.

II - Após conclusão da profissionalização específica.

§ 1º. No prazo máximo de 08 (oito) anos, os Profissionais da Educação Básica deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados na nova carreira.

§ 2º. A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município, através do órgão competente.

Art. 55. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do Título IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, a partir do art. 97-B, inclusive.

Art. 56. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-B:

Art. 97-B. Fica assegurada a existência dos cargos de Supervisão Escolar e Secretário Escolar, providos pelos profissionais da Educação Básica do Município em virtude de Concurso Público anterior, com garantias de progressão estabelecida no Anexo III da presente Lei.

Art. 57. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 97-C:

Art. 97-C. Os profissionais da Educação Básica ocupantes dos Cargos de Técnico Administrativo e Apoio Administrativo Educacional, não poderão ser removidos ou transferidos para outras secretarias.

Art. 58. A Lei municipal nº 346, de 10 de maio de 2006, passa a vigorar acrescida dos 05 (cinco) anexos que acompanham esta Lei

Complementar que contemplam: ANEXO I - Atribuições do Diretor, Coordenador e Assessor; ANEXO II - Atribuições do Secretário Escolar; ANEXO III - Quadro de Evolução Vertical e Horizontal; ANEXO IV - Extinção na Vacância de Cargos de Provimento Efetivo e ANEXO V - Altera a Denominação de Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 59. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a janeiro de 2012.

SÃO JOSÉ DO POVO - MT, 09 DE ABRIL DE 2012.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Gabinete do Governo Municipal

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:82306E5C

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº515/2012- DE 04 DE 09 DE ABRIL DE 2012

Disciplina o regime de plantão dos profissionais da área da saúde.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Prefeitura Municipal de São José do Povo poderá convocar servidores da área da saúde para trabalharem em regime de plantão, quando houver necessidade.

§ 1º. A convocação para trabalhar em regime de plantão pode recair sobre servidores médicos, bioquímicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem, e técnicos em radiologia.

§ 2º. A convocação para trabalhar em regime de plantão pode recair tanto sobre servidores do quadro efetivo como sobre contratados temporariamente.

Art. 2º. O plantão dos profissionais da área da saúde será correspondente a jornada de 12 (doze) horas de trabalho.

Art. 3º. O pagamento pelo serviço prestado em regime de plantão, conforme escala a ser elaborada pela Secretaria de Saúde, corresponderá aos valores abaixo descritos, para a jornada de 12 (doze) horas:

I – Para médicos, o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais) por plantão;

II – Para bioquímicos, o valor de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por plantão;

III – Para enfermeiros, o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por plantão;

IV – Para técnicos em enfermagem e técnicos em radiologia, o valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) por plantão.

Art. 4º. O valor correspondente aos plantões realizados será pago ao servidor na mesma data da sua remuneração mensal, de acordo com as informações apresentadas pela Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 5º. Os valores recebidos a título de pagamento por plantão não se incorporam para nenhum fim aos vencimentos do servidor, não devem ser computados para efeito de cálculo do 13º salário nem de férias, nem comporão a base de cálculo para nenhuma gratificação ou adicional que lhe seja devido.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrario em especial a Lei nº 289/2004.

São José do Povo, 09 de Abril de 2012.

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e afixado
No lugar público de costume
Na data supra.

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:500156C9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº516/2012- DE 09 DE ABRIL DE 2012

Altera a Lei Municipal nº 280, de 30 de março de 2004, que dispõe sobre o Estatuto Geral do Servidores Públicos do Município de São José do Povo.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam desde já revogadas as Leis nº 328, de 25 de novembro de 2005; 371, de 30 de março de 2007; 434, de 18 de agosto de 2009; e 442, de 04 de novembro de 2009.

Art. 2º. Fica restaurada a redação original da Lei nº 280, de 30 de março de 2004, no que tiver sido alterada pelas Leis mencionadas no *caput* deste artigo, inclusive no que concerne à numeração dos artigos.

Art. 3º. Ficam preservadas as alterações promovidas pela Lei nº 379, de 05 de junho de 2007, no que concerne à disciplina do adicional de insalubridade ou periculosidade previsto no art. 70 e respectivos parágrafos da Lei nº 280, de 30 de março de 2004.

Art. 4º. O art. 3º da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - Quadro de pessoal – conjunto de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas;
II - Servidor – aquele que integra o quadro de pessoal;
III - Cargo público de provimento efetivo – conjunto de atribuições criadas por lei, com denominação própria e número certo, sob o regime de natureza estatutária;
IV - Cargo de provimento em comissão – o cargo de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração;
VI - Função gratificada – conjunto de responsabilidades e atribuições adicionais, instituídos por lei e conferidos transitoriamente a um servidor público ocupante de cargo efetivo;
VII - Carreira – conjunto de classes funcionais escalonadas que enseja a progressão do servidor público;
VIII - Classe – indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência de sua progressão horizontal;
IX - Grau – indica a posição do servidor na respectiva carreira, segundo seu enquadramento funcional em decorrência de sua progressão vertical;
X - Vencimento – retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público;
XI - Remuneração – consiste no vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Art. 5º. O *caput* e respectivos incisos do art. 7º da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo;
II - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
III - gozo de boa saúde física e mental;
IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos
V - pleno gozo de seus direitos políticos;
VI - comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício do cargo estabelecidos em lei.

Art. 6º. O art. 9º da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º. A investidura em cargo público de provimento efetivo ou em comissão ocorrerá com a posse, que será dada pelo Prefeito Municipal ou outra autoridade por ele designada.

Art. 7º. O art. 10 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 10. São formas de provimentos em cargo público:

I - nomeação;
II - promoção;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - aproveitamento;
VI - reintegração.

Art. 8º. O inciso I do art. 11 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 11.:
I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo;
.....

Art. 9º. O art. 15 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15. O edital do concurso fixará as regras para sua realização, não podendo estabelecer requisitos não previstos em lei ou exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso.

Art. 10. O art. 16 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com novo § 6º, renumerando-se o atual § 6º como § 7º, conforme seguinte redação:

Art. 16.

§ 6º. Em se tratando de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, no ato da posse, o servidor apresentará declaração de que não mantém relação conjugal, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com a autoridade que o nomeou ou com servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

§ 7º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 11. O art. 20 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. A promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

Art. 12. O art. 24 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Art. 13. O art. 26 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 26. A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;

II - no interesse da administração observadas as seguintes condições:

a) que o servidor aposentado tenha solicitado a reversão;

b) que o servidor aposentado tenha sido estável quando na atividade;

c) que a aposentadoria tenha ocorrido nos 05 (cinco) anos anteriores à solicitação;

d) que haja cargo vago.

Art. 14. O art. 27 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no resultante de sua transformação.

§ 1º. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão de aposentadoria.

§ 2º. No caso do inciso I do art. 26, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 4º. O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 15. O art. 28 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 16. O art. 29 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 29. O estágio probatório será de 03 (três) anos, a contar da data do início do exercício, durante o qual será procedida avaliação especial de desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho instituída para essa finalidade.

§ 1º. A avaliação especial de desempenho considerará:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - produtividade;

IV - ocorrências disciplinares negativas;

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

I - assiduidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas;

II - pontualidade: o cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço;

III - produtividade: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas;

IV - ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia;

Art. 17. O art. 30 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 30. A avaliação dos servidores no período do estágio probatório será constituída de 04 (quatro) avaliações formais, realizadas após o 6º, 14º, 22º e 30º mês de exercício.

§ 1º. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá encaminhar o resultado da avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório 04 (quatro) meses antes do término do período, para a homologação do Secretário de Administração e Gestão.

§ 2º. A avaliação do estágio probatório desenvolve-se no decorrer de todo o período de 03 (três) anos contados da posse do servidor, e não somente nos meses pré-definidos para o preenchimento dos formulários de avaliação.

§ 3º. Durante o primeiro período de avaliação, o servidor deve permanecer na mesma unidade de lotação, após a primeira avaliação, o servidor poderá ser removido para novo local, permanecendo neste pelo menos 08 (oito) meses para a nova avaliação.

§ 4º. O período de estágio probatório ficará suspenso para aqueles servidores que ainda não cumpriram todos os requisitos previstos no art. 29 desta Lei, e que forem nomeados a cargo de provimento em comissão ou função gratificada, até o retorno dos mesmos para o cargo efetivo de origem.

§ 5º. Somente em caráter excepcional o servidor poderá ter sua lotação alterada fora do prazo previsto, no § 3º deste artigo.

§ 6º. A responsabilidade pela avaliação do servidor cabe à chefia imediata e à Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.

§ 7º. A avaliação do desempenho do servidor em estágio probatório será feita de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 29.

Art. 18. O art. 31 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho deverá enviar os formulários de avaliação do estágio probatório para a Supervisão de Recursos Humanos nos seguintes prazos:

I - Primeira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 06 (seis) meses de efetivo exercício;

II - Segunda avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 14 (quatorze) meses de efetivo exercício;

III - Terceira avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 22 (vinte e dois) meses de efetivo exercício;

IV - Quarta avaliação: deverá ser encaminhada no máximo 15 (quinze) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício.

Art. 19. A Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 31-A:

Art. 31-A. O Resultado Final da avaliação do estágio probatório será obtido com a soma dos pontos das quatro avaliações dividido por quatro.

§ 1º. Será considerado apto o servidor que atingir média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos como resultado final.

§ 2º. Será considerado inapto o servidor que atingir média igual ou inferior a 59 (cinquenta e nove) pontos como resultado final.

Art. 20. A Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 31-B:

Art. 31-B. A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho elaborará parecer acerca do desempenho do servidor durante todo o período de estágio probatório, opinando pela efetivação ou não.

§ 1º. *Caso as conclusões da Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho sejam pela exoneração, antes do parecer final, será concedido ao servidor um prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia.*

§ 2º. *Pronunciando-se pela exoneração ou efetivação do servidor, a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho encaminhará o processo ao Secretário de Administração e Gestão, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, para decisão deste em 05 (cinco) dias úteis.*

§ 3º. *Da decisão do Secretário de Administração e Gestão, caberá recurso administrativo a ser dirigido no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao Prefeito Municipal, que disporá do mesmo prazo para decidir em caráter final.*

Art. 21. A Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 31-C:

Art. 31-C. *A avaliação de desempenho individual será processada pela Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.*

§ 1º. *A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será nomeada anualmente, por portaria do Prefeito Municipal.*

§ 2º. *A Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho será composta por 3 (três) servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São José do Povo, sendo 2 (dois) membros e 1 (um) presidente.*

§ 3º. *Dentre os membros designados para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho constará necessariamente um servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município de São José do Povo.*

§ 4º. *A indicação do Sindicato se dará pela elaboração de uma lista triplíce onde conste o nome de 03 (três) servidores efetivos, dentro os quais o Chefe do Poder Executivo escolherá 01 (um) para compor a Comissão Permanente de Avaliação e Desempenho.*

§ 5º. *A investidura dos membros da Comissão não excederá a 01 (um) ano, ressalvada a permanência por mais um período de um dos membros.*

Art. 22. O art. 44 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 44. *Vencimento é retribuição pecuniária legalmente prevista pelo exercício do cargo público, cuja revisão anual, de que trata o art. 37, inciso X, da Constituição da República de 1988, será apurada no mês de abril e aplicada aos vencimentos dos servidores no mês de maio, por meio da incidência do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.*

§ 1º. *Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.*

§ 2º. *Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição da República, especificamente no art. 37, incisos XI e XIV, e nos arts. 39, § 4º; 150, inciso II; 153, inciso III; e 153, § 2º, inciso I.*

Art. 23. O art. 45 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 45. *A remuneração consiste no vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.*

§ 1º. *É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.*

§ 2º. *Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.*

Art. 24. Fica revogado o art. 47 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004.

Art. 47. REVOGADO.

Art. 25. O art. 53 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação, estando revogados todos os seus parágrafos e incisos:

Art. 53. A aposentadoria dos servidores públicos do Município obedecerá ao que dispõem as Leis nº 283, de 03 de maio de 2004; e 316, de 16 de junho de 2005.

Art. 26. O caput do art. 54 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 54. *Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:*

.....

Art. 27. O art. 54 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescido do seguinte inciso V:

Art. 54.

..... ;

V - auxílio transporte.

Art. 28. Ficam revogados os incisos III e VIII do art. 63 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004.

Art. 63.

..... ;

III - REVOGADO.

..... ;

VIII - REVOGADO.

Art. 29. O caput do art. 64 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com nova redação, ficando revogado o seu parágrafo único na forma que segue:

Art. 64. *Ao servidor público ocupante de cargo efetivo é devida uma gratificação pelo exercício de função de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento.*

Parágrafo único. REVOGADO

Art. 30. O art. 65 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 65. *Os valores percebidos pelo exercício de função gratificada não serão incorporadas ao vencimento ou remuneração do servidor.*

Art. 31. O art. 66 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação, ficando revogado o seu parágrafo único:

Art. 66. *Afastando-se do exercício de função gratificada, o servidor perderá a respectiva remuneração.*

Parágrafo único. REVOGADO.

Art. 32. O caput do art. 68 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 68. *Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício de exercício no ano, com base na remuneração do mês que ocorrer a exoneração.*

Art. 33. Fica revogado o art. 69 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004.

Art. 34. A Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescida da Seção V – "Do auxílio transporte", compreendida no Capítulo III – "Das vantagens" do Título II – "DOS DIREITOS E VANTAGENS".

Art. 35. Ficam revogados os §§ 1º e 2º do art. 80 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004.

Art. 36. A Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 80-A:

Art. 80-A. O auxílio transporte é a retribuição pecuniária paga ao servidor que se deslocar da sede do Município para o seu local de trabalho localizado em área de difícil acesso, zona rural e que necessite utilizar veículo particular para chegar ao mesmo, observando as seguintes proporções de distância:

I - 10% (dez por cento) do vencimento percebido pelo servidor que se desloca numa distância de 03 (três) a 10 (dez) quilômetros;

II - 15% (quinze por cento) do vencimento percebido pelo servidor que se desloca numa distância acima de 10 (dez) até 20 (vinte) quilômetros;

III - 20% (vinte por cento) do vencimento percebido pelo servidor que se deslocada numa distância acima de 20 (vinte) quilômetros.

§ 1º. O auxílio transporte não será devido no período de férias regulamentares ou em quaisquer outros períodos não compreendidos na forma da lei e em especial quando se referir ao período compreendido no Calendário da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. Sobre o auxílio transporte não incidem descontos, salvo no caso de faltas não justificadas ao serviço, caso em que incidem os descontos sobre a remuneração básica mensal, mantido o percentual estabelecido neste artigo a título de auxílio transporte, excetuadas as hipóteses de descontos previstos em lei.

§ 3º. Perderá a retribuição de que trata este artigo o servidor que deixar o exercício de suas atividades em locais de difícil acesso ou zona rural.

Art. 37. O caput do art. 88 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 88. Será concedida licença à servidora gestante por 180 dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Art. 38. O art. 91 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 91. A licença de que trata o art. 88 é extensiva à servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança, sendo-lhe concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença remunerada, para adaptação do adotado ao novo lar.

§ 1º. A licença de que trata este artigo só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã.

§ 2º. Para efeitos desta Lei, considera-se criança a pessoa até 12 (doze) anos de idade incompletos, conforme previsto na Lei nº 8.069/90.

Art. 39. O inciso I do art. 103 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 103.
I - sofrer qualquer penalidade disciplinar;

Art. 40. O art. 108 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com nova redação e acrescido do seguinte parágrafo único:

Art. 108. As férias serão concedidas após cada período aquisitivo, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

Parágrafo único. Perderá o direito a férias o servidor que houver, no período aquisitivo, gozado da licença para tratar de assuntos particulares.

Art. 41. O art. 116 da Lei municipal nº 280, de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 116. O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizada pelo Prefeito Municipal e o faça sem remuneração pelos cofres públicos, salvo nas exceções previstas em lei.

Art. 42. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 09 de Abril de 2012;

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e afixado

No lugar público de costume

Na data supra.

Publicado por:

Luciene Leite da Silva

Código Identificador:52915916

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº517/2012- DE 09 DE ABRIL DE 2012

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 55, § 2º da Lei Orgânica do Município, faz saber, que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta e indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, submetidas ao regime especial estabelecido por esta lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I. combate a surtos endêmicos e epidêmicos;

II. assistência a emergências em saúde pública;

III. assistência a situações de calamidade pública;

IV. continuidade dos serviços de educação através de admissão de professores e pessoal de apoio;

V. continuidade dos serviços de saúde através da admissão de médicos e pessoal de apoio;

VI. execução de serviços emergenciais e de utilidade pública através de Frentes de Trabalho, objetivando o combate ao desemprego e incentivo à qualificação profissional;

VII. outras situações e necessidades estabelecidas em lei específica.

Parágrafo único. As contratações para os fins previstos nos incisos IV e V deste artigo far-se-ão exclusivamente para suprir a falta de professores, médicos e pessoal de apoio, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação ou licença de concessão obrigatória.

Art. 3º. As contratações temporárias não poderão exceder o prazo de 06 (seis) meses, admitida uma prorrogação por igual período.

§ 1º. No caso previsto no inciso III do art. 2º, os contratos somente poderão ser celebrados após a decretação do estado de calamidade.

§ 2º. No caso previsto no inciso IV do art. 2º, os contratos não poderão exceder o ano letivo fixado no calendário escolar.

CAPÍTULO II DA CONTRATAÇÃO

Art. 4º. As contratações temporárias por excepcional interesse público subordinam-se ao regime jurídico estatuído por esta lei, aplicando-se, ainda, as disposições do artigo 7º da Constituição Federal, no que couber.

Art. 5º. Para as contratações de que trata a presente lei, serão obrigatoriamente reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas portadoras de deficiência física.

Parágrafo único: Na aplicação do percentual acima, os valores fracionários iguais ou acima de 0,7 (zero vírgula sete por cento) deverão ser considerados como vagas inteiras.

Art. 6º. O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta lei será feito mediante processo seletivo simplificado, de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública e combate a surtos endêmicos e epidêmicos poderá ser feita com a dispensa do respectivo processo seletivo, quando esta for a única forma de atender ao interesse público, desde que prévia e devidamente justificada pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Fica proibida a contratação de servidores da Administração direta e indireta do Município de São José do Povo, da União, dos Estados e de outros Municípios, salvo nas hipóteses previstas no inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", do artigo 37 da Constituição Federal, quando houver compatibilidade de horário.

§ 3º. Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto no parágrafo anterior importa responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado.

§ 4º. A Secretaria de Administração e Gestão do Município de São José do Povo publicará a relação nominal dos contratados, indicando suas funções, padrões de remuneração e locais de exercício.

Art. 7º. Todas as contratações de que trata esta lei só poderão ser efetivadas após a autorização expressa do Prefeito Municipal, observada a necessidade de lei prévia, que disciplinará, entre outros aspectos, o número de vagas, as atribuições de cada emprego público, a carga horária, o prazo da contratação e a remuneração.

Parágrafo único. A contratação de que trata esta lei será formalizada pela anotação dos dados necessários do empregado contratado sob o regime especial.

Art. 8º. Os empregados contratados sob o regime desta lei cumprirão jornada de trabalho estabelecida, no Anexo I da lei que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores efetivo para os demais casos a jornada de trabalho deverá ser estabelecida em lei própria, exceto para os professores, cuja jornada semanal será de 30 (trinta) horas.

Art. 9º. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será fixada:

I. Nos casos dos incisos I, II e III do art. 2º, em valor equivalente ao vencimento padrão inicial do cargo correspondente ou semelhante, ou, não existindo função correspondente ou semelhante, às condições do mercado de trabalho;

II. No caso do inciso IV do art. 2º em valor equivalente ao vencimento padrão inicial da carreira;

III. No caso do inciso V do art. 2º em valor equivalente ao vencimento padrão inicial do cargo correspondente;

IV. No caso do inciso VI do art. 2º, a remuneração mensal será em valor equivalente a um salário mínimo, para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 10. Não se aplicam aos empregados regidos por esta lei as disposições vigentes para os servidores públicos do Município de São José do Povo relativas à gratificação de regime integral (GRI), licença por motivo de doença em pessoa da família, licença para tratar de interesses particulares, ou qualquer outra gratificação ou adicional conferido aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo nos quadros da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

§ 1º. À contratada gestante será concedida licença com remuneração integral, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º. Os servidores contratados sob o regime da presente lei estão sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos do § 13, do art. 40, da Constituição Federal, não fazendo jus a qualquer benefício previdenciário a cargo do Município.

§ 3º. A Prefeitura Municipal de São José do Povo não será responsável pelo recolhimento de nenhum valor ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, para os servidores contratados sob o regime da presente lei.

Art. 11. O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

I. receber atribuições, funções ou encargos não previstos na súmula de atribuições da respectiva função;

II. ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo efetivo, em comissão ou função de confiança;

III. ter seu contrato prorrogado por prazo superior aos limites estabelecidos no art. 3º, § 3º, desta Lei;

IV. ser afastado para missão ou estudo.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção do contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas.

CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO

Art. 12. O empregado contratado nos termos desta lei deverá assumir o exercício dentro do prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua convocação que ocorrerá após a publicação da homologação do processo seletivo.

§ 1º. Em caso de urgência poderá ser reduzido o prazo previsto neste artigo.

§ 2º. Se o exercício não iniciar dentro do prazo indicado, a contratação será considerada sem efeito, independentemente de qualquer providência.

Art. 13. O contratado deverá, antes de entrar em exercício, apresentar a documentação comprobatória do preenchimento das condições de admissão, constantes do edital do processo seletivo.

CAPÍTULO IV DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 14. As infrações disciplinares, atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei, serão apuradas mediante sindicância e processo administrativo disciplinar, conforme o caso, aplicando-se, para esse fim, as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Povo.

CAPÍTULO V DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Art. 15. O contrato firmado de acordo com esta lei extingue-se:

I. pelo término do prazo contratual;

II. por iniciativa do contratado;

III. no caso de criação e provimento do cargo correspondente, a partir da data de exercício do seu titular;
IV. por iniciativa do órgão contratante, decorrente de conveniência administrativa.

§1º. A extinção do contrato pelas razões descritas nos incisos I a IV deste artigo não geram direito à indenização do contratado.

§ 2º. No caso de extinção do contrato por iniciativa do contratado, este fica obrigado a comunicar à Prefeitura Municipal de São José do Povo, por meio de seu superior direto, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. As contratações temporárias em vigor, quando da edição desta lei, continuam a reger-se pela legislação anterior até seu término.

Art. 17. As despesas com a execução da presente lei onerarão as verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 18. A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Ficam revogadas a lei de nº492/11 e demais disposições legais em contrário.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 09 de Abril de 2012;

JOAO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e Afixado
No lugar de público de costume
Na da ta Supra.

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:8F292E4B

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº518/2012- DE 09 DE ABRIL DE 2012

Dispõe Sobre, sobre abertura de **CREDITO ADICIONAL ESPECIAL** e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, através do presente Projeto de Lei requerido pelo Poder Legislativo;

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E EU PROMULGO E SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o poder Legislativo autorizado a proceder, no orçamento vigente abertura de **CREDITO ADICIONAL ESPECIAL** até o montante de R\$. 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado à criação do seguinte elemento de despesa no projeto: 2.002 – Manter as Atividades da Câmara no orçamento do exercício de 2012:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
002 – SECRETARIA DA CAMARA
0103210102.002 – MANTER AS ATIVIDADES DA CAMARA
3370.41.00.00 – Contribuições R\$. 4.500,00
T O T A L R\$. 4.500,00

Artigo 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Especial referido no artigo anterior; serão utilizados recursos por anulação parcial da seguinte dotação:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
002 – SECRETARIA DA CAMARA
0103210102.002 – MANTER AS ATIVIDADES DA CAMARA
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ R\$. 4.500,00

T O T A L R\$. 4.500,00

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de São José do Povo/MT, 09 de Abril de 2012.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registrada e afixado
No lugar público de costume
Na data Supra

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:BF0B0F60

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS MÊS 03/2012

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 15/2012 ASS:08/03/2012; VCT:29/06/2012; Contratado:Milanflex Indústria e Comércio de Móveis Ltda; Objeto:Aquisição de carteiras escolares. Valor:R\$16.560,00.

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 16/2012 ASS:12/03/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Platinum Assessoria, Consultoria e Planejamento Ltda; Objeto:Contratação de empresa para Assessoria e consultoria técnica contábil. Valor:R\$70.000,00.

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 17/2012 ASS:20/03/2012; VCT:20/03/2013; Contratado:Matrinxã Radiodifusão Ltda; Objeto:Prestação de serviço de publicidade e divulgação de avisos, campanhas e programas do poder executivo, feitos por meio de radiodifusão no município de São José do Rio Claro - MT.. Valor:R\$67.158,00.

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 18/2012 ASS:22/03/2012; VCT: 31/12/2012 Contratado:Ville de France Veículos Ltda; Objeto:Aquisição de veículo 0Km para transporte de pacientes, com 16 lugares. Valor:R\$88.500,00.

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 19/2012 ASS:22/03/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:AMM - Associação Matogrossense dos Municípios; Objeto:Prestação de Serviço Técnico especializado e permanente de consultoria. Valor:R\$18.533,33.

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 20/2012 ASS: 26/03/2012; VCT:25/03/2013; Contratado:Máxima Ambiental Serviços Gerais e Participações Ltda - EPP; Objeto:Coleta de Lixo Hospitalar. Valor:R\$26.400,00.

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 21/2012 ASS:29/03/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Sérgio Pereira - ME; Objeto:Aquisição de material de consumo e mangueira hidráulica. Valor:R\$75.370,83.

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº. 22/2012 ASS:29/03/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:K3 Comércio Varejista de Jornais, Revistas e outras publicações Ltda EPP; Objeto:Prestação de serviços de publicação dos atos oficiais do município de São José do Rio Claro - MT. Valor:R\$42.780,00.

São José do Rio Claro/MT.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:83A8B785

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO 009/2012**

PREGÃO Nº 009/2012 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedora a empresa **VILLE DE FRANCE VEÍCULOS LTDA** que apresentou proposta de preço de R\$ 88.500,00 (Oitenta e oito mil e quinhentos reais), valor total.

São José do Rio Claro – MT.

OSNI RUBENS PUGA LOPES

Pregoeiro

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:FFD63266

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO 010/2012**

PREGÃO Nº 010/2012 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar que o julgamento do certame supracitado resultou vencedora a empresa **MATRINXÁ RADIODIFUSÃO LTDA** que apresentou proposta de preço para o lote 01 de R\$ 67.158,00 (Sessenta e sete mil cento e cinquenta e oito reais) valor total.

São José do Rio Claro – MT.

OSNI RUBENS PUGA LOPES

Pregoeiro

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:B00DFED

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS**

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 224 DE 11 DE ABRIL DE 2012**

INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL DO PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA ENCARREGADO NA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO INICIAL DE FORMULAÇÃO DO PROJETO MUNICIPAL E NA SUA IMPLEMENTAÇÃO:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferi das no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir o Grupo de Trabalho Intersetorial do Programa Saúde na Escola encarregado na organização do processo inicial de formulação do projeto municipal e na sua implementação com as seguintes competências:

I – Garantir os princípios e diretrizes do PSE no planejamento, monitoramento, avaliação e gestão do recurso de maneira integrada entre as equipes das escolas e das Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família;

II – Articular para a inclusão dos temas relacionados às ações do Programa Saúde na Escola nos projetos político-pedagógicos das escolas;

III – Definir as escolas federais, estaduais e municipais a serem atendidas no âmbito do PSE, considerando as áreas de vulnerabilidade

social, os territórios de abrangência das Unidades Básicas de Saúde e o número de equipes de Saúde da Família implantadas;

IV – Subsidiar a formulação das propostas de educação permanente dos profissionais de saúde e da educação básica para implantação das ações do PSE;

V – Subsidiar a assinatura do Termo de Compromisso pelos secretários municipais de Educação e Saúde, por meio do procedimento das metas do plano de ação no sistema de monitoramento (SIMEC);

VI – Apoiar e qualificar a execução das ações e metas previstas no Termo de Compromisso municipal;

VII – Garantir o preenchimento do sistema de monitoramento (SIMEC) pelas escolas e pelas equipes de Saúde da Família;

VIII – Definir as estratégias específicas de cooperação entre Estado e municípios para a implantação e gestão do cuidado em saúde dos educandos no âmbito municipal; e

XI – Garantir a entrega dos materiais do PSE, enviados pelo Ministério da Educação, para as equipes de saúde e para as escolas.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho será composto por:

I – Gestor Municipal de Educação;

II – Gestor Municipal de Saúde;

III – Representante das Equipes de Saúde da Família;

IV – Representante Pedagógico Municipal;

V – Representante Pedagógico Estadual;

VI – Representantes das Unidades Educacionais;

VII – Representantes dos Conselhos Municipais.

Artigo 3º - O Grupo de Trabalho será coordenado pelos gestores de Saúde e Educação.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 11 DE ABRIL DE 2012

JOÃO ROBERTO FERLIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:
João Claret Donadel
Código Identificador:A800A3FB

**DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 225 DE 11 DE ABRIL DE 2012**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferi das no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, responsável pelo Departamento de Proteção Social Básica, a Senhora KARIN TAYSA BARBOSA ARGENTINO, portadora do RG 2104781-2-SSP/MT e do CPF. 027.820.771-55, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRE-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 11 DE ABRIL DE 2012

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:
João Claret Donadel
Código Identificador:E5CF9CE3

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 226 DE 11 DE ABRIL DE 2012

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JOÃO ROBERTO FERLIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR para exercer o cargo em comissão de GERENTE DE PROGRAMAS SOCIAIS, a Senhora NEUSA MARIA DE OLIVEIRA PRATES, portadora do RG 14.722.704-SSP/SP e do CPF. 045.154.708-09, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRE-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 11 DE ABRIL DE 2012

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

Publicado por:
João Claret Donadel
Código Identificador:438D6C01

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO CONTRATO Nº. 012/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 012/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: ZULEIDE LOPES DA SILVA BARROSO

VALOR GLOBAL: R\$ 7.160,00 (SETE MIL CENTO E SESENTA REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 15/03/2012 até 15/11/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO AO PROGRAMA (PROJOVEM) E AÇÕES COM AS CRIANÇAS DO PETI – PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL IMPLANTADO PELO GOVERNO FEDERAL EM PARCERIA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT.

DATA: 15/03/2012

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:D45AA383

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO CONTRATO Nº. 013/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 013/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: CASTOLDI DIESEL LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 76.000,00 R\$ (SETE MIL E SEISSENTOS REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 23/03/2012 à 23/04/2012

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO USADO MODELO CAVALO-TRATOR, PARA TRANSPORTES DE MAQUINÁRIO RODOVIÁRIOS PARA MANUTENÇÃO NAS ESTRADAS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: CARTA CONVITE 002/2011 – PROCESSO ADM. Nº 298/2012

DATA: 23/03/2012

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:698FB359

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DO CONTRATO Nº. 014/2012

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 014/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: MAR – SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 1.082.551,49 R\$ (HUM MILHÃO OITENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 02/04/2012 à 02/08/2012

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A “EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VÁRIAS RUAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS”.

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇO 002/2012 – PROCESSO ADM. Nº 417/2012

DATA: 02/04/2012

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:85B67169

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2012 - SRP 054/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2012; TIPO: menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual **Aquisição De ETANOL, GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL, para atender as necessidades da frota da Administração Municipal.** ABERTURA da SESSÃO: 24/04/2012 às 09:30h (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site

<https://cidadecompras.cnm.org.br>;
Informações: (66) 3517-5218/5263.
SINOP-MT, 11 de abril de 2012.

VANUSA APARECIDA SERPA

Pregoeira – 148/2012

www.prefeituravirtual.com.br

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:19B470B6

DEPTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2012 - SRP 055/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2012; TIPO: menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual **Aquisições de Pneus novos de fabricação nacional, câmaras de ar e protetores, destinados a manutenção da frota da Administração Municipal, Os pneus deverão ser originais de fábrica, não se admitindo em hipótese alguma produtos recondicionados, e manufaturados, remodelados e/ou reciclados.** ABERTURA da SESSÃO: 25/04/2012 às 09:30h (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br>; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. SINOP-MT, 11 de abril de 2012.

VANUSA APARECIDA SERPA

Pregoeira – 148/2012

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:2748247D

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 057/2012

DECRETO Nº 057/2012

DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 74.535,90 (setenta e quatro mil, quinhentos e trinta e cinco reais e noventa centavos)

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1493/2011 e a Lei nº 1574/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 74.535,90 (setenta e quatro mil, quinhentos e trinta e cinco reais e noventa centavos), para atender a seguinte dotação:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
09.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
09.010.0.0.20.601.0011.2037 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES NO VIVEIRO MUNICIPAL
3.3.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 74.535,90
- (setenta e quatro mil, quinhentos e trinta e cinco reais e noventa centavos)

T O T A L R\$ 74.535,90

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar, os recursos provenientes do Superávit Financeiro, na fonte 301 recursos do Convênio nº 005/2010 – Viveiro e Estufa, apurado conforme

Planilha de Superávit Financeiro, elaborada pela Secretaria Municipal de Agricultura, em anexo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Secretario Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:39F59CEA

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 058/2012

DECRETO Nº 058/2012

DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 583.147,00 (quinhentos e oitenta e três mil e cento e quarenta e sete reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1493/2011 e a Lei nº 1574/2011.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 583.147,00 (quinhentos e oitenta e três mil e cento e quarenta e sete reais), para atender as seguintes dotações:

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENV. DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF
3.3.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 169.400,00
- (cento e sessenta e nove mil e quatrocentos reais)
4.4.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 35.000,00
- (trinta e cinco mil reais)
14.010.0.0.10.305.0020.2092 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE
3.3.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 70.600,00
- (setenta mil e seiscentos reais)
4.4.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 79.400,00
- (setenta e nove mil e quatrocentos reais)
14.010.0.0.10.305.0020.2133 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES SAE
3.3.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 153.747,00
- (cento e cinquenta e três mil setecentos e quarenta e sete reais)
4.4.90.00.00.00 - 202 - Aplicações Diretas R\$ 75.000,00
- (setenta e cinco mil reais)

T O T A L R\$ 583.147,00

Art. 2º. Servirá de cobertura para a abertura do Crédito Adicional Suplementar mencionado no art. 1º conforme Artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº 1493/2011, de 09/06/2011, os recursos no montante de R\$ 583.147,00 (quinhentos e oitenta e três mil e cento e quarenta e sete reais), provenientes do Ministério da Saúde, conforme Portarias nºs. 2.849 de 02/12/11, 2.812 de 29/11/11, 2.970 de 14/12/11, 3.014

de 20/12/11, 3.208 de 28/12/11 e 3.209 de 29/12/2011, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, destinados às Ações de Saúde, os quais serão recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 2, de 2009.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:B6DF2E84

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 190/2012**

PORTARIA Nº 190/2012
DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
GLAUCIA PRISCYLA ANDRADE	COORDENADOR DE EXPEDIENTE	08	02.04.2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:474C8E2F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 191/2012**

PORTARIA Nº. 191/2012
DATA: 10 de abril de 2012.

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro efetivo, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro efetivo, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
ENECI DE AQUINO PILAR	PROF. LIC. EM LETRAS C/PÓS 40H	29-3	02/04/2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:83F121BD

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 192/2012**

PORTARIA Nº. 192/2012
DATA: 10 de abril de 2012.

SÚMULA: EXONERA, A PEDIDO, DO QUADRO TEMPORÁRIO, A SERVIDORA QUE MENCIONA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro temporário, a servidora que menciona:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
LUCINETE DE QUEROZ SANTOS	PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30H	29-2	04/04/2012

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:42ACD7B6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 193/2012**

PORTARIA Nº 193/2012
DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Exonera, a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar, a pedido, do quadro comissionado o servidor que menciona

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
SERGIO MOACIR DE VARGAS	SUPERV. DPTO. DE MERENDA ESCOLAR	08-A	02.04.2012

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CEF6D237

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 194/2012**

PORTARIA Nº 194/2012
DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
HAMILTON PEREIRA SILVA	COORD. OPER. E MANUT. PROGRAMAS	08	02.04.2012
MARIA DE LOURDES SOUZA LAUGE CORREIA	COORD. ASS. SOCIAL TRABALHO E HABITAÇÃO	08	02.04.2012
CLADIS PETRIKIC	SUPERVISOR DEPTO. DE TRABALHO E RENDA	08-A	02.04.2012
MARILICE ABUCARMA RODRIGUES	ASS. DEPTO. DE GESTÃO PESSOAL	06-A	02.04.2012
NILSON MAGALHAES SANTOS	ASS. DEPTO. PREST. CONTAS E CONVÊNIOS	06-A	02.04.2012
ANGELA MARIA ALGAYER DOS SANTOS	COORD. DIV. DE HABITAÇÃO	06	02.04.2012
ELIZABETH XIMENDES	COORD. DIV. TÉCNICO ADMINISTRATIVO	06	02.04.2012
VANDA NOVAIS RIBEIRO SALTARELI	COORD. DIV. APOIO TEC. ADMINISTRATIVO	06	02.04.2012
BERNARDETE BET	ASS. DIV. ASSUNTOS SOCIAIS	04	02.04.2012
SONIA MARIA GABRIEL CRIVELARO	ASS. DIV. PROGRAMAS SOCIAIS	04	02.04.2012
KATIUSCIA DALTOE	ASS. DIV. PROGRAMA CADASTRO ÚNICO	04	02.04.2012
FRANCISCO ANTONIO BRITO	ASS. DIV. ASSUNTOS COMUNITÁRIOS	04	02.04.2012
ROSENEIDE BEZERRA DE SOUZA	CH. SETOR SEGURO DESEMPREGO	02	02.04.2012
JACILEIA PATRICIA CERBELERA	CH. SETOR DE COMPRAS	02	02.04.2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:6F70AC28

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 195/2012**

PORTARIA Nº 195/2012
DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
POLLYANA APARECIDA SIMÃO	ASS. DIV. TECNICO ADMINISTRATIVO	04	10.04.2012
DEBORAH CRISTINA FERREIRA	ASS. DIV. DE AUXILIO	04	10.04.2012

ADMINISTRATIVO

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A5DA6232

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 196/2012**

PORTARIA Nº 196/2012
DATA: 10 de abril de 2012

SÚMULA: Designa a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, a servidora que menciona, conforme segue, a partir de 02 de abril de 2012:

NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
ANGELA MARIA ALGAYER DOS SANTOS	Assistente Administrativo	14	Coord. Div. de Habitação	06

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, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:34803CE9

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO - CONVÊNIO Nº 016/2012**

DO OBJETO: O presente convênio tem por objeto o repasse de verbas para custear a folha de pagamento do PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – PACS.

DO VALOR: O valor total estimado a ser pago é de R\$ 80.539,34 (oitenta mil e quinhentos e trinta e nove reais e trinta e quatro centavos).

DA DOTACÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários:

a) 14.01000.10.301.0021.2090.339034.0000.202 - R\$ 79.779,34 (setenta e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e trinta e quatro centavos); e

14.01000.10.301.0021.2090.339039.0000.202 - R\$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).

DO PRAZO: A vigência do presente Convênio compreende a data de sua assinatura até 31 de agosto de 2012, podendo ser prorrogado segundo conveniência da Conveniente.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENIENTE: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP

Sinop-MT, 02 de abril de 2012.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:25E2EE44

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO - CONVÊNIO Nº 017/2012

DO OBJETO: O presente convênio tem por objeto o repasse de verbas para CUSTEAR AS DESPESAS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO PSF.

DO VALOR: O valor total estimado a ser pago é de R\$ 310.107,60 (trezentos e dez mil cento e sete reais e sessenta centavos).

DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários:

14.01000.10.301.0021.2090.339034.0000.202 – R\$ 308.507,60

14.01000.10.301.0021.2090.339039.0000.202 – R\$ 1.600,00

DO PRAZO: A vigência do presente Convênio compreende a data de sua assinatura até 31 de agosto de 2012, podendo ser prorrogado segundo conveniência da Conveniente.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENIENTE: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP

Sinop-MT, 02 de abril de 2012.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:955F07D4

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO - CONVÊNIO Nº 018/2012

DO OBJETO: O presente convênio tem por objeto o repasse de verba para custear despesas administrativas e de pessoal no desenvolvimento das ações do PROJETO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE.

DO VALOR: O valor total estimado a ser pago é de R\$ 234.692,36 (duzentos e trinta e quatro mil e seiscentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos).

DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários:

14.01000.10.301.0019.2109.339034.0000.201 – R\$ 107.355,81

14.01000.10.301.0019.2109.339039.0000.201 – R\$ 13.200,00

14.01000.10.302.0034.2100.339034.0000.201 – R\$ 113.296,55

14.01000.10.302.0034.2100.339039.0000.201 – R\$ 840,00

DO PRAZO: A vigência do presente Convênio compreende a data de sua assinatura até 30 de setembro de 2012, podendo ser prorrogado segundo conveniência da Conveniente.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENIENTE: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP

Sinop-MT, 02 de abril de 2012.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:486CF936

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO - CONVÊNIO Nº 019/2012

DO OBJETO: O presente convênio tem por objeto o repasse de verba para o desenvolvimento das ações do PLANO DE ERRADICAÇÃO DO AEDES AEGYPTI - PEAA.

DO VALOR: O valor total estimado a ser pago é de R\$ 64.458,64 (sessenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).

DA DOTAÇÃO: Para a execução do referido convênio serão destinados pela CONCEDENTE, recursos provenientes dos códigos orçamentários:

a) 14.01000.10.305.0020.2092.339034.0000.202 - R\$ 63.738,64

(sessenta e três mil e setecentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos);

14.01000.10.305.0020.2092.339039.0000.202 - R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais).

DO PRAZO: A vigência do presente Convênio compreende a data de sua assinatura até 31 de agosto de 2012, podendo ser prorrogado segundo conveniência da Conveniente.

CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CONVENIENTE: A.A.S. – ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE SAÚDE DE SINOP

Sinop-MT, 02 de abril de 2012.

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:A1E8E020

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO RECEBIMENTO PELO MUNICÍPIO DE SINOP E SEU INTERVENIENTE SAAES (SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP) DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS PELO BNDES PARA CONHECIMENTO DOS PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS DE TRABALHADORES E

Senhor (es) Presidente(s),

Em cumprimento ao disposto no artigo 2º da Lei nº 9452/97, de 20 de março de 1997, comunico a Vossa Senhoria que o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES efetuou, no dia 22 de Março de 2012, liberação de recursos financeiros para esse Município de Sinop, no âmbito do Contrato de Financiamento Mediante Abertura de Crédito nº06.2.1217.1, no valor total de R\$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais).

Aproveitamos a oportunidade para manifestar a Vossas. Senhorias, nossos protestos de estima e consideração.

Sinop (MT), 30 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:04E418EE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2012

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 037/2012, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Ração e Sal Mineral para Bovinos, para Atender o Projeto de Bovinocultura do Leite do Município de Sorriso MT”, conforme resultado abaixo:

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: TREVISOL & CIA LTDA, CNPJ Nº 33.711.409/0001-75.

ITEM	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
RAÇÃO GADO DE LEITE	20.000kg	R\$ 0,60	R\$ 12.000,00
SAL MINERAL GADO DE LEITE	1.000kg	R\$ 1,64	R\$ 1.640,00
TOTAL			R\$ 13.640,00

SORRISO – MT, 10 DE ABRIL DE 2012

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:96516F4E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO PRORROGAÇÃO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2012

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que por motivo de não comparecimento de empresas licitantes decide PRORROGAR a data de julgamento do referido certame, ao qual realizar-se-á às **12:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 25 de Abril de 2012**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2012**. O julgamento da referida licitação será através do Menor Preço, objetivando o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Maquina Seladora de PVC, para Fomentar a Cadeia Apícola do Município de Sorriso MT”. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 12 de Abril de 2012

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:77F9F427

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 06/12

TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabapora – MT, torna público aos interessados que o processo licitatório Carta Convite nº 06/2012, objeto é Contratar prestação de serviços para desenvolver atividades do Programa Esporte e Lazer da Cidade. Cujas aberturas se deu às 08:00 horas do dia 10/04/2012, e sagrou-se vencedor do certame, do **ITEM 01-Serviços de Coordenador de Nucleo, Senhor, Marcos da Silva Noronha**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 042.043.761-42, residente e domiciliado na Rua Vilas Boas nº 67, Cidade de Tabapora-MT. com valor mensal de R\$ 1.000,00 proposta no valor global de R\$ 12.000,00, **ITEM 02-Serviços de Coordenador Geral, Senhora, Monica Fernanda Alves de Souza**, brasileira, solteira, portador do CPF nº 038.422.451-22, residente e domiciliado na Rua Julio Benedito nº 1075-E, Cidade de Tabapora-MT, com valor mensal de R\$1.200,00 proposta no valor global de R\$16.800,00

Tabapora - MT, 10 de Abril de 2012.

GILBERTO REIS C. DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:CC6BB5BB

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 39/2012**

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabapora (MT)

Contratado: Fabio Damim Refrigeração-ME, C.N.P.J nº 09.077.465/0001-15

OBJETO: Aquisição de Ar-condicionado de 18.000BTUS SPLIT.

Valor Contr. R\$ 15.840,00-Assinatura contr. em 30/03/12P.P 09

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:FBD6D6A5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 003/2012 E ATO DE NOMEAÇÃO
111/GP/2012**

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 003/2012

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2010
DE 03/11/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Saturnino Masson Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 098/GP/2011 de 01/04/2011**, para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, sito à Rua Antônio Hortolani, 62 N, Centro em Tangará da Serra, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 17 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
371106	ERIKO SANDRO SUARES	5º	62	ADVOGADO	CLASSIFICÁVEL
347472	MARINA SENEM DE ARAUJO	4º	49	NUTRICIONISTA	CLASSIFICÁVEL

Art. 2º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;
- b) – não apresentar a documentação exigida na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 4º - Os candidatos nomeados através deste Edital deverão comparecer no Departamento de Pessoal sito à Rua Antonio Hortolani nº 62-N, Centro neste município, no dia **11/05/2012**, às **16:00 horas**, para posse e definição do local de trabalho através do lotacionograma.

Art. 5º - Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

EDIRSON JOSE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

ATO Nº 111/GP/2012 DE 11/04/2012

O Senhor **SATURNINO MASSON**, Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

Art 1º - NOMEAR os candidatos relacionados abaixo, para exercer, em caráter efetivo, o cargo do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, para o qual foram aprovados em Concurso Público nº. 001/2010 realizado nos dias 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011 com Resultado final publicado através do Decreto nº. 098/GP/2011 de 01/04/2011, e expedição do Edital complementar 003/2012, datado em 11 de abril de 2012, obedecida a ordem de classificação.

GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO

371106	ERIKO SANDRO SUARES	5º	62	ADVOGADO	CLASSIFICÁVEL
347472	MARINA SENEM DE ARAUJO	4º	49	NUTRICIONISTA	CLASSIFICÁVEL

Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e doze, 35º aniversário de Emancipação Política - Administrativa.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

EDIRSON JOSE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7BC5347A

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
005/2012/SAMAE

O SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO Nº. 005/2012/SAMAE**, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DAS REDES DE ÁGUA E ESGOTO DO SAMAE**. A abertura do certame está prevista para às **08:00 horas do dia 25 de Abril de 2012**. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT, na Rua Dorvalino Minozzo, 1567 – S, Vila Alta é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone/Fax para contato: (65) 3311–6519 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 11 de Abril de 2012.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE
Pregoeiro do Samae

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:E659FAC9

SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA 16 /2012

PORTARIA Nº. 16 /2012.

“Dispõe sobre averbação do Tempo de Contribuição, em favor da Sra. Maria Luiza Fregadolli, servidora pública deste município.”

A Diretora Executiva do SERRAPREV - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 17, inciso III, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011;

RESOLVE:

Art.1º - Averbar os tempos de contribuições não concomitantes conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo INSS em nome da Sra. **Maria Luiza Fregadolli, anterior a sua posse na municipalidade.**

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 671 dias líquidos, correspondentes á 01 (um) ano e 10 (dez) meses e 06 (seis) dias, prestados nos seguintes órgãos:

Período	Órgão	Dias Líquidos
01/06/1971 a 01/01/1972	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARINGÁ	216

01/03/1976 a 28/02/1977	INSS	365
01/05/1978 a 30/07/1978	INSS	90

Art.3º - Compete a **Diretora Executiva do SERRAPREV**, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Tangará da Serra - MT, 10 de abril de 2012.

MARIA DALVA SPECIAN CHAVES
Diretora Executiva do Serraprev

Publicado por:
Maria Dalva Specian Chaves
Código Identificador:86E3E322

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 118/2012/GP/PMT, DE 30 DE MARÇO DE 2012.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor MILTON GELLER, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E

Art. 1º. EXONERAR, a partir de 01/04/2012, a pedido, a servidora Pública Municipal, Senhora LUIZA MODESTI, do cargo em efetivo de PROFESSOR 30 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 041/2002, de 01 de abril de 2002.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e doze.Registre-se.

Publique-se.Cientifique-se.CUMpra-SE:

MILTON GELLER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:C5993F98

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/2012, REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO 001/2011.

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Senhor MILTON GELLER, tendo em vista a homologação do resultado final do Concurso Público 001/2011, dado pelo Decreto nº 020/2012, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso dia 29/02/2012, TORNA PUBLICO a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no concurso público n.º 001/2011, conforme abaixo descritos:

INSC.	CANDIDATO	CARGO	CLASS.
0271	RUBERVAL ARAUJO CANDIDO	ENFERMEIRO	2º
0081	LYGIA ANDRESSA ZANDONA CARLOS BARBOSA	TÉCNICO ENFERMAGEM	EM 1º
0091	REINALDO KENEDE ALVES	MÉDICO VETERINÁRIO	1º

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Praça da Juventude, nº1.100, Centro, após a publicação deste edital, em dias de expediente, e dentro do prazo de 30 dias, no horário das 07horas as 10horas, munidos de cópia dos documentos pessoais acompanhada do original, para verificação da autenticidade ou fotocópia autenticada em cartório, em atendimento ao item 12 do Edital nº001/2011. Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso aos onze dias do mês de abril do ano de 2012.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:CC3F35EC

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2012, REFERENTE AO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2011

O Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. Milton Geller, CONVOCA os candidatos aprovados no cargo de AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS do Processo Seletivo Público 001/2011 realizado no dia 22 de janeiro de 2012 e homologado através do Decreto 009/2012, de 03 de fevereiro de 2012, conforme abaixo descritos:

Insc.	Nome do Candidato (a)	Pont.	Class.
0035	EDIVANE JANDIRA JOENCK	60	10
0064	LAIS PRISCILA WITTER	60	11

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Praça da Juventude, nº1.100, Centro, no prazo de 10(dez) dias, no horário das 08horas as 10horas, munidos de cópia dos documentos pessoais necessários para a Admissão, em atendimento ao item 2 do Edital 001/2011. O não comparecimento no prazo implicará na desistência do aprovado convocado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso aos onze dias do mês de abril do ano de 2012.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:ACD0F4E2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 041/2012, DE 11 DE ABRIL DE 2012.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. MILTON GELLER, no uso de suas atribuições legais;
D E C R E T A

Art. 1º. EXONERAR, a partir de 11/04/2012, a pedido, o servidor Público Municipal, Senhor ALEXANDRO MARTINS DE OLIVEIRA, ocupante do cargo efetivo de AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 017/2011 de 01 de fevereiro de 2011.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação por afixação nos locais de costume.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e doze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMpra-se.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:58BC2257

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO

A Comissão Permanente de Processos Administrativos do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso neste ato representada pela presidente a Senhora Cintia Fabiana Rincão, nomeada pela Portaria Municipal nº 088/2012/GP/PMT de 06/03/2012, por meio desta, comunica que encaminhou o Ofício PA/PMT nº 006/2012 de 23 de março de 2012 a empresa PREDIAL CONSTRUTORA LTDA EPP copia do despacho com as penalidades aplicadas.

Diante do referido ofício fora encaminhado via correio e este não conseguiu localizar a empresa conforme extrato de movimentação e devolução da correspondência.

Assim fica a empresa Predial Construtora Ltda EPP por meio desta, intimada das penalidades impostas, respeitando a legislação vigente no que tange ao prazo recursal.

Atenciosamente.

P.R.C

CINTIA FABIANA RINCÃO

Presidente da Comissão

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:9061FFF0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2012 - REGISTRO DE PREÇO N.º 018/2012

O Município de Tapurah - MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial N.º 023/2012, que será realizado no dia 24/04/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de polpa de frutas da agricultura familiar para suprir as necessidades das Secretarias do município de Tapurah – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 11 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHÜLLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:
Aline Thais Schuller
Código Identificador:8FA9F99F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 024/2012 - REGISTRO DE PREÇO N.º 019/2012

O Município de Tapurah - MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do Pregão Presencial N.º 024/2012, que será realizado no dia 25/04/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios (lanches) para atender grupos de oficinas, de convivência e trabalho sócio-educativo para as famílias, para reuniões e ações comunitárias e encerramento dos cursos de capacitação para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 11 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHULLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:4E533853**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE EDITAL****PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2012 – Registro de Preços N.º 017/2012**

O município de Tapurah – MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do edital de Pregão Presencial – Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de combustíveis para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah-MT. A referida licitação realizará-se à dia 20/04/2012, às 08:00 horas (horário local), na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tapurah – MT. O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Tapurah, durante o horário de expediente ou através do site www.tapurah.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas ou através do telefone (66) 3547-3600. Tapurah – MT, 09 de Abril de 2012.

ALINE THAIS SCHULLER

Pregoeira/ Prefeitura de Tapurah – MT

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:F2A1120E**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE****CÂMARA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO****CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TERRA NOVA DO NORTE****CNPJ: 03.130.309/0001-94****RESULTADO DE LICITAÇÃO****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****AVISO DE RESULTADO CARTA CONVITE 002/2012****OBRA DE REFORMA DA COBERTURA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE.****AVISO DE RESULTADO****CARTA CONVITE N.º 002/2012.**

A Comissão de Licitação, da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte – MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria 008/2012, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Carta Convite 002/2012, referente à **OBRA DE REFORMA DA COBERTURA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**, e nos termos da Lei 8.666/93, consagrou-se vencedora a empresa: **Nova Guarita Construtora e Incorporadora Ltda.**

Terra Nova do Norte – MT, 11 de Abril de 2012.

Comissão de Licitação da Câmara de Terra Nova do Norte**FRACIANE BORGES VIDAL**

Presidente da Comissão de Licitação

EDIVALDO GOMES

Presidente da Câmara

Publicado por:

Franciane Borges Vidal

Código Identificador:33816EA5**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 14/2012****PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT****EDITAL DE RESULTADO****PROCESSO N.º. 16/2012 - PREGÃO PRESENCIAL N.º. 14/2012.**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria n.º. 03/2011 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 16/2012** na Modalidade **Pregão Presencial 14/2012**, teve como objeto: Serviços de Transporte Escolar, manutenção do veículo, motorista e combustível por conta da contratada, com pagamento por quilômetro rodado através de medição mensal em trechos das diversas regiões do interior do Município de Terra Nova do Norte - MT, tendo como vencedoras as pessoas físicas: Mario Moisés de Souza; Edilio Manoel Zamoner; Osmar Streg e João Francisco de Moraes.

Terra Nova do Norte - MT, 04 de abril de 2012.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/oficial

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:1C120EB1**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO 18.2012****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N.º. 18/2012**

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º. 18/2012**, tendo como objeto: O Pregão Presencial para Aquisição de Materiais hospitalares e para Laboratório, Medicamentos, Correlatos, Medicamentos e Materiais para Farmácia Básica, Medicamentos de Assistência Farmacêutica e Medicamentos com Referência a Diabetes, Psicotrópicos conforme Termo de Referência em anexo, com realização prevista para o dia 24 de abril de 2012, às 8:00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vetoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 11 de abril de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:C35FDAE0**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 01/2012****Extrato**

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços de Plantão Médico para atendimento no Hospital Municipal de Terra Nova do Norte - MT.

Finalidade: Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratado: Claudemir Mendes Barranco & Cia Ltda ME.

Valor: R\$ 282.500,00

Fundamento Legal: Art. 24, inciso V da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Homologo

Terra Nova do Norte - MT, 11 de abril de 2012.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:E5E73184**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU****COMISSÃO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012**

A Pregoeira **Eurice dos Santos de Freitas**, por ordem do Prefeito Municipal, **Maximo Antonio Rodrigues dos Santos**, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 24 de abril de 2012 às 09:00 horas (horário local), na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16 – Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial, cujo objeto é a contratação de enfermeiro(a) para atender ao PSF e Centro de Saúde da sede do Município e para coordenação da Vigilância Epidemiológica. O edital completo estará à disposição dos interessados na Prefeitura nos horários das 07 às 11 horas e no site: WWW.prefeituratorixoreu.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 11 de abril de 2012.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS

Pregoeira

Publicado por:

Maria Lucia Santos da Guarda

Código Identificador:403F20AD**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 129/2012.**

Dispõe sobre exoneração, a pedido, de servidor ocupante de cargo efetivo e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no inciso X, do art. 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul; e

Considerando o teor do requerimento subscrito pelo servidor abaixo identificado;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar nesta data, a pedido, o Sr. VILSON PEDRO NERY, portador do R.G. nº 0523685-1 SJ/MT, do CPF nº 362.686.231-34 e OAB/MT nº 8015, do cargo de provimento efetivo de *Advogado*, vinculado ao Gabinete do Prefeito.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 112/2012, de 08 de março de 2012 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 10 de abril de 2012.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:36A1F37A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 22 DE 10 DE ABRIL DE 2012.**

“NOMEIA OS MEMBROS DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL E CONSELHO GESTOR – FMHIS”

Geraldo Martins da Silva, Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

DECRETA

Artigo 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem o Conselho de Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – CGFMHIS, com mandato de 02 (dois) anos, seguindo o critério estabelecido na Lei Municipal nº 200 de 10/12/2007, como segue:

I - Poder Executivo

Titular: Euzi Ferreira Matins (CPF: 984.983.801-97 RG: 1492957-0 SSP/MT)- Secretária de Assistência Social

Suplente: Josiane Mayara dos Santos (CPF:004.848.161-01 RG: 1712350-0 SSP/MT)- secretária de Educação

II- Poder Legislativo

Titular: Vereador Almerindo Jose (CPF: 837.663.241-87 RG: 1118404-3 SSP/MT)

Suplente: Vereador Jose Eduardo de Oliveira (CPF:385.863.636-34 RG: M-8846261 SSP/MT)

III- Comunidade Civil

Titular: Paulo Alves Evangelista (CPF: 029331541-88 RG: 2060747-4 SSP/MT)

Suplente: Solange Aparecida Pinto (CPF: 028.350.461-78 RG: 1749061-8 SSP/MT)

IV- Entidades Religiosas

Titular: Agnaldo Pereira dos Santos (CPF:241.729.871-68 RG: 1128618-0 SJ/MT)-Igreja Católica

Suplente: João Justino de Souza Araujo (CPF:759.908.906-30 RG:M-5934107 SSP/MG) – Igreja Assembléia de Deus

V – Comercio Local

Titular: Paulo Alberto Valle da Silva (CPF: 008.045.231-00 RG: 1484762-0 SSP/MT)

Suplente: Luciano Batista dos Santos (CPF: 872.240.031-15 RG: 1249169-1 SSP/MT)

VI – Associações Comunitárias

Titular: Pedro Alves Pereira (CPF: 559.258.397-49 RG: 1722312 SSP/MG)

Suplente: Paulo Sergio Estevão (CPF: 615.868.971-87 RG: 980797 SSP/MT)

Artigo 2º, a Presidência do Conselho de Gestor do Fundo Municipal de Habitação será exercida pela Secretária Municipal de Assistência Social, Sra. Euzi Ferreira Martins.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal, em 10 de abril de 2012.

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edinaldo Ferreira de Santana

Código Identificador:8CE24D5C**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE****DAE/VG
ATO DE EXONERAÇÃO****ATO DE EXONERAÇÃO N.º 005/2012**

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, EXONERA a pedido **FREDERICO AUGUSTO DA ROCHA CAPILÉ** do cargo

em Comissão DAS-02 do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 01 de Abril de 2012.

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

Várzea Grande, 10 de Abril 2012.

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente – DAE/VG

Publicado por:

João Bosco Maiolino de Mendonça

Código Identificador:52B96EE6

DAE/VG

ATO DE NOMEAÇÃO

ATO DE NOMEAÇÃO N.º 005/2012

João Carlos Hauer, Diretor Presidente do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 1.866/98, NOMEIA **EDJAIME DE MORAIS PAULA** para exercer o cargo em Comissão de DAS-02, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, com efeito a partir de 01 de Abril de 2012.

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

Várzea Grande, 10 de Abril de 2012.

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente – DAE/VG

Publicado por:

João Bosco Maiolino de Mendonça

Código Identificador:53D2728B

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 12/2012.

No processo n. 88428/2012 Objeto: Locação de veículos para transporte escolar Secretaria de Educação, pacientes e insumos da Secretaria de Saúde, idosos e crianças da Secretaria de Promoção e Assistência Social, criança e adolescentes esportistas da Secretaria de Esporte, Lazer e Cultura. Contratada a empresa Contato Terraplenagem e Pavimentação Ltda Fundamento Legal: Artigo 24 inciso V da Lei n. 8.666/93, atualizada. Valor mensal: R\$ 419.181,18 (quatrocentos e dezenove mil cento e oitenta e um reais e dezoito centavos). Prazo da vigência: 180 (cento e oitenta) dias. Reconhecimento de Dispensa: Ato n. 12/2012, datado de 10-04-2012, por Odenil Seba – Secretário de Educação, Suely de Fátima Dias Secretária de Promoção e Assistência Social, Marcos Jose da Silva Secretário de Saúde, Pedro Paulo Tolares Secretário Esporte, Lazer e Cultura. Ratificação do Ato de Dispensa de Licitação n.12/2012, por

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES,

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:477E9539

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 09 /2012 – SME/VG

PREFEITPREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE
TRABALHO É NOSSO COMPROMISSO

Institui a Comissão de Organização do Desfile Cívico em comemoração ao Aniversário de Várzea Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de instituir uma Comissão para proceder à organização do Desfile Cívico.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão responsável pela organização do Desfile Cívico em comemoração ao Aniversário do município de Várzea Grande.

Art. 2º - Compõem a Comissão:

- 1 - Elicio José dos Santos (Superintendência Políticas Educacionais)
- 2 - Solange Marques Brandão. (Superintendência Adm. e Financeira)
- 3 - Elídio Antônio Corrêa
- 4 - Edizes Reveles Pereira
- 5 - Ludimila Izabel Silva da Mata

Art. 3º - A Comissão será presidida pelo Secretário de Educação e ficará sob a coordenação do primeiro membro acima nomeado.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Várzea Grande, 10 de abril de 2012.

PROF. ODENIL SEBBA

Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Av. Castelo Branco nº 2500 – Bairro: Água Limpa

CEP 78150-000 – Várzea Grande - MT

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F841E3D3

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 295/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COORDENADORIA GESTÃO DE PESSOAS

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da **Lei Complementar nº 3.506/2010 e nº 3507/2010** que “dispõe sobre as carreiras dos **Médicos e Odontólogos; Trabalhadores da Saúde e da Fundação de Saúde do Município de Várzea Grande**”, respectivamente, com cargo, nível e classe na carreira:

RESOLVE:

Art. 1º - Enquadrar os servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e FUSVAG, conforme **Ata nº 010/2012 de 15/03/2012, da Comissão de Enquadramento, instituída pela Portaria nº 143/2011 datada de 06/07/2011, nos termos do artigo 3º, somente em relação ao nível e classe na carreira**, conforme relação abaixo:

MÉDICO

Anexo I

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ÉZIO ROBERTO SANTOS OJEDA Matrícula 6093	MÉDICO	04	C	78836/12
PAULO SPENGLER Matrícula 1594	MÉDICO	03	C	79278/12
RICHARD PEROTO Matrícula 0974	MÉDICO	08	A	75065/12

FISIOTERAPEUTA

Anexo de nível superior da tabela de 30 horas constante na página 26

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
LUDYMILA ALVES PINTO DA FONSECA Matrícula 0821	FISIOTERAPEUTA	03	B	28112/11

AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO

Anexo de nível elementar da tabela de 40 horas constante na página 24

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ADRIANO SOUZA DE SALES MONTEIRO Matrícula 7813	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	05	A	28628/11

LEONICE DA CRUZ DE OLIVEIRA Matrícula 6527	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	04	B	31805/11
PAULO ROBERTO PEREIRA LEITE Matrícula 7728	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	03	C	30150/11

AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO**Anexo de nível elementar da tabela de 30 horas constante na página 24**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ADRIANO DIAS DA SILVA Matrícula 5307	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	06	C	33152/11
ELIANE AUXILIADORA BARROS Matrícula 6440	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	04	C	56128/11
JOILSON GERMANO DE ANUNCIAÇÃO Matrícula 6509	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	04	C	31508/11
MARGARIDA LUZINETE ALMEIDA Matrícula 5376	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	06	A	32790/11
MAURICIO DOMINGOS DA SILVA Matrícula 1206	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	10	A	32904/11
SILVIO NEVES DOS SANTOS Matrícula 2985	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	06	C	32081/11
WALDEMAR ROBERTO DE TOLEDO Matrícula 5311	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	07	A	33434/11

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**Anexo de nível elementar da tabela de 30 horas constante na página 24**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
BEATRIZ CONCEIÇÃO CURVO Matrícula 5365	AUX. DE SERV. GERAIS	08	B	30777/11
BENEDITA ROSA VELASCO DA SILVA Matrícula 1555	AUX. DE SERV. GERAIS	06	A	30997/11
DORCELINA MARIA DE MELO Matrícula 2819	AUX. DE SERV. GERAIS	06	A	32758/11
LUZINETE MARQUES DA SILVA Matrícula 10940	AUX. DE SERV. GERAIS	01	B	32465/11
MÁRIA AUGUSTA MARINHO Matrícula 2814	AUX. DE SERV. GERAIS	06	B	32737/11
MÁRIA ROSÁRIA ROA Matrícula 5346	AUX. DE SERV. GERAIS	07	D	32760/11
MARLENE MARIA MOREIRA Matrícula 7366	AUX. DE SERV. GERAIS	04	B	34740/11
MIGUELINA DA COSTA ALMEIDA Matrícula 5335	AUX. DE SERV. GERAIS	07	A	32459/11
OSMARINO TEÓFILO DE LARA Matrícula 5351	AUX. DE SERV. GERAIS	06	A	32795/11
SEBASTIANA GUIMARÃES DE OLIVEIRA Matrícula 5340	AUX. DE SERV. GERAIS	06	C	33186/11
VALDEMIRA RODRIGUES DE AMORIM GONÇALVES – Matrícula 5373	AUX. DE SERV. GERAIS	08	B	31080/11

ENGENHEIRO SANITARISTA**Anexo de nível superior da tabela de 30 horas constante na página 26**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
CARLOS HUMBERTO AMÂNCIO DA SILVA – Matrícula 1840	ENGENHEIRO SANITARISTA	12	C	28810/11

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**Anexo de nível superior da tabela de 30 horas constante na página 26**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
DÉBORA BRANDÃO DE OLIVEIRA Matrícula 1473	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	01	D	33005/11
JEAN CARLOS GOMES DE SOUZA Matrícula 0815	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	03	E	29523/11

AGENTE ADMINISTRATIVO**Anexo de nível médio da tabela de 30 horas constante na página 25 da lei**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
EDUARDO OLIVEIRA ZOUNAR Matrícula 5288	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	A	31319/11

LOACIR MARIA DE MORAIS OLIVEIRA Matrícula 2643	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	D	31048/11
MÁRCIO DANIEL SILVA – Matrícula 7102	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	A	31368/11
NEWTON GONÇALVES FERREIRA Matrícula 5268	AGENTE ADMINISTRATIVO	06	A	32745/11

DIGITADOR**Anexo de nível médio da tabela de 30 horas constante na página 25 da lei**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ADRIANO MARCELO FERREIRA Matrícula 8858	DIGITADOR	01	C	74073/12

MOTORISTA**Anexo de nível elementar da tabela de 30 horas constante na página 24**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
BENEDITO GONÇALO DE ALMEIDA Matrícula 5386	MOTORISTA	08	A	31679/11
GIOVANI BENEDITO RIBEIRO Matrícula 6817	MOTORISTA	04	B	31519/11
RINALDO SEBASTIÃO DE SOUZA Matrícula 1607	MOTORISTA	06	A	31531/11
SEBASTIÃO CARLOS DA SILVA FILHO Matrícula 5389	MOTORISTA	07	A	30988/11
WELLINGTON ABDALLA MEIRELES Matrícula 1617	MOTORISTA	06	B	32358/11

ENFERMEIRO**Anexo de nível superior da tabela de 40 horas constante na página 26**

NOME	CARGO	NÍVEL	CLASSE	PROCESSO
ROSILENE CRISTINA MONTES LIMA SILVA – Matrícula 21668	ENFERMEIRO	04	C	68169/11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE-MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação com **efeitos retroativos a 30/04/2011 e efeitos financeiros a partir de 01/05/2011.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 27 de março de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Mun. Administração

M.C.I/M.F.D**Publicado por:**

Meire Cesar

Código Identificador:8FA4F17D**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE****PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2012**

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado final da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2012, para prestação de serviços de transporte escolar, teve como vencedoras as empresas: WANDERSON SILVA MENDES TRANSPORTES – ME, com proposta para a linha nº 23 no valor de R\$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos) por quilometro rodado e ROSILENE NOVAIS VIEIRA com proposta para a linha nº 15 no valor de R\$ 2,75 (dois

reais e setenta e cinco centavos) por quilometro rodado.Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 09 de abril de 2012.

NALICE M. NANTES SHIMIZU

Presidente da C.p.l.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:5BA006EE

PREFEITURA MUNICIPAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2012

Objeto: Aquisição de combustíveis (óleo diesel comum, álcool comum e gasolina comum). Abertura dia 15 de maio de 2012, às 14:00 horas, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 10 de abril de 2012

NALICE M. N. SHIMIZU

Presidente CPL..

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:1589C549

PREFEITURA MUNICIPAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2012

O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001, de 04 de janeiro de 2012 e alterações, tendo como objeto a locação de imóvel para funcionamento do Centro de reabilitação Judith Bringsken e outras necessidades da secretaria Municipal de Saúde e tendo em vista o parecer da Assessoria Jurídica, opinam em efetuar a locação do imóvel de Kátia Rosane Costa, nos termos do artigo 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 010 de abril de 2012

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU

Presidente C. P. L.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:39727DDE

PREFEITURA MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2012 EDITAL Nº. 07/2012 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº. 05/2012 – INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, senhor Wagner Vicente da Silveira, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital nº. 05/2012 Inscrições Homologadas, publicado na edição nº. 1443 do Jornal Oficial em 05 de abril de 2012.

1. DAS RETIFICAÇÕES

1.1. Será retificado para incluir o candidato nas Inscrições Homologadas:

INSCRIÇÃO	NOME	CÓD.	CARGO
95137-6	JEFERSON MOREIRA BATISTA	125	CONTADOR

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. As demais disposições do Edital nº. 05/2012 Inscrições Homologadas permanecem inalteradas.

Vila Bela da Ss. Trindade, 11 de abril de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:166F058F

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: SINDICATO RURAL DE VILA BELA DA SSª TRINDADE

OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL URBANO

VALOR: R\$ 7.019,64 (sete mil dezenove reais e sessenta e quatro centavos),

DATA: 04/01/2012 – **PRAZO:** 31/12/2012

DISPENSA LICITAÇÃO: ART. 24, INC. II

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 04 de janeiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:58460696

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: Srª. LOÍDE DE MORAES DE SOUZA

OBJETO: prestação de serviços como orientadora social do programa pro - jovem,

VALOR: R\$ 5.136,00 (cinco mil cento e trinta e seis reais)

DATA: 04/01/2012 – **PRAZO:** 31/12/2012

DISPENSA LICITAÇÃO: ART. 24, INC. II

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 04 de janeiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:522AD7BD

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – FAPERP

OBJETO: Execução do Concurso Público

VALOR: R\$ 39.000,00 (Trinta e Nove Mil Reais)

DATA: 30/01/2012 – **PRAZO:** 31/12/2012

DISPENSA LICITAÇÃO: ART. 24, INC. II

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 30 de janeiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:05F99B0E

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 023/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: MANOEL INÁCIO URTADO

OBJETO: prestação de serviços na limpeza de ruas e avenidas da Vila Santa Clara do Monte Cristo, Ponta do Aterro, Município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT

VALOR: R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais)

DATA: 01/02/2012 – **PRAZO:** 31/10/2012

DISPENSA LICITAÇÃO: ART. 24, INC. II

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 01 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:77F9CEBC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: MARIA ROSEANE FIRMO MORAES

OBJETO: prestação de serviços como orientadora social do programa PAIF

VALOR: R\$ 4.280,00 (quatro mil duzentos e oitenta reais)

DATA: 01/02/2012 – **PRAZO:** 30/06/2012

DISPENSA LICITAÇÃO: ART. 24, INC. II

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 01 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:5639E4AD

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 025/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: SOLUDURO POÇOS ARTESIANOS LTDA - ME

OBJETO: prestação de serviços para montagem completa de poço artesiano.

VALOR: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

DATA: 14/02/2012 – **PRAZO:** 31/12/2012

CARTA CONVITE nº 001/2012

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 01 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:BDB5A83A

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: PATRIK ADRIANO OUTO DA CRUZ

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para

VALOR: R\$ 8.971,10 (oito mil novecentos e setenta e um reais e dez centavos).

DATA: 17/02/2012 – **PRAZO:** 21/12/2012

Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:CAC662B5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: MAIZA SOARES DA FONSECA

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para

VALOR: R\$ 8.990,50 (oito mil novecentos e noventa reais e cinquenta centavos).

DATA: 17/02/2012 – **PRAZO:** 21/12/2012

Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:743B0EF7

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: MARIA DE LOURDES MORÃO PRADO

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

VALOR: R\$ 8.982,00 (oito mil novecentos e oitenta e dois reais).

DATA: 17/02/2012 – **PRAZO:** 21/12/2012

Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:48359E04

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: GERCINA ALVES DE OLIVEIRA

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

VALOR: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos).

DATA: 17/02/2012 – **PRAZO:** 21/12/2012

Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012:

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza

Código Identificador:FDF0CF4C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: VITÓRIO MARCADELA

OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

VALOR: R\$ 5.700,00 (cinco mil e setecentos reais)
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:106AAE8F

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: ROBSON GUIDO MORÃO PRADO
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 9.000,00 (nove mil reais).
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:A37FBAFF

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 032/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: DUQUE MALAQUIAS DE REZENDE
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 1.000,50 (mil reais e cinquenta centavos),
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:2E1861D1

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 033/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: ILSON ROSA DA CRUZ
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 8.990,00 (oito mil novecentos e noventa reais).
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:C55858D7

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: ROGÉRIO LIMEIRA DE OLIVEIRA
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 7.159,00 (sete mil cento e cinquenta e nove reais).
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:F3301DAE

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: MERCEDES PERES SPINDULAS
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 5.700,00 (cinco mil setecentos reais).
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:14EE1D20

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: FRANCINETE OLIVEIRA RAMOS
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.
VALOR: R\$ 8.998,60 (oito mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).
 DATA: 17/02/2012 – PRAZO: 21/12/2012
 Chamada Pública n.º 01/SME/COAE/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 17 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:68D284DB

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DE CONTRATOS 2012**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2012
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT
CONTRATADO: E. M. PAINS MARTNS - ME
OBJETO: prestação de serviços para manutenção do evento do carnaval 2012.
VALOR: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
 DATA: 18/02/2012 – PRAZO: 21/02/2012
Carta Convite nº 002/2012
 Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 18 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:C6CC7CA2

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 038/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: E. M. PAINS MARTINS - ME

OBJETO: contratação a apresentação musical com a banda consagrada nacionalmente "Raça Negra".

VALOR: R\$ R\$ 79.170,00 (setenta e nove mil cento e setenta reais).

e nove mil reais).

DATA: 22/02/2012 – **PRAZO:** 20/03/2012

Inexigibilidade 001/2012: ART. 25, INC. III

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 22 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:BB2258CF

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS 2012

EXTRATO DE CONTRATO Nº 039/2012

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT

CONTRATADO: RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA,

OBJETO: Construção de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais na Av. Martiniano Ribeiro da Fonseca (Parte 1 – pista dupla LE/LD), com extensão total de pavimentação de 246,59 m e Av. Martiniano Ribeiro da Fonseca (Parte 2 – pista dupla LE/LD) e Rua Cruzeiro do Sul, com extensão total de pavimentação de 400,84 m, no bairro Jardim Aeroporto, perímetro urbano de Vila Bela da Santíssima Trindade, conforme **Convênios de Repasse nº. 201883-22/2006 e 201635-16/2006 - Ministério das Cidades /Caixa**, firmado com o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

VALOR: R\$ 211.031,62 (duzentos e onze mil trinta e um reais e sessenta e dois centavos),

DOT. ORÇ: ÓRGÃO 09 - **UNID.:** 01- **PROJ. ATIV.:** 1.076 - **DOTAÇÃO:** 4.4.90.51.00.00

DATA: 22/02/2012 – **PRAZO:** 22/05/2012

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2012:

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 22 de fevereiro de 2012.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

Prefeito Municipal.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:B9E73BE7

ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ANEXO 12 EXERCÍCIO DE 2011

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Títulos Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	
RECEITAS CORRENTES	9.530.000,00	11.375.633,52	1.845.633,52	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	10.645.000,00	10.667.101,63	22.101,63
RECEITA PATRIMONIAL	20.000,00	23.179,70	3.179,70	CRÉDITOS ESPECIAIS	815.000,00	471.455,97	-343.544,03
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.310.000,00	10.859.770,94	1.549.770,94	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	200.000,00	492.682,88	292.682,88	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	50.000,00	86.000,00	36.000,00				
ALIENAÇÃO DE BENS	50.000,00	86.000,00	36.000,00				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	0,00	0,00				
Soma	9.580.000,00	11.461.633,52	1.881.633,52	Soma	11.460.000,00	11.138.557,60	-321.442,40
Déficits	1.880.000,00	0,00	-1.880.000,00	Superávits	0,00	323.075,92	323.075,92
TOTAL	11.460.000,00	11.461.633,52	1.633,52	TOTAL	11.460.000,00	11.461.633,52	1.633,52

CUIABÁ, 31/12/2011

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente Da Amm

RUBENIA RONDON NASCIMENTO

Crc Mt-011442/O-3

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:2722783A

CONTABILIDADE
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 EXERCÍCIO DE 2011

RECEITAS		DESPESAS	
Títulos	R\$	Títulos	R\$
ORÇAMENTÁRIAS	11.461.633,52	ORÇAMENTÁRIAS	11.138.557,60
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	11.461.633,52	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	11.138.557,60
RECEITAS CORRENTES	11.375.633,52	Administração	11.138.557,60
Receitas Patrimoniais	23.179,70		
Transferências Correntes	10.859.770,94		
Outras Receitas Correntes	492.682,88		
RECEITAS DE CAPITAL	86.000,00		
Alienações de Bens	86.000,00		
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	888.749,71	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	964.050,65
CONSIGNAÇÕES DO EXERCÍCIO	828.299,29	Consignações Pagas no Exercício	828.299,29
RESTOS A PAGAR - INSCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	26.100,42	OUTROS VALORES FINANCEIROS	135.751,36
Restos a Pagar não Processados	26.100,42	Créditos Diversos a Receber	135.751,36
OUTROS VALORES FINANCEIROS	34.350,00		
Créditos Diversos a Receber	34.350,00		
SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	79.430,99	SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	327.205,97

Bancos Conta Movimento	79.430,99	Bancos Conta Movimento	327.205,97
TOTAL	12.429.814,22	TOTAL	12.429.814,22

CUIABÁ, 31/12/2011

MERALDO FIGUEIREDO SÁ

Presidente da Amm

RUBENIA RONDON NASCIMENTO

Crc Mt-011442/o-3

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E3FB1DE2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO DO EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 008/2012

ANEXO EDITAL PÚBLICO 008/2012
RELAÇÃO DE OBRAS EM ANDAMENTO

ITEM	OBRAS	SITUAÇÃO DA OBRA					FONTE RECURSO
		VALOR OBRA	EXECUTADO	%	A EXECUTAR	%	
1.0	TRAVESSIA URBANA - SEMEC	12.106.624,39	9.514.524,17	78,59	2.592.100,22	21,41	DNIT
2.0	AMPLIAÇÃO ÁGUA - SEMEC	1.489.191,06	1.489.191,06	100,00	0,00	0,00	FUNASA
3.0	AMPLIAÇÃO ÁGUA - CSP	1.224.177,65	807.957,24	66,00	416.220,41	34,00	FUNASA
4.0	AMPLIAÇÃO ÁGUA - CSP - ADITIVO (RESERVATÓRIO)	249.505,56	235.024,50	94,20	14.481,06	5,80	FUNASA
5.0	ESGOTO - BASE DUPLA	4.733.917,10	2.775.612,82	58,63	1.958.304,28	41,37	FUNASA
6.0	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - ARCO IRIS - CAIXA	1.012.815,13	874.543,04	86,35	138.272,09	13,65	MINISTERIO DAS CIDADES
7.0	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA - ARCO IRIS - SINFRA	1.262.000,00	255.657,28	20,26	1.006.342,72	79,74	SINFRA/PREFEITURA
8.0	CONSTRUÇÃO ABRIGO CAPTAÇÃO E ALAMBRADO-ARCO IRIS	43.011,86	24.038,82	55,89	18.973,04	44,11	PRÓPRIO
9.0	REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA 29 DE JULHO - HB ENGENHARIA	226.812,50	0,00	0,00	226.812,50	100,00	MINISTERIO DA INTEGRAÇÃO

Publicado por:
Dione Cleia Moraes Gomes
Código Identificador:1A27C3A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
DEMOSNTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS A CONTRATOS DE PESSOAL MÊS/ANO: 03/2012

Nº CONTRATO	DATA	CONTRATADO	OBJETO	VALOR CONTRATO	DATA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL
031	01/03/2012	ADELINO LOPES DA SILVA	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviço, no Cargo de AGENTE PÚBLICO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
032	03/03/2012	CLEBE DOS SANTOS MODESTO	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviço, no Cargo de AGENTE PÚBLICO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
033	01/03/2012	CRISTIANI CECILIA SCHONS	Contratação temporária por excepcional interesse público à prestação de serviço, no Cargo de AUXILIAR - ADMINISTRATIVO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
034	19/03/2012	EDNA NUNES DE ARAUJO	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços, no cargo AGENTE PÚBLICO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Administração.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
035	08/03/2012	KLINTON PIMENTA	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços, no cargo AUXILIAR - ADMINISTRATIVO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Administração.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
036	04/03/2012	ODAIR DA SILVA MOLINA	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços, no cargo AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Agricultura.	R\$ 10.616,10	31/12/2012	R\$ 1.061,61
037	01/03/2012	REGIANE DIAS BATISTA	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços, no cargo AUXILIAR - ADMINISTRATIVO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Saúde.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00
038	09/03/2012	REGINALDO CRISTIANO CORDEIRO DOS SANTOS	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços, no cargo AGENTE PÚBLICO, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Esporte.	R\$ 6.220,00	31/12/2012	R\$ 622,00

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:06209F42

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 839/2012

Estabelece autorização para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de motoristas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica autorizado a Prefeitura Municipal de Diamantino a realizar Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Motoristas, nos termos da Lei Complementar nº 011/2011, de 22 de junho de 2011, observando o edital de processo seletivo nº 002/2012/SMEC, em anexo.

Artigo 2º - O Contrato Temporário será no período letivo do ano de 2012, em substituição ao Cargo de Motorista, referente aos motoristas afastados por motivo de: Gozo de Licença Premial, Licença Maternidade, Licença para tratar de Interesse Particular (sem ônus), Licença Médica para Tratamento de Saúde, Férias e Aposentadoria do Titular do cargo, dentre outros motivos legais e para atender aos preceitos do Convênio PNTAE/FUNDEB.

Artigo 4º - Serão abertas 30 vagas para o cargo referido.

Artigo 5º - As vagas ora mencionadas serão distribuídas na Rede Municipal de Educação de Diamantino, durante o ano letivo de 2012.

Artigo 6º - Os recursos para pagamento do pessoal a ser contratado, serão da Conta FUEFUM.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, em 02 de abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

ANEXO I **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2012/SMEC**

O Secretário Municipal de Educação e Cultura do Município de Diamantino – Estado de Mato Grosso, torna público o presente Edital de abertura de inscrições para seleção de pessoal para Contrato Temporário nos cargos de: Motorista Educacional para o Quadro de Reserva para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no ano letivo de 2012.

CARGO – FUNÇÃO	VAGAS
Motorista Educacional	30

01. Das Disposições Preliminares:

1.1 - A contratação temporária de Motorista Educacional, objeto da presente seleção, têm fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como inciso VI artigo 129 da Constituição Estadual do Mato Grosso; Lei Complementar nº 011/2011 e Lei nº 255/1997.

1.2 - Os contratos temporários terão como objeto atender Convênios ou programas na área educacional e vagas abertas decorrentes de aumento de alunos ou que não foram preenchidas em concurso público e aposentadoria, bem como as substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licenças prêmios, licenças gestantes, licenças sem remuneração, licença eleitoral.

02 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Motorista Educacional, não poderá alegar desconhecimento das mesmas;

2.2 – As inscrições serão realizadas em 02(dois) dias úteis a partir da data da publicação no Diário Oficial, das **13:30 h às 18h, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Diamantino**, para Motorista Educacional, para contrato temporário, realizada pela comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC para este fim;

2.3 – O candidato poderá se inscrever em apenas 01 (um) cargo, opção esta feita no ato da inscrição; para aqueles que possuem cargo em outra esfera, o horário de trabalho na esfera municipal deverá ter prioridade.

2.4 – Para o processo de classificação/pontuação dos servidores administrativos considerar o ANEXO I deste Edital;

2.5 – O candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal, exigidos neste Edital de acordo com requisitos para o cargo;

2.6 – O resultado classificatório das inscrições aos contratos temporários de Motorista Educacional, conforme a opção feita no ato da inscrição, será disponibilizado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e das Unidades Escolares no segundo dia útil a partir da publicação deste edital no diário oficial, após às 18:00 h e no terceiro dia útil após a publicação deste edital no diário oficial, a partir das 13:30 h haverá a atribuição para o cargo.

2.7 – O candidato que não comparecer na data da atribuição ou substituição o cargo previstos neste Edital será considerado como desistente e assinado o termo de desistência por dois membros da Comissão do Processo Seletivo.

2.8 – O candidato quando convocado para contratação que não puder assumir de imediato será **eliminado automaticamente, não será permitido reserva para determinado período.**

3 - MOTORISTA EDUCACIONAL

a) Principais atividades são conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação – SMEC, de acordo com as disposições contidas no código nacional de trânsito;

b) Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. Tendo o compromisso também de desempenhar suas funções com lealdade, boa conduta, ética, obediência, eficiência e demais deveres inerentes do servidor público visando o regular funcionamento do serviço públicos e o interesse coletivo;

3.1 - Dos Requisitos :

a) ter mais de 21 anos;

- b) possuir habilitação categoria D;
- c) não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;

4 -- DA CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

4.1 A comissão composta pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC para o Processo Seletivo, fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá a classificação dos inscritos, em ordem decrescente, por cargo e /ou função de acordo com os critérios de contagem de pontos estabelecidos neste Edital e o Anexo I deste Edital.

4.2 Quando da apuração final dos pontos, em caso de empate entre os profissionais, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

1-maior escolaridade;

2-maior idade, considerando dia, mês e ano;

4.3 A Comissão responsável pela seleção e atribuição de aulas e cargos aos Candidatos a serem contratados temporariamente deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Divulgar, por ordem de classificação, o nome dos candidatos inscritos ao quadro de reserva para temporário, nos termos deste Edital, até o terceiro dia útil após a publicação deste Edital no Diário Oficial;

b) Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de aulas e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital;

c) Proceder à atribuição de aulas livres ou para substituição em sessão pública na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC em que os candidatos escolherão a vaga por ordem rigorosa de classificação.

4.4 Do Prazo – Motorista Educacional, após o processo de atribuição deverá apresentar-se munido de todos os documentos conforme item 4.5 deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação – SMEC, no prazo máximo de 24 horas, para que seja celebrado o contrato temporário com o mesmo, sob pena de as funções serem atribuídas a outro candidato.

4.5 – Dos Documentos – No ato do contrato o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

1 – RG

2 - CPF

3 – TÍTULO DE ELEITOR

4 – CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO

5 – CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS, SE POSSUIR

6 – CÓPIA DO PIS/PASEP

7 – CÓPIA DO EXTRATO DA CONTA CORRENTE – BANCO DO BRASIL (NÃO SERVE POUPANÇA).

8 – COMPROVANTE DE ENDEREÇO

9 – DOCUMENTO DE ESCOLARIDADE-DIPLOMA PARA OS FORMADOS ATÉ 2008

10 – CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO

11 – CÓPIA DO PIS/PASEP

12 – ATESTADO MÉDICO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL

13 – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGO

14 – DECLARAÇÃO DE BENS

15- COPIA DA CARTEIRA DE MOTORISTA (Motorista Educacional)

No caso de não possuir Diploma, apresentar Histórico Escolar, Atestado de Conclusão e cópia da Ata de Colação de Grau, para aqueles formados a partir de 2009. A relação acima refere-se aos candidatos que nunca tiveram vínculo com a rede municipal de ensino, àqueles que já trabalham na rede, considerar apenas os itens 12, 13 e 14.

4.6 - Dos Contratos - Os contratos temporários deverão ser efetuados em 03 (três) vias, sem rasuras e/ou emendas, assinadas pelas partes interessadas, onde as mesmas ficarão sob a guarda da Prefeitura Municipal.

4.7 - Da Remuneração - O profissional da Educação Básica de Diamantino, contratado temporariamente, receberá vencimento de acordo com o estabelecido na LC 011/2011.

4.8 - Da Rescisão - A rescisão do contrato temporário do Motorista Educacional, far-se-á, no decorrer do ano letivo nas seguintes situações:

a) No caso de nomeação de concursado;

b) A pedido;

c) Quando do retorno do servidor em condições de assumir a função do cargo efetivo;

d) Quando o servidor apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas;

e) Descumprir as atribuições legais do cargo de Motorista Educacional;

f) Quando a avaliação de desempenho for insatisfatória; ações que contrarie os princípios balizadores do Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico da escola;

g) A título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

h) Na existência de subemprego;

i) No caso de remoção de servidor administrativo efetivo, fora do período de férias, amparada por Lei;

j) Por interesse da Administração Pública;

5 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1 Da Sessão Pública - A sessão pública para atribuição ao cargo de Motorista Educacional deverá ser realizada no terceiro dia útil após a publicação deste Edital no diário Oficial às 8:00 h, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, respeitando-se, para efeito do contrato, a data da atribuição na função, na linha a qual o contratado desenvolverá suas atividades;

5.2 – Da Licença - Para Motorista Educacional contratado temporariamente que se ausentar das suas funções, por motivo de licença médica que superem 15 (quinze) dias, serão substituídos definitivamente, ressalvado o direito de buscar junto ao INSS e caso atendam as exigências legais do Instituto, o ônus dos proventos do período da Licença Médica ficará a cargo do mesmo;

5.3 - Da Homologação do Processo Seletivo Simplificado - O resultado do processo Seletivo será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC e divulgado por meio dos instrumentos legais competentes.

Este processo seletivo terá validade de um (01) ano, os candidatos selecionados e não contemplados com contrato temporário, na primeira atribuição de aulas ou cargos, poderão ser chamados de acordo com as necessidades observando a classificação obtida para futuras contratações.

5.4 – Da Omissão - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

5.5 – Da validade - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**CUMPRE-SE,
PUBLIQUE-SE**

Diamantino-MT, 01 de março de 2012.

NILVO PEDRO LANZA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

**ANEXO I
DO EDITAL****FICHA DE PONTUAÇÃO PARA REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR ADMINISTRATIVO/ CONTRATO TEMPORÁRIO**

1. Dados Pessoais			
Nome do Servidor (a)			
Data de Nascimento - / / .			
Endereço – Nº			
Bairro - Cidade-			
Telefone fixo (residência): Celular – (65)			
Email -			
RG- CPF-			
Habilitação-- () Contrato Temporário			
Possui outro vínculo empregatício			
() sim () não Local :.....			
2.Opção de atribuição :			
() Motorista Educacional			
3. Numero de pontos obtidos pelo profissional			
Critérios	Indicadores		Computo
Da formação/Titulação (considerar a maior titulação)			
Pós Graduação () Doutorado/Mestrado () Especialização	6,0 Pontos 4,0 Pontos		
Licenciatura (...) Plena (...) Curta Ensino Médio (...) Ensino Fundamental (.....)	3,0 Pontos 2,0 Pontos 1,5 Ponto 1,0 Ponto		
Por participação da Formação Continuada via Sala de Educador	100%	5,0 pontos	
Assiduidade			
Nenhuma falta 3,0 pontos			
01 falta com atestado médico		1,0 Ponto	
Comprovante fornecido pela instituição no exercício de 2011			
Motorista			
Certificado na área específica		0,5 pontos para cada 20 horas	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
Em caso de empate considerar para desempate:			
a- Escolaridade			
b- Idade			
4. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS PARA DESEMPATE			

Obs: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 casas decimais

ASSINATURA DO CANDIDATO
ASSINATURA DO MEMBRO
LOCAL E DATAANEXO II DO EDITAL
LINHAS PARA CONTRATOS DE MONITOR EDUCACIONAL**LINHAS PARA CONTRATOS DE MONITOR EDUCACIONAL**

Nº	SAÍDA	CHEGADA	PERÍODO	HORÁRIO
1	FAZENDA ARINOS	DIAMANTINO	VESPERTINO	10:30 às 18:30
2	FAZENDA RIO PRETO	CAETE	VESPERTINO	11:00 às 18:00
3	FAZENDA SEARA/BALALA	CAETE	VESPERTINO	11:00 às 18:00
4	FAZENDA TRES LAGOAS	BOJUI	VESPERTINO	11:00 às 19:00
5	FAZENDA CRISTALINA	BOJUI	VESPERTINO	11:00 às 19:00
6	FAZENDA METALONITA	BOJUI	VESPERTINO	11:00 às 19:00
7	FAZENDA RIO PRETO *	BOJUI	VESPERTINO	11:00 às 19:00
8	FAZENDA QUERENCIA	DECIOLANDIA	VESPERTINO	09:00 às 17:00
9	FAZENDA MEDIANEIRA	DECIOLANDIA	VESPERTINO	09:00 às 17:00
10	FAZENDA 4 IRMAOS *	DECIOLANDIA	VESPERTINO	09:00 às 17:00
11	PERAPUTANGA	DIAMANTINO	VESPERTINO	10:30 às 19:30
12	FAZENDA SANTA ADRIANA	DIAMANTINO	VESPERTINO	10:30 às 19:30

*ESTAS LINHAS AINDA SÃO TERCEIRIZADAS (O CONTRATO SERÁ DISPONIBILIZADO APENAS QUANDO ASSUMIREM OS ÔNIBUS DA PREFEITURA)

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:EAC2DA24

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 840/2012

Dispõe sobre a implantação de Serviço de Pronto Atendimento no sistema municipal de saúde às urgências e emergências médicas e odontológicas.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Senhor **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica implantada a Unidade de Serviço de Pronto Atendimento do Município de Diamantino-MT, que configurará a rede de atenção à urgência e emergência, com acolhimento e classificação de risco, em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Atenção às Urgências/emergências.

Art. 2º- Define-se como Unidade de Pronto Atendimento – UPA o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo com esta compor uma rede organizada de atenção às urgências.

Parágrafo único - Compete à Unidade de Pronto Atendimento:

I - funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos;

II - acolher os pacientes e seus acompanhantes sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento em casos de urgência/emergência.

III - implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou gravidade do caso;

IV - estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;

V - articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, Corpo de Bombeiros, quando disponíveis, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema local, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenar os fluxos de referência através das Centrais de Regulação e complexos reguladores instalados;

VI - possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte;

VII – prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;

VIII - fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;

IX - funcionar como local de estabilização de pacientes.

X - realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

XI - realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;

XII - prestar apoio diagnóstico (realização de Raios-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 (vinte e quatro) horas do dia aos pacientes internados para observação;

XIII - manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

XIV - encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionadas por meio do Serviço de Regulação.

XV - prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede local de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;

XVI – contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento, com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

XVII – Encaminhar o paciente a Rede Hospitalar integrante do Sistema Único de Saúde, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada da Unidade;

Art. 3º - O Pronto Atendimento funcionará em suas dependências próprias na Avenida Miguel Abib, sem número, no Município de Diamantino – MT.

Dos recursos Humanos:

Art. 4º - O dimensionamento de Recursos Humanos deverá ser adequado e readequado de acordo com a complexidade do Serviço.

Art. 5º: O quadro de pessoal criado por essa Lei tem por fundamento o regime jurídico estatutário.

Art. 6º - As funções de Diretor Clínico e de Responsável Técnico de Enfermagem na Unidade Pronto Atendimento – UPA de Diamantino – MT serão reguladas pelo Regimento Interno da Unidade Pronto Atendimento e não consistirão em novos cargos.

Do Sistema de Plantões:

Art. 7º- Fica instituído o sistema de plantões, devendo ser efetivados no Pronto Atendimento Municipal, obedecendo à escala de Plantão Elaborada pelo Diretor Clínico e/ou Administrador da referida Unidade de Saúde e aprovada pela Secretaria de Saúde, com os seguintes formatos de Atendimento:

I - Plantão de 12 (doze) horas, em qualquer dia, útil ou não da semana, com horário a ser estabelecido de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Saúde.

II - Plantão de 24 (vinte e quatro) horas, em qualquer dia, útil ou não da semana, com horário a ser estabelecido de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Saúde.

III - Plantão de 36 (trinta e seis) horas, em qualquer dia, útil ou não da semana, com horário a ser estabelecido de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria de Saúde.

Parágrafo único: Compete ao diretor clínico e ou Administrador Hospitalar providenciar para que seja afixada, em local de fácil acesso a todos os funcionários, a escala de plantões dos profissionais do Pronto Atendimento e suas respectivas especialidades e áreas de atuação.

Art. 8º - Poderão realizar plantões os profissionais cadastrados na Secretaria de Saúde, desde que compatíveis os horários, vedada simultaneidade de plantões.

Art. 9º - O Profissional de plantão deverá ficar à disposição da Rede de Saúde Municipal, no estabelecimento para o qual for designado, durante todo o período, obrigando-se a prestar atendimento, sem limite de consultas e de procedimentos, de acordo com a estrutura física e a capacidade instalada da Unidade de Saúde.

Parágrafo único: Em hipótese alguma o profissional de plantão poderá se ausentar da Unidade de Saúde durante sua jornada de trabalho.

Art. 10 - O profissional em escala que abandonar o plantão, ausentar-se antes da chegada do seu substituto ou faltar ao serviço no período, responderá administrativamente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, pelas intercorrências ao paciente e ao bom andamento dos serviços, conseqüentes da falta ou abandono.

Art. 11 - De acordo com a gravidade do caso, nas urgências e/ou emergências, em caso de necessidade da presença de mais um médico, o Diretor Clínico e/ou Administrador Hospitalar ou ainda o médico plantonista, deverá acionar os médicos na escala de plantão, obedecendo a ordem pré-determinada. O médico acionado será remunerado de acordo com a hora trabalhada (valor do plantão dividido pela hora trabalhada) mais 20% do valor do plantão vigente, valor que não poderá ultrapassar 80% do valor do referido plantão.

Parágrafo único: no caso citado no caput, o médico plantonista deverá, obrigatoriamente, permanecer como responsável pelo atendimento do paciente que ensejou a urgência e/ou emergência até a chegada de outro profissional, quando ambos decidirem a quem competirá a responsabilidade pela continuidade da assistência, decisão que deverá constar no prontuário do paciente, devidamente registrada, com data e hora. O não cumprimento do disposto sujeitará o responsável a responder administrativamente, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DA REMUNERAÇÃO:

Art. 12 - A remuneração dos plantões obedecerá à tabela do anexo I.

Art. 13 - Fica instituído um adicional de gratificação de 70% e 20% de insalubridade sob o vencimento base, para os profissionais médicos que não incorrerem nas faltas abaixo mencionadas, devidamente comprovadas.

§ 1º - farão jus ao adicional de gratificação referido no caput, apenas os profissionais médicos lotados no pronto Atendimento com contrato de trabalho de, no mínimo, 20 horas semanais.

§ 2º - Os profissionais médicos perderão o adicional de gratificação quando cometerem, isolada ou cumulativamente, as irregularidades descritas no anexo II.

Art. 14- Os recursos orçamentários de que trata esta Portaria correrão por conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, onerando o Programa de Trabalho – 2.028 - Manutenção e Desenvolvimento Atividades do Pronto Atendimento e 2.039 – Manutenção da Assistência Técnica Farmacêutica para o Pronto Atendimento.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Diamantino-MT, 02 de abril de 2012.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE PLANTÕES

CARGO	VALOR DO PLANTÃO	
	DIAS ÚTEIS	FINAIS DE SEMANA E FERIADOS
Médico	Será pago o percentual de 9% (nove por cento), calculado sobre o PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) da classe A, nível 1 de cada categoria.	Será pago o percentual de 13% (treze por cento), calculado sobre o PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) da classe A, nível 1 de cada categoria.
Para os demais cargos do PA Municipal de Diamantino	Será pago o percentual de 9% (nove por cento), calculado sobre o PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) da classe A, nível 1 de cada categoria.	Será pago o percentual de 13% (treze por cento), calculado sobre o PCCS (Plano de Cargos, Carreiras e Salários) da classe A, nível 1 de cada categoria.

ANEXO II

CRITÉRIOS DO NÃO PAGAMENTO DO ADICIONAL DE GRATIFICAÇÃO

IRREGULARIDADE	PERCENTUAL DE DESCONTO
Falta ao serviço sem justificativa;	01 (uma) falta – 30% de desconto 02 (duas) faltas – 70% de desconto Acima de duas – Desconto integral.
Abandono de plantão	01 (um) – 30% de desconto 02 (dois) – 70% de desconto Acima de duas – Desconto integral
Não passagem de plantão: sair do plantão sem que o próximo plantonista esteja no local.	01 (uma) vez – 20% de desconto 02 (duas) vezes – 40% de desconto 03 (três) vezes – 70% de desconto Acima de três vezes – Desconto integral
Atraso superior a 10 minutos.	01 (uma) vez – 15% de desconto 02 (duas) vezes – 25% de desconto 03 (três) vezes – 35% de desconto 04 (quatro) vezes – 70% de desconto. Acima de quatro vezes – Desconto integral
Reclamações de usuários devidamente comprovadas.	40% de desconto Reincidência: Desconto integral
Descumprimento de norma estabelecida pela Gestão Municipal	30% de desconto Reincidência: Desconto integral
Não notificação de casos de enfermidades sob monitoração	30% de desconto Reincidência: Desconto integral
Deixar de alimentar o sistema de informações (prontuário) de sua competência.	30% de desconto Reincidência: Desconto integral

Observação: Todas as penas pecuniárias ocorrerão sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Havendo acúmulo, simultaneamente, de 2 (duas) ou mais infrações, o desconto será integral.

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:3C5F9D04

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ADENDO III A PORTARIA SOF N° 08, DE 04/02/1985 ANEXO XII, DA LEI N° 4.320/64

Balanço Orçamentário
Adendo III a Portaria SOF n° 08, de 04/02/1985
Anexo XII, da Lei n° 4.320/64

no Período de Janeiro a Dezembro							
TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
RECEITAS CORRENTES	13.450.000,00	13.067.739,68	-382.260,32	Créditos Orçamentários e Suplementares	15.000.000,00	13.017.215,79	-1.982.784,21
RECEITA TRIBUTÁRIA	634.185,40	663.764,35	29.578,95	Créditos Especiais	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	87.062,00	17.529,21	-69.532,79	Créditos Extraordinários	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	603.518,00	609.399,20	5.881,20				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.929.319,60	11.415.388,80	-513.930,80				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	195.915,00	361.658,12	165.743,12				
RECEITAS DE CAPITAL	1.550.000,00	180.000,00	-1.370.000,00				
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00				
ALIENAÇÃO DE BENS	50.000,00	0,00	-50.000,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.500.000,00	180.000,00	-1.320.000,00				
Interferência Financeira Ativa	0,00	0,00	0,00	Interferência Financeira Passiva	0,00	0,00	0,00
SOMA	15.000.000,00	13.247.739,68	-1.752.260,32	SOMA	15.000.000,00	13.017.215,79	-1.982.784,21
DÉFICITS	0,00	0,00	0,00	SUPERÁVITS	0,00	230.523,89	230.523,89
TOTAL	15.000.000,00	13.247.739,68	-1.752.260,32	TOTAL	15.000.000,00	13.247.739,68	-1.752.260,32
Comentários							
-							

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

MILTON DE AMORIM GOMES
Secretário de Finanças e Planejamento

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:6570D986

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO PATRIMONIAL ADENDO III A PORTARIA SOF N° 08, DE 04/02/1985 ANEXO XIV, DA LEI N° 4.320/64

Balanço Patrimonial
Adendo III a Portaria SOF n° 08, de 04/02/1985
Anexo XIV, da Lei n° 4.320/64
no Período de Janeiro a Dezembro
Consolidado

Ativo				Passivo	
	Ativo Financeiro	Valor		Passivo Financeiro	Valor
11	ATIVO FINANCEIRO	542.862,60	21	PASSIVO FINANCEIRO	2.013.912,94
111	DISPONÍVEL	542.862,60	211	DEPÓSITOS	158.984,52
1111	DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	542.862,60	2111	CONSIGNAÇÕES	158.984,52
11112	DISPONÍVEL EM BANCOS	542.862,60	21111	DE TERCEIROS	151.674,07
1111201	BANCOS CONTA MOVIMENTO	99.840,07	2111102	INSS	34.464,85
1111203	BANCOS CONTA VINCULADA	443.022,53	2111106	PENSÃO ALIMENTÍCIA	386,52
			2111199	OUTROS CONSIGNATÁRIOS	116.822,70
			21112	DO TESOIRO MUNICIPAL	6.263,97
			2111204	ISS	5.597,97
			2111299	OUTROS CONSIGNATÁRIOS MUNICIPAIS	666,00
			21113	DO TESOIRO FEDERAL E ESTADUAL	1.046,48
			2111301	INSS - SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.046,48
			213	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	1.854.928,42
			2131	OBRIGAÇÕES CONSTITUÍDAS POR EXECUÇÃO ORÇAMEN	297.923,88
			21311	DESPESA LIQUIDADADA A PAGAR	297.923,88
			2131101	PESSOAL A PAGAR	81.695,34
			2131103	FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS	216.228,54
			2136	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.557.004,54
			21361	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DOS ÚLTIMOS 5 ANOS	1.328,50
			2136101	DO EXERCÍCIO ANTERIOR	1.328,50
			21362	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	1.555.676,04
			2136201	A LIQUIDAR	1.555.676,04
Ativo Permanente				Passivo Permanente	
12	ATIVO NÃO FINANCEIRO	8.167.315,40	22	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	4.369.268,77
122	REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	574.420,71	221	OBRIGAÇÕES LEGAIS E TRIBUTÁRIAS	1.500.898,58
1222	CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	574.420,71	2212	PRECATÓRIOS	1.500.898,58
12221	CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	573.772,20	227	DÍVIDA FUNDADA	2.868.370,19
1222102	DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	573.772,20	2271	INTERNA	2.868.370,19
12222	CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS	648,51	22712	DÍVIDA INTERNA - EM CONTRATOS	2.868.370,19
1222201	DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA	648,51	2271298	OUTRAS INSTITUIÇÕES OFICIAIS	2.739.856,45

124	PERMANENTE	7.592.894,69	2271299	OUTRAS INSTITUIÇÕES NÃO OFICIAIS	128.513,74
1241	INVESTIMENTOS	1.200,00			
12411	PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	1.200,00			
1241109	OUTRAS PARTICIPAÇÕES SOCIETÁRIAS	1.200,00			
1242	IMOBILIZADO	7.591.694,69			
12421	BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	7.591.694,69			
1242101	BENS MÓVEIS	3.754.294,42			
1242102	BENS IMÓVEIS	3.837.400,27			
	Soma do Ativo Real	8.710.178,00		Soma do Passivo Real	6.383.181,71
SALDO PATRIMONIAL			SALDO PATRIMONIAL		
Passivo Real	Descoberto	0,00	Ativo Real Líquido		2.326.996,29
Ativo Compensado			Passivo Compensado		
19	ATIVO COMPENSADO	1.500.000,00	29	PASSIVO COMPENSADO	1.500.000,00
191	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	1.500.000,00	291	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	1.500.000,00
1913	DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONVENIADAS	1.500.000,00	2913	DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONVENIADAS	1.500.000,00
19131	DE RECEITAS	1.500.000,00			
1913101	CONVÊNIOS A RECEBER	1.500.000,00			
Total Ativo		10.210.178,00	Total Passivo		10.210.178,00
Comentários					
-					

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

MILTON DE AMORIM GOMES

Secretário de Finanças e Planejamento

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Contador Designado CRCMT-010793/O-4

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:41850FC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ADENDO III A PORTARIA SOF Nº 08, DE 04/02/1985 ANEXO XV, DA LEI Nº 4.320/64**

Demonstração das Variações Patrimoniais
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XV, da Lei nº 4.320/64
no Período de Janeiro a Dezembro
Consolidado

VARIAÇÕES ATIVAS			VARIAÇÕES PASSIVA		
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - ATIVAS		VALOR	RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA - PASSIVAS		VALOR
4	RECEITA	13.247.739,68	3	DESPESA	12.517.288,24
41	RECEITAS CORRENTES	14.847.016,61	33	DESPESAS CORRENTES	11.841.100,44
411	RECEITA TRIBUTÁRIA	663.764,35	331	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.204.393,16
413	RECEITA PATRIMONIAL	17.529,21	333	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	5.636.707,28
416	RECEITA DE SERVIÇOS	609.399,20	34	DESPESAS DE CAPITAL	676.187,80
417	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	13.194.665,73	344	INVESTIMENTOS	164.690,65
419	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	361.658,12	346	AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	511.497,15
42	RECEITAS DE CAPITAL	180.000,00	512	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	598.000,00
424	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	180.000,00	5121	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	598.000,00
49	DEDUÇÕES DA RECEITA	-1.779.276,93	51211	REPASSES PASSIVOS	598.000,00
497	DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-1.779.276,93	5121101	REPASSE CONCEDIDO	598.000,00
612	INTERFERÊNCIAS ATIVAS	598.000,00	512110101	CÂMARA MUNICIPAL	598.000,00
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS		
613	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS	692.423,86	513	MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS	51.749,72
6131	INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	151.622,71	5131	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	51.749,72
61311	INCORPORAÇÕES/AQUISIÇÕES DE BENS	151.622,71	51312	LIQUIDAÇÃO DE CRÉDITOS - PELA ENTRADA DE RECURSOS	51.749,72
			5131209	DÍVIDA ATIVA RECEBIDA	51.749,72
6131101	AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	86.372,21			
6131102	AQUISIÇÃO DE BENS IMÓVEIS	65.250,50			
6133	DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	540.801,15			
61339	OUTRAS DESINCORPORAÇÕES DE PASSIVOS	540.801,15			
6133905	PARCELAMENTOS	511.497,15			
6133906	PRECATÓRIOS	29.304,00			
INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA			INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA		
62	INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.395.325,96	52	INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	2.501.641,59
623	ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	2.395.325,96	523	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	2.501.641,59
6231	INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	1.906.339,63	5231	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	1.395.534,52
62312	INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS	1.785.604,43	52312	BAIXA DE BENS MÓVEIS	1.395.534,52
6231201	BENS MÓVEIS DE USO PERMANENTE	502.074,67	5231201	BENS MÓVEIS DE USO PERMANENTE	112.004,76
6231202	BENS DE ESTOQUE	1.283.529,76	523120106	INSERVIBILIDADE	6.923,06
62317	INCORPORAÇÃO DE DIREITOS	120.735,20	523120199	OUTRAS BAIXAS DE BENS MÓVEIS	105.081,70
6231709	DÍVIDA ATIVA - INSCRIÇÃO	120.735,20	5231202	BAIXA DE BENS DE ESTOQUE	1.283.529,76
6233	DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	488.986,33	523120202	CONSUMO IMEDIATO	1.283.529,76
62331	DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES	488.986,33	5232	AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	27.854,63
6233101	CANCELAMENTOS DE OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTER	488.986,33	52328	DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO	27.854,63
			5232802	DEPRECIACÕES	27.854,63
			5234	AJUSTES DE OBRIGAÇÕES	1.078.252,44
			52342	ATUALIZAÇÃO DE OBRIGAÇÕES EXTERNAS	1.078.252,44
			5234205	PARCELAMENTOS	158.790,23
			5234206	PRECATÓRIOS	919.462,21

RESULTADO PATRIMONIAL		RESULTADO PATRIMONIAL	
Total das Variações Ativas	16.933.489,50	Total das Variações Passiva	15.668.679,55
Deficit Verificado	0,00	Superavit Verificado	1.264.809,95
TOTAL GERAL	16.933.489,50	TOTAL GERAL	16.933.489,50
Comentários			
1 – O Poder Executivo Municipal não possui almoxarifado físico, os valores para a incorporação de bens de estoque e suas respectivas baixas são efetuadas através dos lançamentos de entrada e saída de bens de consumo.			

EDUARDO ZEFERINO

Prefeito Municipal

MILTON DE AMORIM GOMES

Secretário de Finanças e Planejamento

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Contador Designado CRCMT-010793/O-4

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:277EAF2B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL COMPLEMENTAR N.º 009/2012

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 009

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

RESOLVE:

I – Tornar público aos interessados à decisão dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos com relação aos gabaritos das provas objetivas, conforme se segue:

Cargos	Número das Questões	Resultado do Julgamento
Professor de Pedagogia – Classe B	06	Improcedente. Mantida a questão
Enfermeiro	03,08, 13, 17, 19 e 30	Improcedente. Mantidas as questões
Auxiliar de Serviços de Saneamento	10	Procedente. Retificado o gabarito para a Letra “C”
Vigia	11	Improcedente. Mantida a questão
	13	Procedente. Questão anulada

II – Comunicar que, de acordo com as normas estabelecidas no edital, não mais será concedido prazo para recursos para esta etapa do concurso público;

III – Divulgar os gabaritos retificados em decorrência do provimento de recursos administrativos, conforme anexo único deste edital;

IV – Informar aos candidatos que protocolizaram recursos, que a resposta aos respectivos requerimentos encontra-se em poder da Comissão Organizadora do Concurso Público;

V – O referido gabarito se encontra à disposição dos interessados no site www.acpi.com.br

Glória D'Oeste, em 30 de Março de 2012.

LUIZ ANTÔNIO DE SOUZA COSTA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2012

GABARITO OFICIAL**NÍVEL SUPERIOR**

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	D	B	A	C	D	B	C	B	C	A
ENFERMEIRO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	C	D	A	B	D	C	C	B	A	D
FISIOTERAPEUTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	C	A	B	D	A	B	D	D	A	C
FONOAUDIÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA											CONHECIMENTOS GERAIS								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA											CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS								
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	A	D	C	A	B	C	C	A	B	D
MÉDICO SAÚDE DA FAMÍLIA																			
LÍNGUA PORTUGUESA											CONHECIMENTOS GERAIS								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA											CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS								
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	A	B	C	D	D	C	D	C	A	B
NUTRICIONISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA											CONHECIMENTOS GERAIS								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA											CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS								
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	C	D	B	D	A	A	D	B	C	B

ODONTÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	D	B	C	A	A	B	D	B	A	C
PSICÓLOGO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	A	B	D	A	B	D	C	D	A	D	B	C	C	A	D	D	D	B
PROFESSOR CLASSE B - PEDAGOGIA																			
LÍNGUA PORTUGUESA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	B	A	D	C	B	D	C	A	C
DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	B	A	D	B	A	D	C	D	B	A	A	C	C	D	A	D	D	B
CONTROLADOR INTERNO																			
LÍNGUA PORTUGUESA										DIREITO CONSTITUCIONAL									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	B	A	C	D	D	B	C	D	A	D	A	B	C	C	C	A	D	A	B
DIREITO ADMINISTRATIVO										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	A	D	B	C	C	B	A	B	A	A	C	A	A	B	C	C	D	B	D

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	B	C	C	D	A	A	A	B	C	B	D	D	A	D	C
PROFESSOR CLASSE A – EDUCAÇÃO INFANTIL																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	B	C	C	D	A	B	C	D	A	D	B	C	C	B	A
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	B	C	C	D	A	A	B	D	A	C	B	C	D	A	C
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	B	C	C	D	A	C	D	B	D	A	D	C	B	C	A
TÉCNICO EM ENFERMAGEM																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
RELAÇÕES HUMANAS										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
B	C	A	D	B	B	C	C	D	A	C	D	B	D	A	D	C	B	C	A
SAÚDE PÚBLICA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

A	C	D	B	A	B	C	C	D	A	D	A	B	A	C	D	B	C	A	D
TÉCNICO EM QUÍMICA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	B	C	C	D	A	A	B	C	D	C	D	B	B	C	B
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
SAÚDE PÚBLICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
A	C	D	B	A	B	C	C	D	A	B	A	A	A	C	D	C	A	D	B

FUNDAMENTAL COMPLETO

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	D	C	A	C	A	B	C	C	D	C	B	NULA	D	A	B	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	B	C	A	D	C	B	D	A	D										
MONITOR																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	D	C	A	C	A	B	C	C	D	C	B	NULA	D	A	B	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	C	A	D	B	A	C	B	A	D										
PEDREIRO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	D	C	A	C	A	B	C	C	D	C	B	NULA	D	A	B	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	A	B	B	C	A	B	D	D	C										
VIGIA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	D	C	A	C	A	B	C	C	D	C	B	NULA	D	A	B	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	B	C	C	A	D	D	B	A	D										
TRATORISTA																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	D	C	A	C	A	B	C	C	D	C	B	NULA	D	A	B	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
D	C	A	B	A	A	C	D	B	C										

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	B	A	D	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	D	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
A	B	D	C	B	A	D	D	A	C										
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - MASCULINO																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	B	A	D	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	D	C	B	A	D
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS																			
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	D	C	D	A	C	B	A	D	B										

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	B	C	B	C	A	A	D	C	A	C	D	B	B	A	C	D	A	D
INFORMÁTICA										CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS									
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
D	A	B	C	B	A	D	C	B	A	A	C	B	B	A	D	C	D	A	A

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

ZELADOR																			
LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA										CONHECIMENTOS GERAIS									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	C	B	A	D	C	B	B	D	A	A	B	C	C	D	D	C	B	A	D

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30										
B	C	D	A	A	B	C	C	D	C										

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:48227450

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO
DESEMPENHO GERAL DOS CANDIDATOS POR CLASSIFICAÇÃO

DESEMPENHO GERAL DOS CANDIDATOS
(por ordem de Cargo e classificação)

CARGO.....: 01-ENFERMEIRO
VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	047756	WALQUIRIA GELINSKI HENICKA	16317920	1990-03-10	1,00	0,75	1,00	1,00	---	---			CADASTRO DE RESERVA
02	040428	FERNANDA RIBEIRO APOLONIO	4076EXP:21/09/1995 SSP/SP	1984-02-02	1,00	0,75	0,75	1,00	---	---			CADASTRO DE RESERVA
03	030595	MARCIA PEREIRA DIAS	7417 SSP/TO EXP:05/11/1999	1981-04-19	0,25	0,75	1,25	1,00	---	---			CADASTRO DE RESERVA
04	047328	CAROLINE TORTELLI	100616327	1988-08-23	0,75	0,75	0,50	0,50	---	---			CADASTRO DE RESERVA
---	046903	ANA CRISTINA MOLOSSI PEGORINI	1513946-8 SSP/MT	1986-02-14	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030607	CARLA DAYANE DE OLIVEIRA	14260689 SSP/MT	1979-03-03	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	037308	DAIANE CRISTINA DOS REIS	416293530 SSP/SP	1988-03-31	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030860	GRASIELEN COSTA	19466822	1989-09-12	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030611	MICHELE BECKER MAYER	15406822 SSP-MT	1988-12-17	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030610	MICHRLE DAYHANE DE ANDRADE ASSIS	22619305	1991-02-25	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	042689	RODRIGO CASTRILLON LARA VEIGA	10641378 SSP-MT	1985-10-16	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 04-PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA
VAGAS.....: 10

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	043234	JOSIANE CRISTINA KOVALESKI	90076140 - SSP - PR	1983-12-16	1,00	1,00	1,00	1,25	---	---			4,25 APROVADO
02	041250	CLELIA FATIMA PANSERA LINDERMAYER	1263906-0 SSP/MT	1978-01-07	1,00	0,75	0,75	1,00	---	---			3,50 APROVADO
03	038207	LUZIMAR BRAGA MALVINO	10778332 - SSDS - PB	1965-12-13	0,75	0,75	1,00	0,50	---	---			3,00 APROVADO
04	047580	VIVIANE DA SILVA SANTOS	06215040-19/02/2004-SSPBA	1985-01-13	0,50	1,00	0,50	1,00	---	---	CE	3,00	APROVADO
05	041717	CINEIDE DALLABRIDA POZZATO	3089595684 SSP RS	1983-02-17	0,50	0,75	0,50	1,25	---	---	MAT	3,00	APROVADO
06	035224	IZABEL JOANA DE SOUZA	1138244-9 SSP/MT	1976-12-29	1,00	0,50	0,75	0,50	---	---			2,75 APROVADO
07	040604	ZELINDA AMÉRICA REZENDE ZUCOLLI	4073715-4 SSP/PR	1966-05-02	0,75	0,50	0,75	0,75	---	---	LP	2,75	APROVADO
08	046850	NEIDE DA SILVA	42376663 SSPPR	1965-10-14	0,25	0,50	0,75	1,00	0,25	---	LP	2,75	APROVADO
09	046838	MARIA JOSE NASCIMENTO DA COSTA	19511663 SSPMT	1988-12-01	0,50	1,00	0,50	0,75	---	---	CE	2,75	APROVADO
10	042967	JORGE VALMIR BOELTER	65297922 02/07/1992 PR	1981-07-16	0,50	0,50	0,50	1,25	---	---	MAT	2,75	APROVADO
11	030568	MARISA A LOURENÇO GOMES	18520006(23/03/2004MT)	1958-07-18	1,00	0,50	0,25	1,00	---	---	CE	2,75	CLASSIFICADO
12	041685	SÔNIA MARIA AUGUSTO DA SILVA FIGUEIREDO	0690017-8 SJ MT	1971-11-05	0,75	0,50	0,25	1,00	0,25	---	LP	2,75	CLASSIFICADO
---	039321	FRANCIELE APARECIDA ESCOBAR	1091545036	1986-04-07	0,50	1,00	0,50	0,25	---	---			2,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	037983	JÉSSICA KASSIA HOTHVOLPHO SONAGLIO	866151-3 30/04/2004 SSP/MT	1987-11-19	0,50	0,75	0,50	0,50	---	---			2,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	035225	AGNA FERNANDES	001348828	1983-06-20	0,25	0,50	0,50	0,50	---	---			1,75 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030587	SANDRA KLASSEN GRZETCHOTA	25842951-02062011-MT	1986-08-19	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 05-AGENTE ADMINISTRATIVO
VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	045792	SOLANGE RAQUEL PRATES DE ALMEIDA	1075092989 SJ RS	1980-12-18	0,75	0,75	0,50	1,25	---	---			3,25 CADASTRO DE RESERVA
02	047892	KATIA DE OLIVERA	2048572-7 SSP-MT	1990-10-17	0,50	0,50	1,00	1,00	---	---			3,00 CADASTRO DE RESERVA
03	037344	MAIRA PALHARINI	96478640 07/08/2002 PR	1990-05-26	0,75	1,25	0,50	0,50	---	---	CE	3,00	CADASTRO DE RESERVA
04	037671	ELIZ REGINA PRADO DE MORAES	85628585-SSP/PR	1988-07-22	0,75	0,50	0,50	1,25	---	---	MAT	3,00	CADASTRO DE RESERVA
05	044873	EDSON MARTINS AZARIAS	14592096 - SSP - MT	1983-08-05	0,50	1,00	0,75	0,50	---	---			2,75 CADASTRO DE RESERVA
---	047761	FRANCIELE ALINE SELINGER	17139287 - SSP - MT	1987-06-21	0,75	0,75	---	0,75	---	---			2,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044767	ADRIELI DE FATIMA RIBEIRO DA ROSA	21870233 SSP/MT	1990-09-01	0,50	1,00	---	0,75	---	---			2,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	036691	BEATRIZ TEREZA VIEIRA	25417967	1993-06-23	0,50	0,75	0,50	0,25	---	---			2,00 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	045051	SINALDO FERREIRA DA SILVA	1949469-6 SSP/MT	1990-03-27	0,75	0,25	0,25	0,50	---	---			1,75 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	043795	JOELSON JORGE AGUIAR	22101853	1993-03-17	0,75	0,50	0,25	---	---	---			1,50 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	043065	ANGELA MARIA DE SOUZA	13307770 SSP/MT	1982-02-26	0,25	0,75	0,25	0,25	---	---			1,50 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030581	ANA LUCIA NASCIMENTO COSTA	19997914-02082055-MT	1993-10-18	---	0,25	0,50	0,50	---	---			1,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047470	PATRICIA D'ANGELA DA CONCEIÇÃO	1473386-2	1982-05-30	0,50	0,25	0,25	0,25	---	---			1,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044357	JANETE DE FATIMA DE ALMEIDA	16334817	1985-11-19	---	0,25	0,25	0,75	---	---			1,25 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030588	KARINE ESCAIO	23288558	1990-09-03	0,50	0,50	---	---	---	---			1,00 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030608	RAFAELA CAROLINA HOTHVOLPHO	1609369-0 SSP/MT	1989-07-07	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030592	CLEIDE MARTINS DA SILVA	14924536	1975-10-10	---	---	---	---	---	---			ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 06-AGENTE COMBATE AS ENDEMIAS
VAGAS.....: 2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	045042	MARIVONE SILVA DO NASCIMENTO	13858009 - SSP - MT	1980-05-18	1,00	0,50	1,00	0,50	---	---			3,00 APROVADO
---	030605	RAQUEL CORDEIRO RODRIGUES	001152497/MS	1981-02-24	0,25	0,25	0,50	0,75	---	---			1,75 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	037889	DANIEL INACIO DE SOUZA	21867892-SSP-MT	1990-12-19	0,50	---	---	0,50	---	---			1,00 ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

---	047347	MARLI DE FÁTIMA DA ROCHA	92799190 - SSP - PR	1983-04-25	---	---	---	---	---	---	---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
-----	--------	--------------------------	---------------------	------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------------------------------

CARGO.....: 08-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 02

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	047422	JAQUELINE CHIOMENTO	19998252	1988-04-26	0,50	0,50	0,25	0,25	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030566	KEYDIANE LIMA DE OLIVEIRA	2083368-7	1990-04-13	0,50	---	0,25	0,25	---	---		1,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044985	EDNA SAGRILO	73016720 - SSP - RS	1979-10-30	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 09-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 03

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	037285	SONIA BORGES	7340 EXP:20/11/2000 SSP/MT	1980-02-14	0,25	0,25	1,00	0,75	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 12-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 06

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	037806	SILVANA MARTINS AZARIAS	17636183 MT	1981-11-04	0,25	0,75	1,00	0,25	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044285	CRISTIANO ACHILES SANDRI	1205626-0	1993-11-09	0,50	0,25	0,50	0,75	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030563	EDILA MARIA FLECK	41882595 - SSP - PR	1965-11-27	0,25	---	0,75	0,25	---	---		1,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030578	ZILMA MARIA DE PINHO	20409370	1985-01-14	0,25	---	0,50	---	---	---		0,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 13-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 07

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	035393	LEONILDA MARIA KAMINSKI	849930	1974-07-08	0,25	0,50	1,00	0,75	---	---		2,50	APROVADO
---	035353	ROMILDA GUEDES DE OLIVEIRA DE LIMA	15024989	1973-05-01	0,50	0,25	0,75	0,25	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030563	QUEIDIMARA LIMA DE OLIVEIRA	2485184-1	1994-07-21	0,50	0,25	0,75	0,25	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044915	DAIANE ORTIZ DA CONCEIÇÃO	24506931 - SSP - MT	1995-08-20	0,25	1,00	---	0,50	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 15-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 09

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	037378	EDIVALDO CAMINSKI	16083563-SSP-MT	1988-07-07	---	0,50	0,50	0,25	---	---		1,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 16-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 10

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	043105	KARINE OHANA PACHECO	21868042 - SSP - MT	1989-09-27	0,25	0,50	---	0,50	---	---		1,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 17-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 11

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	030594	ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	17406048 SSP/MT 26/06/2003	1987-06-17	---	0,75	0,75	0,75	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047695	SANTINA NUNES WOYTOWICZ	15850633 - SSP - MT	1984-08-29	0,75	0,50	0,25	0,50	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044222	ANELITA SAVIO	791435 29/12/1988 SSP/MT	1970-07-04	0,25	0,50	0,25	0,50	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	048237	VALÉRIA MACHADO DOS SANTOS CALVO	2434101-0-SSP-MT	1984-09-04	0,25	0,25	0,25	0,25	---	---		1,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 18-AGENTE COMUNIT. SAÚDE - MICRO ÁREA 12

VAGAS.....: 1

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	030572	INES TEREZINHA GOSSLER	14552183	1982-08-04	0,50	0,75	0,50	0,75	---	---		2,50	APROVADO
---	030564	DAIANE TABORDA SILVA DE SOUZA	1793147-9	1986-12-27	0,75	0,25	0,50	0,50	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030586	MARLENE DA SILVA	12996602/MT	1985-03-29	0,50	---	0,50	0,50	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 19-AGENTE SAÚDE AMBIENTAL

VAGAS.....: 4

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	038323	MAYCON LUIZ CHIOMENTO	19999941 - SSP - MT	1993-07-24	0,75	0,75	0,75	1,00	---	---		3,25	APROVADO
02	038025	LIBNI DE SOUZA BOSS	22426035	1993-01-22	0,50	1,00	1,00	0,50	---	---		3,00	APROVADO
03	043646	MARCIANI CRISTINA FERREIRA	1555719-7 - SSP-MT	1978-02-09	0,75	0,25	0,75	1,25	---	---	CE	3,00	APROVADO
04	046378	FRANCIELI MODESTI	17406064	1987-10-29	0,50	0,75	0,75	1,00	---	---	LP	3,00	APROVADO
05	044379	DAIANA DAMINELLI	104963706 - SSP - PR	1993-02-06	0,75	1,00	0,75	0,25	---	---		2,75	CLASSIFICADO
06	037722	JANETE FARIAS GUIMARAES	91070260 PR	1986-04-29	0,25	0,75	1,00	0,50	---	---		2,50	CLASSIFICADO
07	030603	VALERIA PEDRO DE JESUS	18583407/MT	1986-03-28	0,75	0,75	0,75	0,25	---	---	CE	2,50	CLASSIFICADO
08	030579	CLEUZA TEREZINHA FERRARI IASINSKI	55820929/PR	1970-06-22	0,75	0,50	0,75	0,50	---	---	MAT	2,50	CLASSIFICADO
09	048162	GERCIANA BATISTA OLIVEIRA DE JESUS	09656472 - SSP - MT	1973-09-05	0,50	0,75	0,75	0,50	---	---	LP	2,50	CLASSIFICADO
10	046687	ADRIELI GONÇALVES DE OLIVEIRA	2049301-0 SSP/MT	1992-03-22	0,50	0,75	0,25	1,00	---	---	CE	2,50	CLASSIFICADO
---	044925	SAMARA BARBOSA DO NASCIMENTO	2818590 - SSP - DF	1991-02-04	---	0,75	0,75	1,00	---	---		2,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044933	ROSIENE CLAUDIA DA SILVA	10128832 - SSP - MT	1986-10-15	0,75	0,25	0,75	0,50	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	041517	FABIANE BARELLA	14043882 SSP-MT	1983-02-28	0,50	0,50	0,50	0,50	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	039096	MARCILENE FERNANDES DOS SANTOS	001475164 - SSP - MS	1985-10-01	0,75	0,50	0,50	---	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

---	037307	LUZIA MARIA LEITE	927956	1973-12-13	1,00	0,25	0,25	0,25	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	037737	JULLY-ANNE ALVES DE BRITO	22807055 SSP/MT	1993-05-29	0,50	0,50	0,25	0,50	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	046732	GEFERSON DOS SANTOS MARIA	13684426	1988-12-09	0,25	0,25	0,25	1,00	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	040546	ROSELAINE DOS SANTOS RODRIGUES	19998287	1990-07-17	0,25	---	0,75	0,50	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	040806	ELISANGELA PEREIRA DOS SANTOS	19997582 - SSP - MT	1988-01-27	0,25	0,50	0,50	0,25	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030580	GLAUCIANE GOMES DE SOUZA	20000383/MT	1989-10-10	0,50	0,50	0,25	0,25	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047459	CAMILA FERNANDA MINUNICIO MARTINI	19026978	1992-04-21	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	044860	FLAVIO IDEBRANDO CARDOSO	108448610 - SSP - PR	1993-07-29	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	038028	MARCELLE NUNES	95232493-SJS-PR	1991-08-26	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 20-PROFESSOR MAGISTÉRIO

VAGAS.....: 2

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	036893	ELIANI PEREIRA BRITO	2379884-0	1975-02-25	0,75	0,25	0,75	1,00	---	---		2,75	APROVADO
02	036068	VANESSA KORGUT RIBEIRO	66573214 SSP PR	1977-05-24	0,25	1,00	0,75	0,75	---	---	LP	2,75	APROVADO
---	030568	LONI IRENE DE OLIVEIRA	1999691-8	1966-06-08	0,25	0,50	0,75	0,75	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	039236	GISELE COELHO CRUZ SCHEWE	5323698-7SESPPR	1972-10-04	0,50	0,50	0,25	1,00	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047487	MARILENE SCHEWE	48522033 - SSP - PR	1970-05-09	0,75	0,25	0,50	0,50	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030565	BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX	2308237-2	1992-02-28	0,50	0,75	0,25	0,50	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	048071	JANAINA INEZ PINTO ARRUDA	15165299 - SSP - MT	1984-01-21	0,25	0,50	0,25	0,50	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047690	JULIE HELLEN FERREIRA DOS SANTOS DE J	23665530-29/06/2010-SSPMT	1992-12-11	0,25	0,50	---	---	---	---		0,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 21-TÉCNICO DE ENFERMAGEM

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	030570	SANDRA PEREIRA ROSA	00995391 SSP/RO	1979-02-21	0,50	0,50	1,00	0,50	---	---		2,50	CADASTRO DE RESERVA
02	042944	CLAUDIA RIBEIRO	937237 MS	1979-11-22	0,75	0,75	0,75	0,25	---	---	CE	2,50	CADASTRO DE RESERVA
---	030584	MARILENE PIZZATTO	1321990/PR	1957-04-24	0,75	0,50	0,75	0,25	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	037301	MARINALDA APARECIDA PALHARINI	1844 EXP:29/08/1994 SSP/PR	1982-07-31	0,25	0,50	1,00	0,25	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044983	APARECIDA FERREIRA DE OLIVEIRA DA SILVA	637738 SSP/MT	1962-12-29	---	0,25	1,25	---	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	037297	GEZIANE ROSANGELA DA SILVA	4815 EXP:24/06/1999 SSP/MT	1978-11-09	0,25	0,25	0,50	0,25	---	---		1,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 22-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	031157	CLAUDIA KLASSEN KOVALESKI	20722214 SSP/MT	1991-05-07	1,00	0,75	1,25	0,25	---	---		3,25	CADASTRO DE RESERVA
02	043015	LUCIANA RIBEIRO	293412 - SSP - RO	1963-08-22	0,50	0,75	1,00	0,50	---	---		2,75	CADASTRO DE RESERVA
---	037305	JANAINA FARIAS GUIMARÃES	19998546/MT	1988-05-26	1,00	1,00	1,25	---	---	---		3,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	047436	MARIA JOSE NOVAIS SILVEIRA	15865053 - SSP - MT	1973-10-15	0,50	0,50	1,00	---	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030575	JOANA HOTHVOLPHO TEIXEIRA	380481-5 08/05/2005 SSP/MT	1993-11-19	0,25	0,25	0,50	0,75	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	038145	JAIR DE ALMEIDA LARA	001031180 - SSP - MS	1973-06-12	0,25	0,50	0,50	0,25	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 23-MERENDEIRA DA EDUCAÇÃO

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	042970	ELENICE DE FÁTIMA NAVARINI SCHUTZ DORR	14243997 - SSP - MT	1973-04-24	0,50	0,50	0,75	0,25	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	030582	SILVANA DA SILVA DE CARVALHO	10946675/MT	1976-08-20	---	0,25	0,50	0,25	---	---		1,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 24-MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	037476	LADIMIR SAITZ JOENCK	2049821-SSP-PR	1958-08-17	0,50	0,50	1,00	0,50	---	---		2,50	ELIMINADO-PROVA PRÁTICA
---	046330	EDINEI GOIS	001318841 - SSP - MS	1983-04-26	0,25	0,75	0,50	0,75	---	---		2,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	046526	ELEANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA	67503872 - SSP - PR	1977-05-29	---	0,50	1,25	---	---	---		1,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	038475	FERNANDO BUONO	17810817 SSP/MT	1990-12-16	0,25	0,75	0,50	---	---	---		1,50	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044810	EDSON DE SOUZA COSTA	35.953.615-3 SSP/SP	1952-10-07	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030590	DELVINO FIABANI	12R-2.031.462 SSP SC	1969-07-11	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 25-MOTORISTA DE ÔNIBUS

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	047607	AWNDRIUS MARTINS DE OLIVEIRA	15796345 SSP / MT	1986-06-28	0,75	0,75	1,00	0,75	---	8,00		11,25	CADASTRO DE RESERVA
---	037551	WAGNER MARTINS CANDIA	52046-MTE-MT	1987-02-23	1,00	0,75	1,00	0,50	---	---		3,25	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA PRÁTICA

CARGO.....: 26-ZELADORES DA EDUCAÇÃO

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
---	033829	MARIA APARECIDA DA SILVA	10.154.576-8	1974-02-22	0,50	1,00	1,25	---	---	---		2,75	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	040232	LUCIANE GRACIOLA	23798556 - SJS - MT	1991-10-07	0,50	0,25	0,50	---	---	---		1,25	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	038289	RUTE SOFIA DE SOUZA	21870330 - SSP - MT	1989-08-04	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030562	ROSENEIA DOS SANTOS BALDISSARELLI	1968616-1 SSP/MT	1980-11-11	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 27-AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	047816	ADEMIR APARECIDO COQUI DA SILVA	20354281 SSP/SP	1970-10-22	0,75	1,25	1,25	0,75	---	---		4,00	CADASTRO DE RESERVA
02	040065	PAULA BLAN TENORIO	19458797 - SSP - MT	1985-04-23	1,00	1,25	1,00	0,50	---	---		3,75	CADASTRO DE RESERVA
03	038111	JAQUELINE ARNDT	20889160-SSP-MT	1994-10-06	0,50	1,25	1,25	0,50	---	---		3,50	CADASTRO DE RESERVA
04	037358	DARCI APARECIDO DE OLIVEIRA	361497234/SP	1973-10-10	0,50	1,00	1,25	0,75	---	---	MAT	3,50	CADASTRO DE RESERVA
05	030577	SILVANA HOTHVOLPHO	748127-9 11/07/2003 SSP/MT	1974-10-16	0,50	1,00	1,00	1,00	---	---	CE	3,50	CADASTRO DE RESERVA
06	044322	MELEN APARECIDA CAMINSKI	15901688 - SSP - MT	1981-11-05	0,50	1,00	1,00	1,00	---	---	DN	3,50	CADASTRO DE RESERVA
07	037315	ALEX ADRIAN ARA JO BARBOSA	23625880/MT	1993-08-09	0,25	1,00	1,25	0,75	---	---		3,25	CADASTRO DE RESERVA
08	030589	INES PIRES DOPP	8.019.085 9	1970-03-20	0,50	1,00	0,75	0,50	---	---		2,75	CADASTRO DE RESERVA
09	037296	CLEUZA DE FATIMA RODRIGUES	21770670 SSP/MT	1969-05-09	0,50	1,00	0,75	0,25	---	---		2,50	CADASTRO DE RESERVA
---	043142	MARIA APARECIDA FERNANDES	19955340 - SSP - MT	1976-12-23	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	030609	CIDINEY FATIMA HOTHVOLPHO	1609750-5 SSP/MT	1970-02-04	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	037617	FRANCISCO QUEIROZ FILHO	10050060-SSP-MT	1958-05-20	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	045023	EDIMAR ALVES DE JESUS	1339135-6 SSP/MT	1977-08-29	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

CARGO.....: 28-GUARDA DE PATRIMÔNIO

VAGAS.....: CR

CL.	INSC.	NOME	DOC. DE IDENTIDADE	DT.NASC.	LP	MAT	CE	CG	TIT	PRAT	CD*	TP	SITUAÇÃO
01	039826	ODAIR JOSÉ FONSECA	000954518 - SSP - MS	1973-08-30	0,75	1,25	1,25	1,00	---	---		4,25	CADASTRO DE RESERVA
02	037408	SIDNEIA SOARES FERREIRA	16943180-SJS-MT	1984-11-18	0,50	1,25	0,75	0,50	---	---		3,00	CADASTRO DE RESERVA
03	030576	JOÃO VILSON CEZAR DOS SANTOS	1331361/PR	1955-10-04	0,75	1,00	0,50	0,50	---	---		2,75	CADASTRO DE RESERVA
04	030583	GILVANEIDE NASCIMENTO DA COSTA	15958230-30042002-MT	1980-08-17	0,75	1,00	0,50	0,50	---	---	DN	2,75	CADASTRO DE RESERVA
---	047754	ROSANGELA CANDIDO DA CUNHA DA SILVA	25.475.387-5 SSP?SP	1972-09-12	0,50	0,75	0,50	0,25	---	---		2,00	ELIMINADO - NOTA PROVA OBJETIVA
---	044955	EDINEIA ZANELLA	23368764 - SSP - MT	1983-01-03	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	043047	REGINALDO TOGO	427851 - SSP - RO	1971-11-26	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	043041	POLIANA APARECIDA ESSER	18198511 - SSP - MT	1980-01-11	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA
---	044043	DERONILDE TEREZINHA RIBEIRO DA ROSA	67653572 SSP/ PR	1973-10-16	---	---	---	---	---	---		---	ELIMINADO-AUSENTE NA PROVA OBJETIVA

Legenda: LP=Língua Portuguesa MAT-Matemática CE=Conhecimento Específico CG=Conhecimento Gerais PRAT=Prova Prática

*Critério de Desempate: CE=Conhecimento Específico LP=Língua Portuguesa MAT-Matemática DN=Data de Nascimento

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:1E3AB98B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I - RELAÇÃO DE CANDIDATOS

Inscrição	Candidato	Cargo	Data da Inscrição
395	ADEMIR FLORENTINO DE SOUZA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	29/03/2012
623	ADEMIR GARCIA DE ALMEIDA	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA P.5	04/04/2012
546	ADMILSON SANTOS SAMPAIO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	03/04/2012
659	ADNAN ALLI AHMAD	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	04/04/2012
547	ADRIANA RAMOS DA SILVA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	03/04/2012
534	ADRIANO APARECIDO BORGES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	02/04/2012
484	ADRIANO DE OLIVEIRA RODRIGUES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	01/04/2012
258	ADRIANO LOUREIRO DE SOUZA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	24/03/2012
333	ADRIANO MARÇAL DE MORAES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	27/03/2012
588	ADRIEL FABIO CANDIDO NOGUEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	03/04/2012
23	AFRANIO FORTUNATO SANTOS DA SILVA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	19/03/2012
570	AGNALDO FERREIRA DE MATOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
673	AILTON DE SOUZA LEITE	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
181	ALAIR JUNIOR DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	21/03/2012
18	ALDERI FERREIRA DE MORAES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
7	ALEX DE CARVALHO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	19/03/2012
430	ALEXANDRE ZANGEROLAMI	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	29/03/2012
340	ALINE CRISTINA MAFORTE SILVA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	27/03/2012
432	ALTAIR OSORIO GOMES	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	29/03/2012
550	ANA CELIA DOS SANTOS ALMEIDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
510	ANA HELENA OLIVEIRA LOPES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
512	ANA KARENINA TURRA CHAVARELLI	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
620	ANDRÉ DEMARCHI	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
138	ANDRE SPIRONELLI	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	20/03/2012
526	ANTENOR DOS SANTOS LIMA JUNIOR	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	02/04/2012
525	ANTONIO VENANCIO NETO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	02/04/2012
362	APARECIDA LEITE FERREIRA CARDOSO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	27/03/2012
541	ARLETE CANDIDO DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	03/04/2012
363	ARMINDO CARMO DE OLIVEIRA FILHO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	28/03/2012
296	BAZILIO MUNDO MIÃO	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	26/03/2012
509	BENEDITO ROGERIO DE ALMEIDA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	02/04/2012
419	BRUNO SALES MODESTO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	29/03/2012
137	CAMILA CELUPPI	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	20/03/2012
511	CAMILA FERNANDES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
565	CAMILA GOMES SANCHES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
354	CARINA RIBEIRO TEIXEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
50	CARLOS HENRIQUE CARRION MARTINS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
454	CARLOS LOPES SIMÃO	ODONTOLOGO P.51	30/03/2012
313	CAROLINA BATISTA FRANCO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	26/03/2012
516	CAROLINE FERNANDES GUIMARÃES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	02/04/2012
657	CÉLIO DA SILVA SANTOS	PEDREIRO	04/04/2012
323	CLAUCIO LOPES SIMÃO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	27/03/2012
256	CLAUDIA APARECIDA DE CARVALHO CHAGAS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	23/03/2012

59	CLAUDIA DA SILVA PAGANARDI	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	19/03/2012
171	CLAUDIMIR JOSE SCABENI	MÉDICO P.S1	21/03/2012
528	CLAUDINEI LEMES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	02/04/2012
238	CLEBER ALVES SAMPAIO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	23/03/2012
196	CLEBER REIS FLORIANO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	21/03/2012
231	CLEBERSOM YEKERT DA CUNHA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	22/03/2012
678	CRHYSLAINE MONTEIRO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
617	CRISTIANE DE FRANÇA TAVARES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
640	CRISTIANE KELLY DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
442	DAIANE PEREIRA DUTRA MIRANDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	30/03/2012
391	DANIELA SILVA NASCIMENTO	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7	28/03/2012
675	DANUBIA RODRIGUES DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
470	DAVID SEVERO DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	31/03/2012
361	DAYANE FERRANDO DOS SANTOS	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7	27/03/2012
294	DAYANE FREITAS COELHO	NUTRICIONISTA P.S1	26/03/2012
590	DÉBORA CARVALHO FERREIRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	03/04/2012
666	DENIS TERTULIANO DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
556	DEYLIANE CRISTINA DOS SANTOS COIMBRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
631	DEYSE GLORIA PAIVA DE ASSUNÇÃO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
520	DIONISIO GARCIA DE SOUZA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	02/04/2012
3	DIVINO OLIVEIRA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
101	DOMINGOS GARCIA DO NASCIMENTO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	20/03/2012
681	DREICY NUNES SCHWENK	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
308	EBIATRIZ RIBEIRO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	26/03/2012
669	EDILEUZA SILVA RAMOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
632	EDIMUNDO ARAUJO DA SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
518	EDSON PIRES DA SILVA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	02/04/2012
195	EDSON SOUZA DO NASCIMENTO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	21/03/2012
6	ELAINE APARECIDA DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
166	ELAINE CRISTINA DE JESUS LEAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	21/03/2012
580	ELAINE TEIXEIRA DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
613	ELAINE SOARE DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
42	ELIANE BARTUCCI	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
682	ELIANE BRAGA MAJOLO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
202	ELIANE DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	22/03/2012
371	ELISVANIA BORGES SILVA	ODONTOLOGO P.S1	28/03/2012
578	ELIZABETH CHAGAS LEAL	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
334	ELIZANGELA SOUZA DE OLIVEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
514	ELIZETE LIRA CARVALHO DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
647	EMANUEL INACIO DE ANDRADE	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
178	ERICA SINOBRE DE OLIVEIRA NOVAES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	21/03/2012
239	ERIKA NAIRA VIEIRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	23/03/2012
185	ERIVAN VIEIRA DE SOUZA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	21/03/2012
312	ESTELA MARIS MOREIRA COSTA	MÉDICO P.S1	26/03/2012
304	EVA CRISTINA MORAIS PEREIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	26/03/2012
558	EVANI PEREIRA ESPÍNDOLA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
592	FABIANA REGINA DE SOUZA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
542	FABIO CONSTANTINO DA SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	03/04/2012
232	FÁBIO FERREIRA SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	22/03/2012
571	FABRICIO ALVES PEREIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
566	FANAIA ROSANI DO NASCIMENTO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	03/04/2012
1	FERNANDA DE FREITAS ALMEIDA	NUTRICIONISTA P.S1	19/03/2012
210	FERNANDO ALCANTARA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	22/03/2012
696	FERNANDO APARECIDO BORGES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
597	FERNANDO GOMES DE ALMEIDA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	03/04/2012
204	FERNANDO HENRIQUE GARCIA DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	22/03/2012
399	FRACIENE JACOB NOGUEIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	29/03/2012
618	FRANCINEI ALVES DE SOUZA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
567	FRANCISCA DE SOUZA MENDES SANTOS	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	03/04/2012
508	FRANCISCO ALVES VIANA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	02/04/2012
699	GENI FREITAS DE ALMEIDA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
343	GENILSON HIODI MATSUMOTO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	27/03/2012
608	GEOVANIA RODRIGUES DE QUEIROZ	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
615	GEZIEL OLIVEIRA DA SILVA	ODONTOLOGO P.S1	03/04/2012
10	GILSIMAR PERES DE SOUZA	MÉDICO P.S1	19/03/2012
287	GISLAINE LIMA VIEIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	26/03/2012
51	GISLAINE MAMEDE HIDALGO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
95	GLAYSE DE JESUS GERMANO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	20/03/2012
639	GLEIQUE DIONE DOS REIS FIALHO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
575	GRACE KELLY ASSALIN	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
125	HERBET BASILIO DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	20/03/2012
536	HERLON ANTONIO QUEIROZ DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	02/04/2012
257	HERMESON MATOS DE SOUZA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	24/03/2012
709	ILSON ROSA DOS REIS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
625	INAMAR REZENDE TOLEDO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
702	INEMIR REZENDE TOLEDO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
701	IRENE MARTINS FERREIRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	04/04/2012
705	ISABEL CRISTINA BRITO DA CRUZ	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
299	IVALDELIR FERREIRA DE SOUZA ALVES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	26/03/2012
487	IVAN BATISTA FERREIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
629	JACQUES MARQUES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
513	JAIR ATANAZIO BRASILEIRO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	02/04/2012
650	JAKELINE LUCCA CARDOSO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
706	JANAÍNA LORENA CESNIQUE PIOTTO	NUTRICIONISTA P.S1	04/04/2012
607	JAQUESO FIRMO DE FRANÇA GALINDO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	03/04/2012
643	JEFERSON ALVES DO NASCIMENTO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
336	JEFERSON PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	27/03/2012
293	JEFFERSON FABRICIO TURQUETI	ODONTOLOGO P.S1	26/03/2012
494	JÉSSICA DOS SANTOS FONSECA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	02/04/2012
504	JESSICA OLIVEIRA SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012

24	JESSICA ROSALINA LEITAO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	19/03/2012
384	JESUEL FERREIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	28/03/2012
208	JOANA APARECIDA DIAS FERREIRA	NUTRICIONISTA P.S1	22/03/2012
532	JOANA DAS CHAGAS LENDENGUES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
448	JOÃO BATISTA DOS REIS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	30/03/2012
500	JOÃO BORGES FILHO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	02/04/2012
434	JOÃO DOS SANTOS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	30/03/2012
636	JOÃO PEDRO DE SOUZA ROCHA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	04/04/2012
172	JOEL LUIZ DE ARRUDA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	21/03/2012
356	JOENIL CESAR DO NASCIMENTO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	27/03/2012
589	JONATHAS MACHADO DE MIRANDA JUNIOR	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
662	JORDEVAN FERREIRA XAVIER	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
457	JORGE ANDRÉ LIMA VIEIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	30/03/2012
104	JOSE ANTONIO MARQUES	MÉDICO P.S1	20/03/2012
585	JOSÉ APARECIDO TEIXEIRA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	03/04/2012
209	JOSE CARLOS DE LIMA	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA P.5	22/03/2012
692	JOSE DE OLIVEIRA GUIMARAES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
537	JOSE JOAO GONÇALVES DE AGUIAR	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	02/04/2012
290	JOSÉ RICARDO OLIVEIRA DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	26/03/2012
544	JOSE SOUZA DO NASCIMENTO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
316	JOSIANE PEREIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	26/03/2012
695	JULIANA HENRIQUETA EDUARDO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	04/04/2012
704	KAIRO HENRIQUE BATISTA MUNIZ	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
515	KÁRLA GISELA DA SILVA LIMA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
41	KATYCILENE DAMASCENO DE MATOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	19/03/2012
19	KELLY CRISTINA DE JESUS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	19/03/2012
465	LAÉRCIO DE OLIVEIRA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	31/03/2012
73	LARISSA DE AMORIM LINHARES	ODONTOLOGO P.S1	19/03/2012
46	LAURIENE DE SOUZA PEREIRA DE LIMA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	19/03/2012
671	LAZARO MARCO DA SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
689	LÁZARO PAULA DE OLIVEIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
149	LEANDRA MARIA FRANÇA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	21/03/2012
690	LEIVANE DE SOUSA XAVIER	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
554	LEOMAR GARCIA DE SOUZA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	03/04/2012
116	LIDIANE COSTA DE BARROS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	20/03/2012
414	LILIA DELFINO GUIMARAES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	29/03/2012
474	LINDINALVA MARIA MARQUES	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	01/04/2012
440	LINDOMAR CAMPOS VIEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	30/03/2012
656	LIZANGELA MARIA DE LIMA SOUZA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
225	LOSLAYNE BARROS DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	22/03/2012
278	LÚCIA DA SILVA GOMES	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	25/03/2012
396	LUCIANA BISCO FERREIRA	ODONTOLOGO P.S1	29/03/2012
649	LUDIMILLA DE ALMEIDA LIMA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	04/04/2012
624	LUIS CARLOS COIMBRA DOS SANTOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
36	LUIZ CARLOS DE MORAES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	19/03/2012
344	LUIZ FELLIPE GUEDES DA FONSECA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
408	LUZANDI DE SOUZA PEREIRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	29/03/2012
531	LUZIA DE JESUS AMARAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
155	LUZIANE SILVA SOUZA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	21/03/2012
61	LUZINETE RODRIGUES DOMINGOS	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	19/03/2012
378	MAJDA MAHMUD AHMAD ROTILI	MÉDICO P.S1	28/03/2012
453	MARCILENE RODRIGUES GUIMARAES	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	30/03/2012
373	MARCIO FERREIRA DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	28/03/2012
485	MÁRCIO MACHADO DE OLIVEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	01/04/2012
648	MARCOS AUGUSTO DOS SANTOS	ODONTOLOGO P.S1	04/04/2012
713	MARCOS FELIPE BARBOSA AYRES	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
157	MARIA DO LIVRAMENTO AMARAL	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	21/03/2012
462	MARIA VITORIA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	31/03/2012
40	MARIÉLLYN DA SILVA MASCARENHAS SALES	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7	19/03/2012
472	MARISUZA DE ARAUJO FLORES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	01/04/2012
337	MARIZETI JACI DE ALMEIDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
82	MARLI RAMOS SANTOS DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	20/03/2012
387	MATHEUS BARBOSA TEIXEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	28/03/2012
540	MAURO ASSALIN JUNIOR	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	03/04/2012
327	MAURO VIEIRA QUEIROZ	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	27/03/2012
237	MAX VENICIOS DOS SANTOS CAMPOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	23/03/2012
317	MICHEL CEZAR GIROTTO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	27/03/2012
660	MICHELE CRISTINA DOS SANTOS	ODONTOLOGO P.S1	04/04/2012
353	MIRIAN APARECIDA PEREIRA TEIXEIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	27/03/2012
214	MIRTA LUANA DE ALMEIDA NASCIMENTO	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	22/03/2012
475	MÔNICA CARINE LIMA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	01/04/2012
519	MONICA SERAFIN DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
486	MONNY VINICIA MENEZES MURILA	NUTRICIONISTA P.S1	02/04/2012
719	NATÁLIA FREITAS SANCHES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
634	NATHALIA ARAUJO SANTOS	MÉDICO P.S1	04/04/2012
626	NELCI FLORES BRAUN	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
707	NELSON MANOEL NOGUEIRA NETO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	04/04/2012
244	NELSON PEREIRA LOPES	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	23/03/2012
324	NEUZI JESUS DE MORAIS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
498	NORMA BATISTA DE SOUZA DOS SANTOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	02/04/2012
668	PAMELLAEMANOELA FERNANDES FINATTO	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	04/04/2012
34	PAOLA CRISTINA PAIXÃO ALEIXO GOMES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	19/03/2012
91	PAULA ELEONORA LIMA DA SILVA	NUTRICIONISTA P.S1	20/03/2012
168	PAULO DOS SANTOS SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	21/03/2012
591	PAULO FERREIRA DA SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	03/04/2012
658	PAULO FRANCISCO RIBEIRO	PEDREIRO	04/04/2012
28	PAULO HENRIQUE MORAIS PADIN	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	19/03/2012
380	PAULO ROBERTO COUTINHO GUIMARÃES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	28/03/2012
555	PAULO SÉRGIO DA SILVA SCARANARO	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	03/04/2012
599	POLIANDRO DA SILVA MOURA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	03/04/2012

664	RAFHAEL NASCIMENTO OLIVEIRA	ODONTOLOGO P.51	04/04/2012
412	RALLFH BATISTA DE MOURA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	29/03/2012
683	RAUL CASSIANO ALI	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7	04/04/2012
106	RENATA MORAES DE OLIVEIRA RAITZ	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	20/03/2012
700	RENATO FLORES BRAUN	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
619	RENATO GUERINO GOMES DE FRANCA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
482	ROBELSON HUGNEI DE FRANÇA GALINDO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	01/04/2012
129	ROBERTH BASILIO DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	20/03/2012
450	ROBSON GOMES ANICETO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	30/03/2012
127	RODOLFO CAETANO LOIOLA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	20/03/2012
521	RODRIGO ZANELLA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	02/04/2012
307	RONALDO JOSE DE OLIVEIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	26/03/2012
630	RONILDO RODRIGUES SENRA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	04/04/2012
548	ROSANGELA MARTINS PEREIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	03/04/2012
574	ROSECLER SOUZA SAUSEN	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	03/04/2012
229	ROSELI SCHUH	ODONTOLOGO P.51	22/03/2012
170	ROSENY APARECIDA MARQUES LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	21/03/2012
694	ROSIMEIRE JESUS CAMPOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
455	ROZIVAN GOMES FARIAS DE SOUZA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	30/03/2012
685	SANDRA CAETANO DOS SANTOS	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	04/04/2012
594	SANDRA DE SOUZA ALVES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
140	SANDRIVAL DA SILVA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	20/03/2012
411	SANDRO GIL DE ARUDA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	29/03/2012
686	SEBASTIÃO BORGES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
600	SEDINEI GASPAR DE LIMA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
144	SÉRGIO MONTEIRO DE OLIVEIRA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	20/03/2012
422	SHEILA CAMILA VIDOR	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	29/03/2012
476	SIDINEI DE OLIVEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	01/04/2012
677	SILVANA DE SOUZA DUTRA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	04/04/2012
602	SILVANIA LOPES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
559	SIMAURA CAVALCANTE DE PAULA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
506	SIMONE CRISTINA TEIXEIRA DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	02/04/2012
173	SINVAL CHICARINO CAIRES	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	21/03/2012
587	SIUMARA ALVES DA SILVA SANTOS	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	03/04/2012
192	SONA DE SOUZA MASSA DA SILVA	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	21/03/2012
151	SONIA CRISTINA GONÇALVES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	21/03/2012
251	SONIA DE SOUZA MASSA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	23/03/2012
206	SUÉLEN TORSI ALVES DE SOUZA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO P.7	22/03/2012
236	THAIS CYNDI ALVES DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	23/03/2012
674	THAIS DEGASPERY SACARDI	ODONTOLOGO P.51	04/04/2012
111	THAIS MASSA DE JESUS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	20/03/2012
410	THIAGO CAVALCANTE SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	29/03/2012
606	TIAGO PEREIRA DOS SANTOS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
400	UILSON DE SOUZA SANTOS JUNIOR	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	29/03/2012
302	VALDEIR LOPES DOS SANTOS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	26/03/2012
193	VALDENICE TEREZINHA DA SILVA SOARES	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO P.3	21/03/2012
369	VALDESON MANOEL SEBASTIAO	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	28/03/2012
641	VALDINEIA VICENTE DA SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	04/04/2012
325	VALDIR PEREIRA CAMPOS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	27/03/2012
211	VALDISON PEREIRA DE OLIVEIRA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	22/03/2012
342	VALERIA FABRICIA OLIVEIRA PEREIRA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	27/03/2012
527	VALTER SOUZA CATARINO	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	02/04/2012
524	VANIA CARDOSO	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	02/04/2012
621	VANIA FELIPE PEREIRA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	03/04/2012
310	VANIO MARIANO GOMES	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	26/03/2012
404	VANUBERC FRANCO MONTEIRO DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	29/03/2012
366	VANUZA MARÇAL DA COSTA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	28/03/2012
680	VERA LÚCIA FEITOSA CERVIM	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	04/04/2012
502	VICTOR HUGO NOGUEIRA DA SILVA	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA P.5	02/04/2012
654	VILSON BRAGA	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - II P.06	04/04/2012
703	VIVIAN DA SILVA DE GOIS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	04/04/2012
393	VIVIANE FURTADO GOMES	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	29/03/2012
388	WESLEY ROBERTO SOARES	TÉCNICO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA P.5	28/03/2012
276	WILDES MATEUS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	25/03/2012
382	WILLIAM PEREIRA DOS SANTOS	OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS - I P.04	28/03/2012
409	WUDSON CLEYTON DOS SANTOS SILVA	FISCAL DE TRÂNSITO P.5	29/03/2012
687	YARA CRISTINA FERREIRA	INSTRUTOR TÉCNICO P.2	04/04/2012
301	ZILMAR BARBOSA MEDEIROS	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO P.5	26/03/2012

Publicado por:
Marcos José Souza
Código Identificador:CC3FA34B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO FEVEREIRO.
LRF Cidadão 9.22 10/04/12
RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO	ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO A
----------	----------	------------	---------------------	---------

	INICIAL	(a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2012 (c)	% (c/a)	REALIZAR (a c)
A) RECEITAS (EXCETO INTRA ORÇAMENTÁRIAS)(I)	29.999.500,00	29.999.500,00	4.657.485,80	15,53	4.657.485,80	15,53	25.342.014,20
1.0.0.0.00.00 RECEITAS CORRENTES	23.473.500,00	23.473.500,00	4.041.725,80	17,22	4.041.725,80	17,22	19.431.774,20
1.1.0.0.00.00 RECEITA TRIBUTÁRIA	1.909.000,00	1.909.000,00	245.614,60	12,87	245.614,60	12,87	1.663.385,40
1.1.1.0.00.00 Impostos	1.780.000,00	1.780.000,00	197.645,32	11,10	197.645,32	11,10	1.582.354,68
1.1.2.0.00.00 Taxas	124.000,00	124.000,00	33.808,83	27,27	33.808,83	27,27	90.191,17
1.1.3.0.00.00 Contribuição De Melhoria	5.000,00	5.000,00	14.160,45	283,21	14.160,45	283,21	9.160,45
1.2.0.0.00.00 RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	579.500,00	579.500,00	101.276,87	17,48	101.276,87	17,48	478.223,13
1.2.1.0.00.00 Contribuições Sociais	509.500,00	509.500,00	69.249,12	13,59	69.249,12	13,59	440.250,88
1.2.2.0.00.00 Contribuições Econômicas	70.000,00	70.000,00	32.027,75	45,75	32.027,75	45,75	37.972,25
1.3.0.0.00.00 RECEITA PATRIMONIAL	576.500,00	576.500,00	230.926,38	40,06	230.926,38	40,06	345.573,62
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	91.500,00	91.500,00	21.236,09	23,21	21.236,09	23,21	70.263,91
1.3.3.0.00.00 Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.0.0.00.00 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.949.400,00	19.949.400,00	3.337.580,16	16,73	3.337.580,16	16,73	16.611.819,84
1.7.2.0.00.00 Transferências Intergovernamentais	19.945.400,00	19.945.400,00	3.337.580,16	16,73	3.337.580,16	16,73	16.607.819,84
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	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
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	459.100,00	459.100,00	126.327,79	27,52	126.327,79	27,52	332.772,21
1.9.1.0.00.00 Multas E Juros De Mora	55.500,00	55.500,00	20.733,31	37,36	20.733,31	37,36	34.766,69
1.9.2.0.00.00 Indenizações E Restituições	4.000,00	4.000,00	5.720,47	143,01	5.720,47	143,01	1.720,47
1.9.3.0.00.00 Receita Da Dívida Ativa	322.000,00	322.000,00	91.592,63	28,44	91.592,63	28,44	230.407,37
1.9.9.0.00.00 Receitas Correntes Diversas	77.600,00	77.600,00	8.281,38	10,67	8.281,38	10,67	69.318,62
2.0.0.0.00.00 RECEITAS DE CAPITAL	6.526.000,00	6.526.000,00	615.760,00	9,44	615.760,00	9,44	5.910.240,00
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	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
2.2.1.0.00.00 Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 Alienação De Bens Imóveis	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	6.510.000,00	6.510.000,00	615.760,00	9,46	615.760,00	9,46	5.894.240,00
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	6.510.000,00	6.510.000,00	615.760,00	9,46	615.760,00	9,46	5.894.240,00
2.4.8.0.00.00 Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA ORÇAMENTÁRIAS)(II)	550.500,00	550.500,00	87.496,63	15,89	87.496,63	15,89	463.003,37

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	30.550.000,00	30.550.000,00	4.744.982,43	15,53	4.744.982,43	15,53	25.805.017,57
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)	30.550.000,00	30.550.000,00	4.744.982,43	15,53	4.744.982,43	15,53	25.805.017,57
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	30.550.000,00	30.550.000,00	4.744.982,43	15,53	4.744.982,43	15,53	25.805.017,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	26.779.440,64	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2012 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2012 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	29.765.000,00	0,00	29.765.000,00	6.653.475,98	6.653.475,98	2.349.779,29	2.349.779,29	7,89	27.415.220,71
DESPESAS CORRENTES	25.007.200,00	-571.000,00	24.436.200,00	5.847.659,84	5.847.659,84	2.172.289,43	2.172.289,43	8,89	22.263.910,57
Pessoal e Encargos Sociais	11.651.500,00	-300.000,00	11.351.500,00	2.532.950,48	2.532.950,48	1.268.199,71	1.268.199,71	11,17	10.083.300,29
Juros e Encargos da Dívida	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Outras Despesas Correntes	13.354.700,00	-271.000,00	13.083.700,00	3.314.709,36	3.314.709,36	904.089,72	904.089,72	6,91	12.179.610,28
DESPESAS DE CAPITAL	4.286.500,00	571.000,00	4.857.500,00	805.816,14	805.816,14	177.489,86	177.489,86	3,65	4.680.010,14
Investimentos	4.286.500,00	571.000,00	4.857.500,00	805.816,14	805.816,14	177.489,86	177.489,86	3,65	4.680.010,14
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
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	471.300,00	0,00	471.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.300,00
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)	610.000,00	0,00	610.000,00	591.496,39	591.496,39	42.934,38	42.934,38	7,04	567.065,62

SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	30.375.000,00	0,00	30.375.000,00	7.244.972,37	7.244.972,37	2.392.713,67	2.392.713,67	7,88	27.982.286,33
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	175.000,00	0,00	175.000,00	135.000,00	135.000,00	36.376,61	36.376,61	20,79	138.623,39
Amortização da Dívida Interna	175.000,00	0,00	175.000,00	135.000,00	135.000,00	36.376,61	36.376,61	20,79	138.623,39
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	175.000,00	0,00	175.000,00	135.000,00	135.000,00	36.376,61	36.376,61	20,79	138.623,39
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)	30.550.000,00	0,00	30.550.000,00	7.379.972,37	7.379.972,37	2.429.090,28	2.429.090,28	7,95	28.120.909,72
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	2.315.892,15	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	30.550.000,00	0,00	30.550.000,00	7.379.972,37	7.379.972,37	2.429.090,28	4.744.982,43	15,53	25.805.017,57

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:492C2385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO II

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 - 10/04/12

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	34.782.700,00	30.550.000,00	7.379.972,37	7.379.972,37	2.429.090,28	2.429.090,28	100,00	7,95	28.120.909,72
LEGISLATIVA	1.164.000,00	1.164.000,00	222.417,96	222.417,96	145.820,96	145.820,96	6,00	12,53	1.018.179,04
Ação Legislativa	1.164.000,00	1.164.000,00	222.417,96	222.417,96	145.820,96	145.820,96	6,00	12,53	1.018.179,04
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	3.373.000,00	3.373.000,00	1.020.042,69	1.020.042,69	314.443,66	314.443,66	12,94	9,32	3.058.556,34
Administração Geral	2.683.000,00	2.683.000,00	909.997,72	909.997,72	257.359,81	257.359,81	10,59	9,59	2.425.640,19
Administração Financeira	670.000,00	670.000,00	109.315,97	109.315,97	56.645,85	56.645,85	2,33	8,45	613.354,15
Tecnologia de Informatização	5.000,00	5.000,00	729,00	729,00	438,00	438,00	0,02	8,76	4.562,00
Ordenamento Territorial	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Extensão Rural	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Infra-estrutura Urbana	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Serviços Urbanos	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.314.500,00	1.314.500,00	180.936,97	180.936,97	104.283,21	104.283,21	4,29	7,93	1.210.216,79
Assistência ao Idoso	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Assistência ao Portador de Deficiência	12.000,00	12.000,00	53,81	53,81	53,81	53,81	0,00	0,45	11.946,19
Assistência à Criança e ao Adolescente	328.500,00	328.500,00	55.846,51	55.846,51	21.285,45	21.285,45	0,88	6,48	307.214,55
Assistência Comunitária	964.000,00	964.000,00	125.036,65	125.036,65	82.943,95	82.943,95	3,41	8,60	881.056,05
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.079.700,00	1.079.700,00	87.910,49	87.910,49	82.260,49	82.260,49	3,39	7,62	997.439,51
Previdência do Regime Estatutário	1.079.700,00	1.079.700,00	87.910,49	87.910,49	82.260,49	82.260,49	3,39	7,62	997.439,51
SAÚDE	7.261.500,00	7.261.500,00	1.897.953,66	1.897.953,66	753.135,88	753.135,88	31,00	10,37	6.508.364,12
Administração Geral	735.000,00	682.960,00	222.325,04	222.325,04	63.943,88	63.943,88	2,63	9,36	619.016,12
Atenção Básica	2.467.500,00	2.467.500,00	475.457,69	475.457,69	245.956,18	245.956,18	10,13	9,97	2.221.543,82
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.721.000,00	3.773.040,00	1.135.383,73	1.135.383,73	409.746,86	409.746,86	16,87	10,86	3.363.293,14
Suporte Profilático e Terapêutico	56.000,00	56.000,00	2.179,00	2.179,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.000,00
Vigilância Sanitária	6.000,00	6.000,00	682,97	682,97	512,87	512,87	0,02	8,55	5.487,13
Vigilância Epidemiológica	276.000,00	276.000,00	61.925,23	61.925,23	32.976,09	32.976,09	1,36	11,95	243.023,91
TRABALHO	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00
Fomento ao Trabalho	87.000,00	87.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.000,00
EDUCAÇÃO	7.266.000,00	7.261.000,00	2.386.547,40	2.386.547,40	323.049,52	323.049,52	13,30	4,45	6.937.950,48
Ensino Fundamental	5.209.500,00	5.207.500,00	1.909.130,98	1.909.130,98	226.992,66	226.992,66	9,34	4,36	4.980.507,34
Ensino Profissional	37.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.000,00
Ensino Superior	91.500,00	88.500,00	43.027,39	43.027,39	0,00	0,00	0,00	0,00	88.500,00
Educação Infantil	1.618.000,00	1.618.000,00	363.699,55	363.699,55	86.583,39	86.583,39	3,56	5,35	1.531.416,61
Educação de Jovens e Adultos	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Educação Especial	307.000,00	307.000,00	70.689,48	70.689,48	9.473,47	9.473,47	0,39	3,09	297.526,53
CULTURA	744.000,00	755.000,00	120.447,72	120.447,72	55.253,02	55.253,02	2,27	7,32	699.746,98
Difusão Cultural	744.000,00	755.000,00	120.447,72	120.447,72	55.253,02	55.253,02	2,27	7,32	699.746,98
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	4.817.000,00	4.811.000,00	459.635,70	459.635,70	283.730,94	283.730,94	11,68	5,90	4.527.269,06
Infra-estrutura Urbana	2.071.000,00	2.056.000,00	37.667,14	37.667,14	35.096,14	35.096,14	1,44	1,71	2.020.903,86
Serviços Urbanos	2.746.000,00	2.755.000,00	421.968,56	421.968,56	248.634,80	248.634,80	10,24	9,02	2.506.365,20
HABITAÇÃO	215.000,00	215.000,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	4,86	54,88	97.000,00
Habitação Urbana	215.000,00	215.000,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	118.000,00	4,86	54,88	97.000,00
SANEAMENTO	53.000,00	53.000,00	257,11	257,11	257,11	257,11	0,01	0,49	52.742,89
Saneamento Básico Urbano	53.000,00	53.000,00	257,11	257,11	257,11	257,11	0,01	0,49	52.742,89
GESTÃO AMBIENTAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	760.000,00	760.000,00	291.459,56	291.459,56	56.081,72	56.081,72	2,31	7,38	703.918,28
Promoção da Produção Vegetal	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
Abastecimento	23.000,00	23.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23.000,00
Extensão Rural	715.000,00	715.000,00	291.459,56	291.459,56	56.081,72	56.081,72	2,31	7,84	658.918,28
Serviços Financeiros	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	478.000,00	478.000,00	47.254,33	47.254,33	44.213,33	44.213,33	1,82	9,25	433.786,67
Promoção Industrial	76.000,00	76.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.000,00
Normalização e Qualidade	402.000,00	402.000,00	47.254,33	47.254,33	44.213,33	44.213,33	1,82	11,00	357.786,67
COMÉRCIO E SERVIÇOS	62.000,00	62.000,00	7.190,00	7.190,00	7.190,00	7.190,00	0,30	11,60	54.810,00
Comercialização	50.000,00	50.000,00	7.190,00	7.190,00	7.190,00	7.190,00	0,30	14,38	42.810,00
Turismo	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	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)	
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	240.000,00	240.000,00	65.239,21	65.239,21	60.112,36	60.112,36	2,47	25,05	179.887,64
Energia Elétrica	240.000,00	240.000,00	65.239,21	65.239,21	60.112,36	60.112,36	2,47	25,05	179.887,64
TRANSPORTE	170.000,00	170.000,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	0,32	4,53	162.300,00
Transporte Rodoviário	170.000,00	170.000,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	0,32	4,53	162.300,00
DESPORTO E LAZER	398.000,00	398.000,00	40.035,23	40.035,23	19.531,52	19.531,52	0,80	4,91	378.468,48
Desporto Comunitário	398.000,00	398.000,00	40.035,23	40.035,23	19.531,52	19.531,52	0,80	4,91	378.468,48
ENCARGOS ESPECIAIS	526.000,00	526.000,00	426.944,34	426.944,34	54.026,56	54.026,56	2,22	10,27	471.973,44
Serviço da Dívida Interna	136.000,00	136.000,00	135.000,00	135.000,00	36.376,61	36.376,61	1,50	26,75	99.623,39
Outros Encargos Especiais	390.000,00	390.000,00	291.944,34	291.944,34	17.649,95	17.649,95	0,73	4,53	372.350,05
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	4.704.000,00	471.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.300,00
Reserva de Contingência	4.704.000,00	471.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	471.300,00
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	34.782.700,00	30.550.000,00	7.379.972,37	7.379.972,37	2.429.090,28	2.429.090,28	100,0001	7,9512	28.120.909,72

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:95B5C42C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 10/04/12
RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2012
	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11	Nov/ 11	Dez/ 11	Jan/ 12	Fev/ 12		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.045.780,34	2.125.326,80	2.549.785,42	2.406.851,72	2.003.260,87	2.198.563,92	2.076.070,77	2.619.519,25	2.564.727,46	2.886.101,56	2.314.355,79	2.261.055,77	28.051.399,67	26.481.100,00
Receitas Tributárias	220.612,17	301.969,58	159.105,95	203.734,00	157.234,31	211.383,79	168.308,77	245.972,33	183.008,10	227.200,57	99.568,15	146.046,45	2.324.144,17	1.909.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	65.198,62	196.266,41	26.874,22	69.530,76	22.567,09	74.173,39	24.912,89	65.807,22	20.974,43	42.119,37	3.038,81	519,47	611.982,68	460.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	13.377,86	13.001,34	20.648,09	16.923,44	10.350,65	38.118,41	26.619,70	23.427,58	28.832,10	12.043,47	23.204,30	33.697,44	260.244,38	190.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	43.566,01	46.246,05	61.463,40	68.911,45	52.241,80	62.786,07	58.762,17	88.196,21	74.813,04	84.053,69	42.704,02	53.180,05	736.923,96	680.000,00
Outras Receitas Tributárias	98.469,68	46.455,78	50.120,24	48.368,35	72.074,77	36.305,92	58.014,01	68.541,32	58.388,53	88.984,04	30.621,02	58.649,49	714.993,15	579.000,00
Receitas de Contribuições	35.056,32	36.439,64	41.883,89	50.600,11	49.412,59	48.906,12	52.337,02	54.481,90	55.950,45	50.830,89	50.549,85	50.727,02	577.175,80	579.500,00
Receita Patrimonial	40.131,31	45.721,89	55.167,04	42.812,58	43.953,43	141.475,96	62.078,39	102.954,39	91.469,75	34.927,76	120.150,26	110.776,12	891.618,88	576.500,00
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	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
Transferências Correntes	1.708.958,44	1.689.085,14	2.252.602,50	2.080.084,26	1.723.832,37	1.744.508,75	1.738.648,34	2.154.683,93	2.198.180,34	2.465.647,80	1.997.039,84	1.874.226,08	23.627.497,79	22.957.000,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	477.067,76	632.351,81	725.807,57	655.092,45	557.271,29	574.835,31	458.909,20	603.203,73	637.307,84	1.071.736,21	674.035,06	815.347,82	7.882.966,05	7.800.000,00
Cota Parte do ICMS	530.109,59	441.779,83	585.071,63	480.593,43	514.220,39	550.814,60	531.485,47	500.092,88	641.682,84	551.203,21	591.301,74	445.024,14	6.363.379,75	6.400.000,00
Cota Parte do IPVA	90.909,06	76.679,67	110.359,46	96.732,96	70.725,34	41.597,14	37.159,22	37.456,42	26.473,42	27.258,29	10.360,21	116.325,10	742.036,29	590.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	303.153,69	294.607,35	373.723,91	314.531,52	307.903,62	319.571,12	290.672,21	311.118,34	362.410,02	342.212,59	347.111,39	323.227,41	3.890.243,17	3.950.000,00
Outras Transferências Correntes	307.718,34	243.666,48	457.639,93	533.133,90	273.711,73	257.690,58	420.422,24	702.812,56	530.306,22	473.237,50	374.231,44	174.301,61	4.748.872,53	4.217.000,00
Outras Receitas Correntes	41.022,10	52.110,55	41.026,04	29.620,77	28.828,17	52.289,30	54.698,25	61.426,70	36.118,82	107.494,54	47.047,69	79.280,10	630.963,03	459.100,00
DEDUÇÕES (II)	253.509,04	263.408,09	319.043,41	281.875,78	264.432,30	270.397,00	241.576,91	295.500,81	300.479,31	303.174,06	293.531,22	309.403,66	3.396.331,59	3.359.100,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	33.831,33	33.394,52	34.961,39	35.385,43	35.825,86	36.900,42	34.428,09	33.783,96	35.529,29	35.570,94	35.291,10	33.958,02	418.860,35	509.500,00
Servidor	33.831,33	33.394,52	34.961,39	35.385,43	35.825,86	36.900,42	34.428,09	33.783,96	35.529,29	35.570,94	35.291,10	33.958,02	418.860,35	509.500,00
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	219.677,71	230.013,57	284.082,02	246.490,35	228.606,44	233.496,58	207.148,82	261.716,85	264.950,02	267.603,12	258.240,12	275.445,64	2.977.471,24	2.849.600,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.792.271,30	1.861.918,71	2.230.742,01	2.124.975,94	1.738.828,57	1.928.166,92	1.834.493,86	2.324.018,44	2.264.248,15	2.582.927,50	2.020.824,57	1.951.652,11	24.655.068,08	23.122.000,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:356E4CC2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO IX

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. LRF-Cidadão - 9.22 - 10/04/12
RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2011							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	396.040,83	7.190,42	0,00	7.190,42	396.040,83	1.984.323,20	0,00	851.005,72	1.133.317,48
EXECUTIVO	396.040,83	7.190,42	0,00	7.190,42	396.040,83	1.984.323,20	0,00	851.005,72	1.133.317,48
Administração Direta	396.040,83	7.190,42	0,00	7.190,42	396.040,83	1.984.323,20	0,00	851.005,72	1.133.317,48
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	151.880,82	0,00	151.880,82	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	718.336,45	0,00	216.662,77	501.673,68
Investimentos	396.040,83	7.190,42	0,00	7.190,42	396.040,83	1.114.105,93	0,00	482.462,13	631.643,80
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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)	396.040,83	7.190,42	0,00	7.190,42	396.040,83	1.984.323,20	0,00	851.005,72	1.133.317,48

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:720BB212

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO V

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 10/04/12
RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

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)	999.500,00	999.500,00	278.939,41	278.939,41	119.492,28
RECEITAS CORRENTES	999.500,00	999.500,00	278.939,41	278.939,41	119.492,28
Receita de Contribuições	509.500,00	509.500,00	69.249,12	69.249,12	65.144,03
Pessoal Civil	509.500,00	509.500,00	69.249,12	69.249,12	65.144,03
Contribuição de Servidor Ativo Civil	508.500,00	508.500,00	69.249,12	69.249,12	65.144,03
Contribuição de Servidor Inativo Civil	1.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	500,00	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	485.000,00	485.000,00	209.690,29	209.690,29	53.672,65
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	485.000,00	485.000,00	209.690,29	209.690,29	53.672,65
Outras Receitas Correntes	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	675,60
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)	550.500,00	550.500,00	87.496,63	87.496,63	72.159,38
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)	1.550.000,00	1.550.000,00	366.436,04	366.436,04	191.651,66
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	1.074.700,00	1.074.700,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
ADMINISTRAÇÃO	384.700,00	384.700,00	81.904,93	81.904,93	57.633,57
Despesas Correntes	364.700,00	364.700,00	12.993,59	12.993,59	10.625,18
Despesas de Capital	20.000,00	20.000,00	12.993,59	12.993,59	10.625,18
PREVIDÊNCIA SOCIAL	690.000,00	690.000,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	690.000,00	690.000,00	68.911,34	68.911,34	47.008,39
Aposentadorias	220.000,00	220.000,00	68.911,34	68.911,34	47.008,39
Pensões	150.000,00	150.000,00	25.095,44	25.095,44	11.678,18
Outros Benefícios Previdenciários	150.000,00	150.000,00	15.001,64	15.001,64	12.265,66
Outras Despesas Previdenciárias	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	5.000,00	5.000,00	355,56	355,56	302,34
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	1.079.700,00	1.079.700,00	82.260,49	82.260,49	57.935,91
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	470.300,00	470.300,00	284.175,55	284.175,55	133.715,75
6º BIM/2011	PERÍODO REFERÊNCIA		2011	2012	
Caixa	0,00		0,00	0,00	
Bancos Conta Movimento	24.130,37		24.130,37	12.066,78	
Investimentos	5.396.350,93		5.396.350,93	5.692.590,07	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
RECEITAS CORRENTES			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
Receita de Contribuições	550.500,00	550.500,00	87.496,63	87.496,63	72.159,38
Pessoal Civil	550.500,00	550.500,00	87.496,63	87.496,63	72.159,38
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	550.500,00	550.500,00	87.496,63	87.496,63	72.159,38
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	550.500,00	550.500,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
			87.496,63	87.496,63	72.159,38
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:DC914E40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO VII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 10/04/12
RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)		No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
Receita Tributária	23.932.500,00	4.136.533,12	4.136.533,12	3.979.482,28
IPTU	1.909.000,00	245.614,60	245.614,60	229.421,81
ISS	460.000,00	3.558,28	3.558,28	411,86
ITBI	680.000,00	95.884,07	95.884,07	92.607,43
IRRF	190.000,00	56.901,74	56.901,74	26.830,54
Taxas	450.000,00	41.301,23	41.301,23	76.069,31
Contribuição de Melhoria	124.000,00	33.808,83	33.808,83	33.390,31
Receitas de Contribuições	5.000,00	14.160,45	14.160,45	112,36
Receita Previdenciária	1.130.000,00	188.773,50	188.773,50	143.769,35
Outras Contribuições	1.060.000,00	156.745,75	156.745,75	137.303,41
Receita Patrimonial Líquida	70.000,00	32.027,75	32.027,75	6.465,94
Receita Patrimonial	485.000,00	209.690,29	209.690,29	53.672,65
(-) Aplicações Financeiras	576.500,00	230.926,38	230.926,38	65.725,55
Transferências Correntes	91.500,00	21.236,09	21.236,09	12.052,90
FPM	19.949.400,00	3.366.126,94	3.366.126,94	3.483.472,97
	6.240.000,00	1.191.506,37	1.191.506,37	1.127.271,75

ICMS	5.120.000,00	830.573,23	830.573,23	651.465,06
Outras Transferências Correntes	8.589.400,00	1.344.047,34	1.344.047,34	1.704.736,16
Demais Receitas Correntes	459.100,00	126.327,79	126.327,79	69.145,50
Dívida Ativa	322.000,00	91.592,63	91.592,63	39.070,75
Receitas Correntes Diversas	137.100,00	34.735,16	34.735,16	30.074,75
RECEITAS DE CAPITAL (II)	6.526.000,00	615.760,00	615.760,00	222.854,19
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)	16.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.510.000,00	615.760,00	615.760,00	222.854,19
Convênios	6.510.000,00	615.760,00	615.760,00	222.854,19
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	6.510.000,00	615.760,00	615.760,00	222.854,19
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	30.442.500,00	4.752.293,12	4.752.293,12	4.202.336,47
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
DESPESAS CORRENTES (VIII)	25.046.200,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
Pessoal e Encargos Sociais	11.961.500,00	2.215.223,81	2.215.223,81	2.270.259,75
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.000,00	1.311.134,09	1.311.134,09	1.494.175,89
Outras Despesas Correntes	13.083.700,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	25.045.200,00	904.089,72	904.089,72	776.083,86
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	5.032.500,00	2.215.223,81	2.215.223,81	2.270.259,75
Investimentos	4.857.500,00	213.866,47	213.866,47	382.513,67
Inversões Financeiras	0,00	177.489,86	177.489,86	351.326,87
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)	175.000,00	36.376,61	36.376,61	31.186,80
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.857.500,00	177.489,86	177.489,86	351.326,87
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	471.300,00	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)	30.374.000,00	2.392.713,67	2.392.713,67	2.621.586,62
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	68.500,00	2.359.579,45	2.359.579,45	1.580.749,85
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	775.000,00

Publicado por:
Carlos Abraão Gaia
Código Identificador:58A7D91B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO X

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-Cidade - 9.22 - 10/04/12
RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	16.672.000,00	16.672.000,00	2.937.678,47	2.937.678,47	17,62
Receitas de Impostos	1.652.000,00	1.652.000,00	249.887,28	249.887,28	15,13
Impostos	1.330.000,00	1.330.000,00	156.344,09	156.344,09	11,76
Dívida Ativa dos Impostos	275.000,00	275.000,00	76.092,44	76.092,44	27,67
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	47.000,00	47.000,00	17.450,75	17.450,75	37,13
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	15.020.000,00	15.020.000,00	2.687.791,19	2.687.791,19	17,89
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	6.240.000,00	6.240.000,00	1.191.506,37	1.191.506,37	19,09
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-9.600,00	-9.600,00	-1.509,82	-1.509,82	15,73
Cota-Parte ICMS	5.120.000,00	5.120.000,00	830.573,23	830.573,23	16,22
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	160.000,00	160.000,00	12.839,17	12.839,17	8,02
Cota-Parte IPVA	472.000,00	472.000,00	101.348,30	101.348,30	21,47
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	3.007.600,00	3.007.600,00	533.685,76	533.685,76	17,74
Cota-Parte IOF-OURO	30.000,00	30.000,00	19.348,18	19.348,18	64,49
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	4.385.000,00	4.385.000,00	1.333.012,70	1.333.012,70	30,4
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	3.950.000,00	3.950.000,00	670.338,80	670.338,80	16,97
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	3.950.000,00	3.950.000,00	670.338,80	670.338,80	16,97
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	414.000,00	414.000,00	46.913,90	46.913,90	11,33
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	21.000,00	21.000,00	615.760,00	615.760,00	2.932,19
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)	18.049.400,00	18.049.400,00	3.737.005,41	3.737.005,41	20,70

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA(c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE IMPOSTOS	3.316.000,00	3.311.000,00	102.276,16	102.276,16	3,09
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	2.999.500,00	2.994.500,00	99.984,72	99.984,72	3,34
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	161.500,00	161.500,00	2.291,44	2.291,44	1,42
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	3.950.000,00	3.950.000,00	220.773,36	220.773,36	5,59

Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	2.370.000,00	2.370.000,00	120.488,87	120.488,87	5,08
Outras Despesas no Ensino Básico	1.580.000,00	1.580.000,00	100.284,49	100.284,49	6,35
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO(XII)	7.266.000,00	7.261.000,00	323.049,520,00	323.049,52	4,45
[se II>IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)					- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					136.653,04

DEDUÇÕES DA DESPESA					
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)					136.653,04
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)					0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)					0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas					0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)					0,00
TOTAL (XVIII)					136.653,04

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	0,00	0,00			
RP de despesas com Ensino Básico	0,00	-			
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		186.396,48			

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	6,35
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	17,97

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2011	Jan a Fev 2012
	0.00	405.523,57

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	5.209.500,00	5.207.500,00	226.992,66	226.992,66	4,36
ENSINO PROFISSIONAL	37.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0
ENSINO SUPERIOR	91.500,00	88.500,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.618.000,00	1.618.000,00	86.583,39	86.583,39	5,35
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	307.000,00	307.000,00	9.473,47	9.473,47	3,09
TOTAL DAS DESPESAS	7.266.000,00	7.261.000,00	323.049,52	323.049,52	4,45

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:5339F741

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF Cidadão 9.22 01/04/12
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)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2012 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA ORÇAMENTÁRIAS)(I)		15.194.000,00	15.194.000,00	2.756.633,02	18,14	2.756.633,02	18,14	12.437.366,98
1.0.0.0.00.00	RECEITAS CORRENTES	13.529.000,00	13.529.000,00	2.223.753,02	16,44	2.223.753,02	16,44	11.305.246,98
1.1.0.0.00.00	RECEITA TRIBUTÁRIA	517.000,00	517.000,00	87.916,29	17,01	87.916,29	17,01	429.083,71
1.1.1.0.00.00	Impostos	390.000,00	390.000,00	51.434,97	13,19	51.434,97	13,19	338.565,03
1.1.2.0.00.00	Taxas	127.000,00	127.000,00	36.481,32	28,73	36.481,32	28,73	90.518,68
1.1.3.0.00.00	Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	300.000,00	300.000,00	29.504,15	9,83	29.504,15	9,83	270.495,85
1.2.1.0.00.00	Contribuições Sociais	260.000,00	260.000,00	29.504,15	11,35	29.504,15	11,35	230.495,85
1.2.2.0.00.00	Contribuições Econômicas	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
1.3.0.0.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	238.000,00	238.000,00	99.362,19	41,75	99.362,19	41,75	138.637,81
1.3.1.0.00.00	Receitas Imobiliárias	2.000,00	2.000,00	380,00	19,00	380,00	19,00	1.620,00
1.3.2.0.00.00	Receitas De Valores Mobiliários	110.000,00	110.000,00	30.396,31	27,63	30.396,31	27,63	79.603,69
1.3.3.0.00.00	Receita De Concessões E Permissões	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.3.9.0.00.00	Outras Receitas Patrimoniais	5.000,00	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	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00

1.7.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	12.326.000,00	12.326.000,00	1.990.183,29	16,15	1.990.183,29	16,15	10.335.816,71
1.7.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais	11.512.000,00	11.512.000,00	1.990.183,29	17,29	1.990.183,29	17,29	9.521.816,71
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	814.000,00	814.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	814.000,00
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	134.000,00	134.000,00	16.787,10	12,53	16.787,10	12,53	117.212,90
1.9.1.0.00.00	Multas E Juros De Mora	53.000,00	53.000,00	6.489,41	12,24	6.489,41	12,24	46.510,59
1.9.2.0.00.00	Indenizações E Restituições	14.000,00	14.000,00	167,68	1,20	167,68	1,20	13.832,32
1.9.3.0.00.00	Receita Da Dívida Ativa	62.000,00	62.000,00	10.130,01	16,34	10.130,01	16,34	51.869,99
1.9.9.0.00.00	Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2.0.0.0.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	1.665.000,00	1.665.000,00	532.880,00	32,00	532.880,00	32,00	1.132.120,00
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	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
2.2.1.0.00.00	Alienação De Bens Móveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.2.2.0.00.00	Alienação De Bens Imóveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.3.0.0.00.00	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.615.000,00	1.615.000,00	532.880,00	33,00	532.880,00	33,00	1.082.120,00
2.4.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.4.3.0.00.00	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00	Transferências De Convênios	1.595.000,00	1.595.000,00	532.880,00	33,41	532.880,00	33,41	1.062.120,00
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)		306.000,00	306.000,00	33.567,41	10,97	33.567,41	10,97	272.432,59

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	15.500.000,00	15.500.000,00	2.790.200,43	18,00	2.790.200,43	18,00	12.709.799,57
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)	15.500.000,00	15.500.000,00	2.790.200,43	18,00	2.790.200,43	18,00	12.709.799,57
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	15.500.000,00	15.500.000,00	2.790.200,43	18,00	2.790.200,43	18,00	12.709.799,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	17.004.446,37	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2012 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2012 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	15.089.500,00	2.002.000,00	17.091.500,00	3.350.651,98	3.350.651,98	2.206.972,40	2.206.972,40	12,91	14.884.527,60
DESPESAS CORRENTES	13.056.340,00	-233.000,00	12.823.340,00	2.750.924,56	2.750.924,56	1.777.919,33	1.777.919,33	13,86	11.045.420,67
Pessoal e Encargos Sociais	5.680.500,00	46.100,00	5.726.600,00	1.045.041,68	1.045.041,68	1.045.041,68	1.045.041,68	18,25	4.681.558,32
Juros e Encargos da Dívida	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.370.840,00	-274.100,00	7.096.740,00	1.705.882,88	1.705.882,88	732.877,65	732.877,65	10,33	6.363.862,35
DESPESAS DE CAPITAL	1.665.000,00	2.235.000,00	3.900.000,00	599.727,42	599.727,42	429.053,07	429.053,07	11,00	3.470.946,93
Investimentos	1.665.000,00	2.235.000,00	3.900.000,00	599.727,42	599.727,42	429.053,07	429.053,07	11,00	3.470.946,93
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
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
RESERVA DO RPPS	318.160,00	0,00	318.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	318.160,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	335.500,00	-2.000,00	333.500,00	61.717,31	61.717,31	61.717,31	61.717,31	18,51	271.782,69
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	15.425.000,00	2.000.000,00	17.425.000,00	3.412.369,29	3.412.369,29	2.268.689,71	2.268.689,71	13,02	15.156.310,29
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	75.000,00	0,00	75.000,00	68.915,28	68.915,28	11.485,88	11.485,88	15,31	63.514,12
Amortização da Dívida Interna	75.000,00	0,00	75.000,00	68.915,28	68.915,28	11.485,88	11.485,88	15,31	63.514,12
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	75.000,00	0,00	75.000,00	68.915,28	68.915,28	11.485,88	11.485,88	15,31	63.514,12
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)	15.500.000,00	2.000.000,00	17.500.000,00	3.481.284,57	3.481.284,57	2.280.175,59	2.280.175,59	13,03	15.219.824,41
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	510.024,84	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	15.500.000,00	2.000.000,00	17.500.000,00	3.481.284,57	3.481.284,57	2.280.175,59	2.790.200,43	15,94	14.709.799,57

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 - 01/04/12

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre	Jan a Fev	No Bimestre	Jan a Fev	%	%	

			(b)	(c)	(d)	(e)	(e/total e)	(e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	15.500.000,00	17.500.000,00	3.481.284,57	3.481.284,57	2.280.175,59	2.280.175,59	100,00	13,03	15.219.824,41
LEGISLATIVA	650.000,00	650.000,00	144.746,80	144.746,80	76.460,71	76.460,71	3,35	11,76	573.539,29
Ação Legislativa	650.000,00	650.000,00	144.746,80	144.746,80	76.460,71	76.460,71	3,35	11,76	573.539,29
JUDICIÁRIA	47.000,00	47.000,00	12.561,65	12.561,65	12.561,65	12.561,65	0,55	26,73	34.438,35
Defesa do Interesse Público no Processo	47.000,00	47.000,00	12.561,65	12.561,65	12.561,65	12.561,65	0,55	26,73	34.438,35
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.946.400,00	1.985.100,00	629.753,16	629.753,16	297.329,42	297.329,42	13,04	14,98	1.687.770,58
Administração Geral	1.834.400,00	1.878.100,00	613.641,87	613.641,87	281.218,13	281.218,13	12,33	14,97	1.596.881,87
Controle Interno	79.000,00	74.000,00	12.676,29	12.676,29	12.676,29	12.676,29	0,56	17,13	61.323,71
Formação de Recursos Humanos	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Comunicação Social	25.000,00	25.000,00	3.435,00	3.435,00	3.435,00	3.435,00	0,15	13,74	21.565,00
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	739.000,00	924.000,00	252.022,65	252.022,65	144.576,11	144.576,11	6,34	15,65	779.423,89
Assistência ao Idoso	29.000,00	19.000,00	3.414,71	3.414,71	3.414,71	3.414,71	0,15	17,97	15.585,29
Assistência à Criança e ao Adolescente	85.000,00	305.000,00	96.993,85	96.993,85	41.953,85	41.953,85	1,84	13,76	263.046,15
Assistência Comunitária	625.000,00	600.000,00	151.614,09	151.614,09	99.207,55	99.207,55	4,35	16,53	500.792,45
PREVIDÊNCIA SOCIAL	690.000,00	690.000,00	67.240,22	67.240,22	39.202,72	39.202,72	1,72	5,68	650.797,28
Previdência do Regime Estatutário	690.000,00	690.000,00	67.240,22	67.240,22	39.202,72	39.202,72	1,72	5,68	650.797,28
SAÚDE	3.383.000,00	3.040.100,00	594.570,96	594.570,96	440.726,22	440.726,22	19,33	14,50	2.599.373,78
Atenção Básica	2.017.000,00	1.809.000,00	329.115,16	329.115,16	235.396,63	235.396,63	10,32	13,01	1.573.603,37
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.197.000,00	1.062.100,00	236.979,89	236.979,89	177.015,53	177.015,53	7,76	16,67	885.084,47
Vigilância Epidemiológica	169.000,00	169.000,00	28.475,91	28.475,91	28.314,06	28.314,06	1,24	16,75	140.685,94
TRABALHO	150.100,00	150.100,00	90.000,00	90.000,00	21.119,32	21.119,32	0,93	14,07	128.980,68
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	148.100,00	148.100,00	90.000,00	90.000,00	21.119,32	21.119,32	0,93	14,26	126.980,68
Empregabilidade	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
EDUCAÇÃO	4.495.000,00	6.966.000,00	1.223.022,11	1.223.022,11	928.624,60	928.624,60	40,73	13,33	6.037.375,40
Ensino Fundamental	3.685.000,00	4.961.000,00	1.089.040,06	1.089.040,06	794.642,55	794.642,55	34,85	16,02	4.166.357,45
Ensino Superior	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Educação Infantil	766.000,00	1.986.000,00	133.982,05	133.982,05	133.982,05	133.982,05	5,88	6,75	1.852.017,95
Educação de Jovens e Adultos	34.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
CULTURA	78.500,00	73.500,00	17.218,50	17.218,50	17.218,50	17.218,50	0,76	23,43	56.281,50
Difusão Cultural	78.500,00	73.500,00	17.218,50	17.218,50	17.218,50	17.218,50	0,76	23,43	56.281,50
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	743.000,00	493.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	493.000,00
Infra-estrutura Urbana	693.000,00	443.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	443.000,00
Serviços Urbanos	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
HABITAÇÃO	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Habitação Urbana	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
SANEAMENTO	67.000,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.000,00
Saneamento Básico Urbano	67.000,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	24.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	19.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	406.000,00	409.200,00	98.284,16	98.284,16	53.606,78	53.606,78	2,35	13,10	355.593,22
Promoção da Produção Vegetal	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00
Promoção da Produção Animal	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00
Extensão Rural	362.000,00	365.200,00	98.284,16	98.284,16	53.606,78	53.606,78	2,35	14,68	311.593,22
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Promoção Industrial	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	75.000,00	75.000,00	9.805,22	9.805,22	9.805,22	9.805,22	0,43	13,07	65.194,78
Energia Elétrica	75.000,00	75.000,00	9.805,22	9.805,22	9.805,22	9.805,22	0,43	13,07	65.194,78
TRANSPORTE	1.600.000,00	1.555.000,00	258.486,84	258.486,84	214.001,44	214.001,44	9,39	13,76	1.340.998,56
Transporte Rodoviário	1.600.000,00	1.555.000,00	258.486,84	258.486,84	214.001,44	214.001,44	9,39	13,76	1.340.998,56
DESPORTO E LAZER	256.000,00	236.000,00	14.657,02	14.657,02	13.457,02	13.457,02	0,59	5,70	222.542,98
Desporto Comunitário	70.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Lazer	186.000,00	186.000,00	14.657,02	14.657,02	13.457,02	13.457,02	0,59	7,24	172.542,98
ENCARGOS ESPECIAIS	80.000,00	75.000,00	68.915,28	68.915,28	11.485,88	11.485,88	0,50	15,31	63.514,12
Serviço da Dívida Interna	80.000,00	75.000,00	68.915,28	68.915,28	11.485,88	11.485,88	0,50	15,31	63.514,12
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Reserva de Contingência	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	15.500.000,00	17.500.000,00	3.481.284,57	3.481.284,57	2.280.175,59	2.280.175,59	100	13,0296	15.219.824,41

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 01/04/12
RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2012
	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11	Nov/ 11	Dez/ 11	Jan/ 12	Fev/ 12		
RECEITAS	1.167.589,88	1.180.794,72	1.380.615,89	1.305.497,30	1.266.959,35	1.297.421,52	1.130.289,96	1.514.137,64	1.584.688,92	1.891.742,71	1.291.235,34	1.252.455,82	16.263.429,05	15.085.000,00

CORRENTES (I)														
Receitas Tributária	77.754,79	33.388,81	47.143,80	52.051,27	78.570,19	115.456,57	38.422,67	57.867,51	43.871,42	75.270,87	25.129,84	62.786,45	707.714,19	517.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	0,00	0,00	0,00	6.070,92	15.845,16	43.072,47	4.158,08	4.015,64	1.441,17	2.385,17	204,09	0,00	77.192,70	85.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	5.925,20	6.264,46	7.771,70	10.485,02	9.842,24	2.830,08	1.477,16	5.198,49	7.014,70	2.973,10	1.111,30	1.443,50	62.336,95	70.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	20.488,55	16.145,22	28.170,29	22.968,62	25.361,17	28.125,75	23.152,85	30.640,99	22.719,09	46.074,16	14.034,63	22.701,21	300.582,53	170.000,00
Outras Receitas Tributárias	51.341,04	10.979,13	11.201,81	12.526,71	27.521,62	41.428,27	9.634,58	18.012,39	12.696,46	23.838,44	9.779,82	38.641,74	267.602,01	192.000,00
Receitas Contribuições	20.105,51	22.315,44	22.326,22	28.138,60	29.559,01	32.416,05	28.187,55	27.998,65	35.885,67	41.624,41	2.016,81	27.487,34	318.061,26	300.000,00
Receita Patrimonial	17.610,33	22.048,13	27.518,46	20.227,86	18.629,96	52.394,52	31.561,80	22.042,35	107.696,89	18.349,40	66.418,36	32.943,83	437.441,89	238.000,00
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	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	14.000,00
Transferências Correntes	1.046.187,03	1.098.313,54	1.270.902,29	1.182.154,62	1.100.103,57	1.089.306,27	1.025.283,83	1.393.615,08	1.386.262,76	1.730.605,99	1.187.710,77	1.122.410,66	14.632.856,41	13.882.000,00
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	4.000.000,00
Cota Parte do ICMS	318.015,61	263.855,61	350.760,72	287.251,19	308.279,06	329.390,19	318.438,83	298.713,96	383.656,35	329.162,12	362.852,83	271.854,65	3.822.231,12	3.500.000,00
Cota Parte do IPVA	18.174,39	25.599,99	29.130,85	39.218,80	25.450,36	15.307,23	14.347,95	8.346,08	6.056,60	2.810,83	2.719,85	30.532,18	217.695,11	180.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	233.954,15	227.358,68	288.415,59	242.734,83	237.619,80	246.624,09	224.321,76	240.100,74	279.684,35	264.097,24	240.211,53	221.926,01	2.947.048,77	2.800.000,00
Outras Transferências Correntes	189.802,22	202.088,17	167.110,59	219.894,33	194.391,57	153.083,56	192.829,77	484.532,06	334.480,75	491.494,08	177.505,52	108.889,14	2.916.101,76	3.402.000,00
Outras Receitas Correntes	5.932,22	4.728,80	12.725,12	22.924,95	40.096,62	7.848,11	6.834,11	12.614,05	10.972,18	25.892,04	9.959,56	6.827,54	167.355,30	134.000,00
DEDUÇÕES (II)	144.212,71	155.143,89	185.877,90	169.593,51	161.382,59	163.868,36	150.535,46	181.171,66	197.754,23	203.951,47	161.887,02	187.555,27	2.062.934,07	1.766.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	19.121,42	20.864,86	22.326,22	25.079,30	27.238,37	25.429,48	26.122,45	26.069,01	34.964,75	41.624,41	2.016,81	27.487,34	298.344,42	260.000,00
Servidor	19.121,42	20.864,86	22.326,22	25.079,30	27.238,37	25.429,48	26.122,45	26.069,01	34.964,75	41.624,41	2.016,81	27.487,34	298.344,42	260.000,00
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	125.091,29	134.279,03	163.551,68	144.514,21	134.144,22	138.438,88	124.413,01	155.102,65	162.789,48	162.327,06	159.870,21	160.067,93	1.764.589,65	1.506.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.023.377,17	1.025.650,83	1.194.737,99	1.135.903,79	1.105.576,76	1.133.553,16	979.754,50	1.332.965,98	1.386.934,69	1.687.791,24	1.129.348,32	1.064.900,55	14.200.494,98	13.319.000,00

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 - 01/04/12
 RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	384.000,00	384.000,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
RECEITAS CORRENTES	384.000,00	384.000,00	98.090,03	98.090,03	42.845,37
Receita de Contribuições	260.000,00	260.000,00	29.504,15	29.504,15	25.948,45
Pessoal Civil	260.000,00	260.000,00	29.504,15	29.504,15	25.948,45
Contribuição de Servidor Ativo Civil	253.000,00	253.000,00	29.504,15	29.504,15	25.948,45
Contribuição de Servidor Inativo Civil	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	120.000,00	120.000,00	68.585,88	68.585,88	16.896,92
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	120.000,00	120.000,00	68.585,88	68.585,88	16.896,92
Outras Receitas Correntes	4.000,00	4.000,00	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)	306.000,00	306.000,00	33.567,41	33.567,41	28.672,42
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)	690.000,00	690.000,00	131.657,44	131.657,44	71.517,79
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	366.840,00	366.840,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
ADMINISTRAÇÃO	110.840,00	110.840,00	10.160,37	10.160,37	5.243,71
Despesas Correntes	95.840,00	95.840,00	10.160,37	10.160,37	5.243,71
Despesas de Capital	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	256.000,00	256.000,00	28.835,55	28.835,55	15.587,12
Pessoal Civil	256.000,00	256.000,00	28.835,55	28.835,55	15.587,12
Aposentadorias	60.000,00	60.000,00	7.525,78	7.525,78	5.515,10
Pensões	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	176.000,00	176.000,00	21.309,77	21.309,77	10.072,02
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	5.000,00	5.000,00	206,80	206,80	149,28
RESERVA DO RPPS(VIII)	318.160,00	318.160,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	690.000,00	690.000,00	39.202,72	39.202,72	20.980,11
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	92.454,72	92.454,72	50.537,68
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	6º BIM/2011		PERÍODO REFERÊNCIA		
Caixa	0,00		2011	2012	
Bancos Conta Movimento	36.192,30		36.192,30	1.182,14	
Investimentos	2.188.595,52		2.188.595,52	2.317.886,40	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
RECEITAS CORRENTES	306.000,00	306.000,00	No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
Receita de Contribuições	306.000,00	306.000,00	33.567,41	33.567,41	28.672,42
Pessoal Civil	306.000,00	306.000,00	33.567,41	33.567,41	28.672,42
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	303.000,00	303.000,00	33.567,41	33.567,41	28.672,42
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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.	306.000,00	306.000,00	33.567,41	33.567,41	28.672,42
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

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 01/04/12
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)	121.759,92	121.759,92	151.268,70
DEDUÇÕES (II)	4.269.221,08	4.518.578,47	5.118.240,42
Ativo Disponível	4.568.924,50	4.568.924,50	5.143.684,16
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	299.703,42	50.346,03	25.443,74
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-4.147.461,16	-4.396.818,55	-4.966.971,72
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	121.759,92	121.759,92	151.268,70
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-4.269.221,08	-4.518.578,47	-5.118.240,42

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2012 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-599.661,95	-849.019,34

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-150.000,00

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)	2.224.787,82	2.224.787,82	2.319.068,54
Ativo Disponível	2.224.787,82	2.224.787,82	2.319.068,54
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão-9.22-01/04/12
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)	13.725.000,00	2.240.262,22	2.240.262,22	2.402.368,60
Receita Tributária	517.000,00	87.916,29	87.916,29	92.176,30
IPTU	85.000,00	204,09	204,09	0,00
ISS	170.000,00	36.735,84	36.735,84	40.978,99
ITBI	70.000,00	2.554,80	2.554,80	15.104,26
IRRF	65.000,00	11.940,24	11.940,24	8.365,96
Taxas	127.000,00	36.481,32	36.481,32	27.727,09
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	606.000,00	63.071,56	63.071,56	57.880,65
Receita Previdenciária	566.000,00	63.071,56	63.071,56	54.620,87
Outras Contribuições	40.000,00	0,00	0,00	3.259,78
Receita Patrimonial Líquida	128.000,00	68.965,88	68.965,88	16.896,92
Receita Patrimonial	238.000,00	99.362,19	99.362,19	30.964,98
(-) Aplicações Financeiras	110.000,00	30.396,31	30.396,31	14.068,06
Transferências Correntes	12.326.000,00	2.003.521,39	2.003.521,39	2.222.732,16
FPM	3.200.000,00	714.903,85	714.903,85	676.363,08
ICMS	2.800.000,00	507.766,01	507.766,01	385.331,58
Outras Transferências Correntes	6.326.000,00	780.851,53	780.851,53	1.161.037,50
Demais Receitas Correntes	148.000,00	16.787,10	16.787,10	12.682,57
Dívida Ativa	62.000,00	10.130,01	10.130,01	6.948,20
Receitas Correntes Diversas	86.000,00	6.657,09	6.657,09	5.734,37
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.665.000,00	532.880,00	532.880,00	0,00
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)	40.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.615.000,00	532.880,00	532.880,00	0,00
Convênios	1.595.000,00	532.880,00	532.880,00	0,00
Outras Transferências de Capital	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	10.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.625.000,00	532.880,00	532.880,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	15.350.000,00	2.773.142,22	2.773.142,22	2.402.368,60
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.156.840,00	1.839.636,64	1.839.636,64	1.397.703,63
Pessoal e Encargos Sociais	6.060.100,00	1.106.758,99	1.106.758,99	714.040,31
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.096.740,00	732.877,65	732.877,65	683.663,32
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.156.840,00	1.839.636,64	1.839.636,64	1.397.703,63
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.975.000,00	440.538,95	440.538,95	15.602,18
Investimentos	3.900.000,00	429.053,07	429.053,07	4.116,30
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)	75.000,00	11.485,88	11.485,88	11.485,88
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	3.900.000,00	429.053,07	429.053,07	4.116,30
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	50.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	318.160,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	17.425.000,00	2.268.689,71	2.268.689,71	1.401.819,93
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-2.075.000,00	504.452,51	2.599.620,83	1.000.548,67
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	2.095.168,32	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-199.000,00

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.
LRF-Cidadão - 9.22 - 01/04/12
RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2011							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	50.346,03	299.703,42	0,00	324.605,71	25.443,74	946.503,07	0,00	142.767,75	803.735,32
EXECUTIVO	50.346,03	299.703,42	0,00	324.605,71	25.443,74	946.503,07	0,00	142.767,75	803.735,32
Administração Direta	50.346,03	299.703,42	0,00	324.605,71	25.443,74	946.503,07	0,00	142.767,75	803.735,32
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	7.492,67	0,00	7.492,67	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	12.750,00	266.452,79	0,00	268.527,79	10.675,00	239.896,12	0,00	92.650,00	147.246,12
Investimentos	37.596,03	25.757,96	0,00	48.585,25	14.768,74	706.606,95	0,00	50.117,75	656.489,20
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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)RETO 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)	50.346,03	299.703,42	0,00	324.605,71	25.443,74	946.503,07	0,00	142.767,75	803.735,32

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 - 01/04/12
 RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	8.163.000,00	8.163.000,00	1.647.688,39	1.647.688,39	20,18
Receitas de Impostos	411.000,00	411.000,00	48.699,82	48.699,82	11,85
Impostos	325.000,00	325.000,00	39.494,73	39.494,73	12,15
Dívida Ativa dos Impostos	52.000,00	52.000,00	6.048,90	6.048,90	11,63
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	34.000,00	34.000,00	3.156,19	3.156,19	9,28
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	7.752.000,00	7.752.000,00	1.598.988,57	1.598.988,57	20,63
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	3.200.000,00	3.200.000,00	714.903,85	714.903,85	22,34
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C.N.º 87/96	-6.000,00	-6.000,00	-932,70	-932,70	15,55
Cota-Parte ICMS	2.800.000,00	2.800.000,00	507.766,01	507.766,01	18,13
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	3.960,54	3.960,54	0
Cota-Parte ITR	56.000,00	56.000,00	26.751,06	26.751,06	47,77
Cota-Parte IPVA	144.000,00	144.000,00	26.601,67	26.601,67	18,47
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.556.000,00	1.556.000,00	319.938,14	319.938,14	20,56
Cota-Parte IOF-OURO	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	3.307.000,00	3.307.000,00	1.032.818,28	1.032.818,28	31,23
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.800.000,00	2.800.000,00	462.137,54	462.137,54	16,5
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.800.000,00	2.800.000,00	462.137,54	462.137,54	16,5
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	392.000,00	392.000,00	37.800,74	37.800,74	9,64
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	115.000,00	115.000,00	532.880,00	532.880,00	463,37
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)	9.914.000,00	9.914.000,00	2.360.568,53	2.360.568,53	23,81

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 IMPOSTOS	1.540.000,00	4.048.000,00	511.872,72	511.872,72	12,65
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	1.520.000,00	2.808.000,00	511.872,72	511.872,72	18,23
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	10.000,00	1.230.000,00	0,00	0,00	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (XI)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.800.000,00	2.763.000,00	399.112,88	399.112,88	14,44
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.680.000,00	1.660.000,00	235.226,11	235.226,11	14,17
Outras Despesas no Ensino Básico	1.120.000,00	1.103.000,00	163.886,77	163.886,77	14,86
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO ENSINO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	155.000,00	155.000,00	17.639,00	17.639,00	11,38
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)	4.495.000,00	6.966.000,00	928.624,6064.344,71	928.624,60	0,0013,33
[se II>IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIASDO FUNDEB (XIII)					- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					142.199,40

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	142.199,40
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Educação Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	142.199,40

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTO 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	64.344,71	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	645,72	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		768.786,20

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	46,66
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	50,90

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2011	Jan a Fev 2012
	0,00	44.165,82

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	3.685.000,00	4.961.000,00	794.642,55	794.642,55	16,02
ENSINO SUPERIOR	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0

EDUCAÇÃO INFANTIL	766.000,00	1.986.000,00	133.982,05	133.982,05	6,75
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	34.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	4.495.000,00	6.966.000,00	928.624,60	928.624,60	13,33

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:88C93100

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2012

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2012 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2012 VALIDADE: 12(doze) meses oficiais VIGÊNCIA: 10 de abril de 2013.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DESTA CIDADE DE NOVA SANTA HELENA E VILA ATLANTICA, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos. EMPRESAS VENCEDORAS: ATA 001/2012 FUHR E CIA LTDA - ME, CNPJ N.º 01.151.554/0001-52 COLIDER – MT. PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ Nº. 26.834.259/0002-02 CUIABA - MT.

EMPRESA VENCEDORA DOS ITENS ABAIXO: FUHR E CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 01.151.554/0001-52.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO
1	16522	LAMP. VAPOR MERC. 400W IMP E - 40	UNIDADE	150,00	AVANT	17,70
2	13325	LAMPADA FLUORESCENTE40W SYLV GLIGHT	UNIDADE	200,00	SYLVANIA	3,50
3	13328	LAMPADA VAPOR MERCURIO HOL 125W 1HP	UNIDADE	200,00	AVANT	9,40
4	13321	POSTE CONCRETO 10/150	UNIDADE	10,00	COMETA	410,00
5	11581	POSTE CONCRETO 10/300	UNIDADE	8,00	COMETA	570,00
6	13314	REATOR DEMAP VAPOR MERC400 W	UNIDADE	100,00	DEMAP	42,00
7	13322	SOQUETE DE LOUCA E27 250V	UNIDADE	90,00	DECOR LUX	2,20
8	13323	SOQUETE DE LOUCA E40	UNIDADE	100,00	DECOR LUX	4,05
9	13326	SOQUETE LAMP FLUOR PRES LORENZ	UNIDADE	300,00	DECOR LUX	1,15

EMPRESA VENCEDORA DOS ITENS ABAIXO: PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 26.834.259/0002-02.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.
1	13317	BASE PRELE 15A127V10A250V	UNIDADE	350,00	EXATRON	5,00
2	13320	BRACO 3MTS CURVO	UNIDADE	123,00	PET	51,50
3	13318	FIO FLEXIVEL 2,5MM	METRO	2.500,00	COBRECON	0,70
4	13327	FIO FLEXIVEL 6MM	METRO	800,00	COBRECON	1,80
5	11608	FIO SOLIDO 10MM 6 AWG	METRO	450,00	COBRECON	3,00
6	1239	FITA ISOLANTE 20 MTS	UNIDADE	50,00	PRYSMIAN	3,00
7	16523	LUMINARIA OVAL IND BR 3MTS400W E- 40	UNIDADE	30,00	IBILUX	44,00
8	13319	LUMINARIA OVAL IND BR 3MTS E27	UNIDADE	150,00	IBILUX	37,50
9	16524	REATOR DEMAP VAPOR MERC 125 W	UNIDADE	200,00	MS	25,90
10	16525	REATOR MARG DEMAP RCG ELETR2X40W	UNIDADE	140,00	ECP	16,00
11	13316	RELE FOTO CELULA 220V	UNIDADE	350,00	TECNOWATT	12,50

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:D87B2C72

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 1006-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 23ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT.”

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

Considerando a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2010, realizado pela Prefeitura Municipal de Paranaíta /MT,

DECRETA:

Art. 1º- Ficam convocados a partir de 09 de abril de 2012, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público Municipal nº 001/2010, abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, no horário de expediente 07:00 as 13:00 h., no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Decreto, para serem nomeados e empoçados nos respectivos cargos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT - CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 001/2010									
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO									
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS									
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	Prova Prática - Nota	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
168	NADIR PAULI BATTIROLA	Auxiliar de Serviços Gerais	12	9	18	28	N.R.	67	5º CLASSIFICADO
111	DELVAIR DE LIMA OLIVEIRA	Auxiliar de Serviços Gerais	12	9	18	28	N.R.	67	6º CLASSIFICADO
251	VALDINEI PEREIRA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	12	6	24	24	N.R.	66	7º CLASSIFICADO
486	ELISABETE ASSI	Auxiliar de Limpeza	15	12	21	36	N.R.	84	3º CLASSIFICADO
36	VALTEMIR DE SOUZA	Motorista	9	9	24	16	Apto	58	9º CLASSIFICADO
527	MARCOS LUCIANO PASINI VOLPE	Motorista	6	9	24	20	-2	57	10º CLASSIFICADO
412	JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS	Operador de Água e Esgotos	6	9	24	36	N.R.	75	2º CLASSIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA MT - CONCURSO PUBLICO EDITAL Nº 001/2010											
NÍVEL SUPERIOR											
RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS											
CODIGO	CANDIDATO	CARGO CONCORRIDO	NOTA REDAÇÃO	Língua Portuguesa - Nota	Matemática - Nota	Conhecimentos Gerais - Nota	Conhecimentos Específicos - Nota	PROVA PRÁTICA - NOTA	PONTOS DE PÓS GRADUAÇÃO	SOMA GERAL	CLASSIFICAÇÃO
211	AMARILDO PRADO JUNIOR	Bioquímico	26	4	5	10	20	N.R.		65	1º APROVADO
700	ROBERSON EDUARDO MORAIS	Farmacêutico	22	3	5	4	26	N.R.		60	1º CLASSIFICADO
789	PRISCILA FERRARI PAULINO	Psicólogo - Assistência Social	28	3	4	4	36	N.R.		75	1º CLASSIFICADO
252	MARINES DOS SANTOS TARGANSKI	Auditor em Saúde Pública	29	5	4	12	24	N.R.		74	1º CLASSIFICADO

Art. 2º- Os candidatos convocados nos termos do art.1º deste Decreto, para serem nomeados e empoçados, deverão atender os seguintes requisitos: Os candidatos convocados terão até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório que deverá conter no mínimo os seguintes documentos que deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório e 2 (duas) cópias para autenticação pelo Departamento de Recursos Humanos:

I - Documentos pessoais: Cédula RG e Comprovante do CPF;

II - Título de Eleitor e Certidão de regularidade expedida pelo TRE;

III - Cartão do PIS/PASEP se possuir;

IV - Carteira Profissional CTPS/MTE;

V - Reservista se possuir (se masculino);

VI - Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

VII - Avaliação clínica, abrangendo anamnese ocupacional e exame físico e mental expedido pelo Médico do Trabalho indicado pelo município ou Junta Médica - (as expensas dos exames correrão por conta dos candidatos convocados para a posse).

VIII - Comprovante de endereço atualizado;

IX - Comprovação do grau de instrução e registro nos conselhos pertinentes no Estado de MT.;

X - Certidão de Nascimento (se solteiro);

XI - Comprovação do estado civil (casado, união estável etc..e cópia de CPF.);

XII - Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente.

XIII - Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 matrícula escolar;

XIV - Certidão da justiça (cível e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos; (site)

XV - Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; (Declaração a punho)

XVI - Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; (IRRF ou declarar o que possui)

XVII - Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

XVIII - Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; (Declaração a punho)

XIX - 2 fotos 3x4 recente;

XX - Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado ou declaração da faculdade (original) mais Histórico Escolar (original) 2 (duas) cópias;

XXI -Registro no Conselho profissional de classe (se for o caso);

XXII – Numero de Conta no Banco Bradesco;

Paragrafo único – Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido poderá ser excluído do concurso público. O candidato nomeado que não se apresentar no local e prazo estabelecido para ocupar o posto de trabalho será excluído do concurso e substituído pelo candidato subsequente.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e/ou afixação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Paranaíta-MT, 09 de Abril de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:87EFC300

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LRF CIDADÃO - ANEXO I - 1º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
 LRF-Cidadão 9.22 06/03/12
 RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS		PREVISÃO INICIAL	RECEITAS REALIZADAS					SALDO A REALIZAR (a-c)
			ATUALIZADA (a)	No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2012 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)		38.204.015,00	38.204.015,00	6.180.784,09	16,18	6.180.784,09	16,18	32.023.230,91
1.0.0.0.00.00	RECEITAS CORRENTES	34.664.405,00	34.664.405,00	5.822.217,94	16,80	5.822.217,94	16,80	28.842.187,06
1.1.0.0.00.00	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.847.190,00	2.847.190,00	747.889,19	26,27	747.889,19	26,27	2.099.300,81
1.1.1.0.00.00	Impostos	2.583.680,00	2.583.680,00	717.202,51	27,76	717.202,51	27,76	1.866.477,49
1.1.2.0.00.00	Taxas	167.730,00	167.730,00	30.686,68	18,30	30.686,68	18,30	137.043,32
1.1.3.0.00.00	Contribuição De Melhoria	95.780,00	95.780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95.780,00
1.2.0.0.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.172.400,00	1.172.400,00	118.072,58	10,07	118.072,58	10,07	1.054.327,42
1.2.1.0.00.00	Contribuições Sociais	620.990,00	620.990,00	31.601,53	5,09	31.601,53	5,09	589.388,47
1.2.2.0.00.00	Contribuições Econômicas	551.410,00	551.410,00	86.471,05	15,68	86.471,05	15,68	464.938,95
1.3.0.0.00.00	RECEITA PATRIMONIAL	450.510,00	450.510,00	216.224,06	48,00	216.224,06	48,00	234.285,94
1.3.1.0.00.00	Receitas Imobiliárias	11.432,00	11.432,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.432,00
1.3.2.0.00.00	Receitas De Valores Mobiliários	432.888,00	432.888,00	216.224,06	49,95	216.224,06	49,95	216.663,94
1.3.3.0.00.00	Receita De Concessões E Permissões	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
1.3.9.0.00.00	Outras Receitas Patrimoniais	5.090,00	5.090,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.090,00
1.4.0.0.00.00	RECEITA AGROPECUÁRIA	7.420,00	7.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.420,00
1.4.1.0.00.00	Receita Da Produção Vegetal	6.739,00	6.739,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.739,00
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	681,00	681,00	0,00	0,00	0,00	0,00	681,00
1.5.0.0.00.00	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00	Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00	Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00	RECEITA DE SERVIÇOS	1.258.390,00	1.258.390,00	237.903,54	18,91	237.903,54	18,91	1.020.486,46
1.7.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.261.670,00	27.261.670,00	4.473.109,64	16,41	4.473.109,64	16,41	22.788.560,36
1.7.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais	26.044.890,00	26.044.890,00	4.463.876,76	17,14	4.463.876,76	17,14	21.581.013,24
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	1.216.780,00	1.216.780,00	9.232,88	0,76	9.232,88	0,76	1.207.547,12
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	1.666.825,00	1.666.825,00	29.018,93	1,74	29.018,93	1,74	1.637.806,07
1.9.1.0.00.00	Multas E Juros De Mora	627.720,00	627.720,00	3.703,06	0,59	3.703,06	0,59	624.016,94
1.9.2.0.00.00	Indenizações E Restituições	98.360,00	98.360,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.360,00
1.9.3.0.00.00	Receita Da Dívida Ativa	889.550,00	889.550,00	18.901,78	2,12	18.901,78	2,12	870.648,22
1.9.9.0.00.00	Receitas Correntes Diversas	51.195,00	51.195,00	6.414,09	12,53	6.414,09	12,53	44.780,91
2.0.0.0.00.00	RECEITAS DE CAPITAL	3.539.610,00	3.539.610,00	358.566,15	10,13	358.566,15	10,13	3.181.043,85
2.1.0.0.00.00	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.430,00	2.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.430,00
2.1.1.0.00.00	Operações De Crédito Internas	2.430,00	2.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.430,00
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	2.420,00	2.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.420,00
2.2.1.0.00.00	Alienação De Bens Móveis	1.210,00	1.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.210,00
2.2.2.0.00.00	Alienação De Bens Imóveis	1.210,00	1.210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.210,00
2.3.0.0.00.00	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.534.210,00	3.534.210,00	358.566,15	10,15	358.566,15	10,15	3.175.643,85
2.4.2.0.00.00	Transferências Intergovernamentais	98.002,00	98.002,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98.002,00
2.4.3.0.00.00	Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00	Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00	Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00	Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00	Transferências De Convênios	3.436.208,00	3.436.208,00	358.566,15	10,43	358.566,15	10,43	3.077.641,85
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	550,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00
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	550,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	550,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)		611.791,00	611.791,00	29.648,93	4,85	29.648,93	4,85	582.142,07

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	38.815.806,00	38.815.806,00	6.210.433,02	16,00	6.210.433,02	16,00	32.605.372,98
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	2.430,00	2.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.430,00
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)	38.818.236,00	38.818.236,00	6.210.433,02	16,00	6.210.433,02	16,00	32.607.802,98
DEFICIT(VI)	-	-	-	-	1.136.563,91	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	38.818.236,00	38.818.236,00	6.210.433,02	16,00	7.346.996,93	16,00	32.607.802,98
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	38.809.641,50	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2012 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2012 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	37.929.284,25	464.104,34	38.393.388,59	10.224.883,38	10.224.883,38	7.182.266,64	7.182.266,64	18,71	31.211.121,95
DESPESAS CORRENTES	31.167.771,22	1.028.604,34	32.196.375,56	9.233.954,58	9.233.954,58	6.959.486,31	6.959.486,31	21,62	25.236.889,25
Pessoal e Encargos Sociais	14.506.930,50	196.500,00	14.703.430,50	3.188.853,73	3.188.853,73	3.188.853,73	3.188.853,73	21,69	11.514.576,77

Juros e Encargos da Dívida	39.726,00	5.000,00	44.726,00	10.741,80	10.741,80	10.741,80	10.741,80	24,02	33.984,20
Outras Despesas Correntes	16.621.114,72	827.104,34	17.448.219,06	6.034.359,05	6.034.359,05	3.759.890,78	3.759.890,78	21,55	13.688.328,28
DESPESAS DE CAPITAL	5.626.832,03	-544.500,00	5.082.332,03	990.928,80	990.928,80	222.780,33	222.780,33	4,38	4.859.551,70
Investimentos	4.706.614,53	-544.500,00	4.162.114,53	824.513,44	824.513,44	56.364,97	56.364,97	1,35	4.105.749,56
Inversões Financeiras	43.562,50	0,00	43.562,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43.562,50
Amortização da Dívida	876.655,00	0,00	876.655,00	166.415,36	166.415,36	166.415,36	166.415,36	18,98	710.239,64
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	33.100,00	0,00	33.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.100,00
RESERVA DO RPPS	1.101.581,00	-20.000,00	1.081.581,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.081.581,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	886.521,75	0,00	886.521,75	164.730,29	164.730,29	164.730,29	164.730,29	18,58	721.791,46
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	38.815.806,00	464.104,34	39.279.910,34	10.389.613,67	10.389.613,67	7.346.996,93	7.346.996,93	18,70	31.932.913,41
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	38.815.806,00	464.104,34	39.279.910,34	10.389.613,67	10.389.613,67	7.346.996,93	7.346.996,93	18,70	31.932.913,41
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	38.815.806,00	464.104,34	39.279.910,34	10.389.613,67	10.389.613,67	7.346.996,93	7.346.996,93	18,70	31.932.913,41

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:417C291E

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE LRF CIDADÃO - ANEXO II - 1º BIMESTRE

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 - 06/03/12

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	37.942.284,25	38.406.388,59	10.226.207,71	10.226.207,71	7.183.590,97	7.183.590,97	97,78	18,70	31.222.797,62
LEGISLATIVA	1.623.985,00	1.623.985,00	481.083,03	481.083,03	481.083,03	481.083,03	6,55	29,62	1.142.901,97
Ação Legislativa	1.623.985,00	1.623.985,00	481.083,03	481.083,03	481.083,03	481.083,03	6,55	29,62	1.142.901,97
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	12.510.442,75	12.079.442,75	2.522.647,11	2.522.647,11	2.168.923,92	2.168.923,92	29,52	17,96	9.910.518,83
Administração Geral	9.161.579,75	9.211.579,75	2.252.369,31	2.252.369,31	1.957.545,76	1.957.545,76	26,64	21,25	7.254.033,99
Administração Financeira	3.270.100,00	2.789.100,00	270.277,80	270.277,80	211.378,16	211.378,16	2,88	7,58	2.577.721,84
Normatização e Fiscalização	46.778,00	46.778,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.778,00
Formação de Recursos Humanos	31.985,00	31.985,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.985,00
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	962.963,00	1.108.963,00	276.181,87	276.181,87	186.695,87	186.695,87	2,54	16,84	922.267,13
Formação de Recursos Humanos	15.512,00	15.512,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.512,00
Assistência ao Idoso	70.343,00	141.343,00	56.129,67	56.129,67	36.473,67	36.473,67	0,50	25,81	104.869,33
Assistência ao Portador de Deficiência	15.000,00	16.000,00	13.615,12	13.615,12	13.615,12	13.615,12	0,19	85,09	2.384,88
Assistência à Criança e ao Adolescente	651.307,00	705.307,00	173.300,51	173.300,51	103.558,51	103.558,51	1,41	14,68	601.748,49
Assistência Comunitária	210.801,00	230.801,00	33.136,57	33.136,57	33.048,57	33.048,57	0,45	14,32	197.752,43
PREVIDÊNCIA SOCIAL	359.982,00	379.982,00	140.927,05	140.927,05	83.545,55	83.545,55	1,14	21,99	296.436,45
Previdência Básica	30.090,00	30.090,00	4.430,86	4.430,86	4.430,86	4.430,86	0,06	14,73	25.659,14
Previdência do Regime Estatutário	329.892,00	349.892,00	136.496,19	136.496,19	79.114,69	79.114,69	1,08	22,61	270.777,31
SAÚDE	8.137.178,00	8.591.178,00	2.613.291,83	2.613.291,83	2.231.261,08	2.231.261,08	30,37	25,97	6.359.916,92
Administração Geral	287.630,00	287.630,00	27.794,16	27.794,16	27.794,16	27.794,16	0,38	9,66	259.835,84
Formação de Recursos Humanos	5.512,00	5.512,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.512,00
Atenção Básica	5.968.218,00	6.018.218,00	1.456.836,52	1.456.836,52	1.292.010,52	1.292.010,52	17,59	21,47	4.726.207,48
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.526.453,00	1.930.453,00	1.047.924,64	1.047.924,64	830.955,87	830.955,87	11,31	43,04	1.099.497,13
Suporte Profilático e Terapêutico	142.252,00	142.252,00	52.283,85	52.283,85	52.283,85	52.283,85	0,71	36,75	89.968,15
Vigilância Sanitária	75.505,00	75.505,00	337,00	337,00	337,00	337,00	0,00	0,45	75.168,00
Vigilância Epidemiológica	131.608,00	131.608,00	28.115,66	28.115,66	27.879,68	27.879,68	0,38	21,18	103.728,32
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	6.974.676,00	7.765.322,29	3.105.227,28	3.105.227,28	1.329.645,21	1.329.645,21	18,10	17,12	6.435.677,08
Ensino Fundamental	5.645.189,00	6.228.835,29	2.624.090,31	2.624.090,31	1.110.558,01	1.110.558,01	15,12	17,83	5.118.277,28
Ensino Superior	32.400,00	169.400,00	134.400,00	134.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	169.400,00
Educação Infantil	1.204.818,00	1.274.818,00	346.736,97	346.736,97	219.087,20	219.087,20	2,98	17,19	1.055.730,80
Educação de Jovens e Adultos	58.564,50	58.564,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.564,50
Educação Especial	33.704,50	33.704,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.704,50
CULTURA	129.358,00	182.858,00	118.914,24	118.914,24	113.414,24	113.414,24	1,54	62,02	69.443,76
Difusão Cultural	129.358,00	182.858,00	118.914,24	118.914,24	113.414,24	113.414,24	1,54	62,02	69.443,76
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	1.525.443,50	1.611.047,84	215.211,90	215.211,90	47.378,00	47.378,00	0,64	2,94	1.563.669,84
Infra-estrutura Urbana	729.136,00	537.636,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	537.636,00
Serviços Urbanos	796.307,50	1.073.411,84	215.211,90	215.211,90	47.378,00	47.378,00	0,64	4,41	1.026.033,84
HABITAÇÃO	358.774,50	358.774,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	358.774,50
Habitação Rural	331.212,00	331.212,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	331.212,00
Habitação Urbana	27.562,50	27.562,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.562,50
SANEAMENTO	2.090.765,25	1.531.118,96	487.293,63	487.293,63	400.985,26	400.985,26	5,46	26,19	1.130.133,70
Saneamento Básico Rural	1.212,00	1.212,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.212,00
Saneamento Básico Urbano	2.089.553,25	1.529.906,96	487.293,63	487.293,63	400.985,26	400.985,26	5,46	26,21	1.128.921,70

GESTÃO AMBIENTAL	138.796,50	118.796,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	118.796,50
Infra-estrutura Urbana	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	33.074,00	33.074,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.074,00
Controle Ambiental	28.664,50	8.664,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.664,50
Recuperação de Áreas Degradadas	22.058,00	22.058,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.058,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	146.522,00	146.522,00	324,00	324,00	324,00	324,00	0,00	0,22	146.198,00
Promoção da Produção Vegetal	97.018,00	97.018,00	324,00	324,00	324,00	324,00	0,00	0,33	96.694,00
Abastecimento	1.102,00	1.102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.102,00
Colonização	48.402,00	48.402,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.402,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	155.420,00	155.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155.420,00
Formação de Recursos Humanos	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Promoção Industrial	125.420,00	125.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.420,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	21.024,00	21.024,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.024,00
Turismo	21.024,00	21.024,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.024,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	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)	
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	356.478,50	356.478,50	5.064,20	5.064,20	5.064,20	5.064,20	0,07	1,42	351.414,30
Energia Elétrica	356.478,50	356.478,50	5.064,20	5.064,20	5.064,20	5.064,20	0,07	1,42	351.414,30
TRANSPORTE	609.987,25	549.987,25	115.450,00	115.450,00	6.000,00	6.000,00	0,08	1,09	543.987,25
Infra-estrutura Urbana	1.110,00	1.110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.110,00
Transporte Rodoviário	608.877,25	548.877,25	115.450,00	115.450,00	6.000,00	6.000,00	0,08	1,09	542.877,25
DESPORTO E LAZER	319.306,00	319.306,00	67.056,09	67.056,09	62.656,09	62.656,09	0,85	19,62	256.649,91
Desporto Comunitário	319.306,00	319.306,00	67.056,09	67.056,09	62.656,09	62.656,09	0,85	19,62	256.649,91
ENCARGOS ESPECIAIS	386.501,00	391.501,00	77.535,48	77.535,48	66.614,52	66.614,52	0,91	17,02	324.886,48
Administração Financeira	26.726,00	31.726,00	10.741,80	10.741,80	10.741,80	10.741,80	0,15	33,86	20.984,20
Outros Encargos Especiais	359.775,00	359.775,00	66.793,68	66.793,68	55.872,72	55.872,72	0,76	15,53	303.902,28
RESERVA DO RPPS	1.101.581,00	1.081.581,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.081.581,00
RESERVA DO RPPS	1.101.581,00	1.081.581,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.081.581,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	33.100,00	33.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.100,00
Reserva de Contingência	33.100,00	33.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	33.100,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	873.521,75	873.521,75	163.405,96	163.405,96	163.405,96	163.405,96	2,22	18,71	710.115,79
TRANSFERÊNCIAS A CONSORCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	873.521,75	873.521,75	163.405,96	163.405,96	163.405,96	163.405,96	2,22	18,71	710.115,79
Previdência do Regime Estatutário	873.521,75	873.521,75	163.405,96	163.405,96	163.405,96	163.405,96	2,22	18,71	710.115,79
TOTAL	38.815.806,00	39.279.910,34	10.389.613,67	10.389.613,67	7.346.996,93	7.346.996,93	99,9999	18,7042	31.932.913,41

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:E0E6385A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE LRF CIDADÃO - ANEXO III - 1º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.22 - 06/03/12
RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2012
	Mar/ 11	Abr/ 11	Mai/ 11	Jun/ 11	Jul/ 11	Ago/ 11	Set/ 11	Out/ 11	Nov/ 11	Dez/ 11	Jan/ 12	Fev/ 12		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.895.036,47	2.782.242,78	3.613.636,39	3.260.807,16	3.443.156,62	3.335.846,80	2.967.617,99	4.512.431,48	4.420.828,10	4.292.395,93	3.510.524,89	3.041.021,90	42.075.546,51	38.572.255,00
Receitas Tributárias	204.642,58	156.244,21	301.178,96	352.110,23	539.854,97	436.518,90	309.008,11	761.422,98	722.064,65	385.870,12	566.369,19	181.520,00	4.916.804,90	2.847.190,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	6.127,06	18.126,65	44.413,48	174.611,42	10.329,33	5.873,37	2.472,54	1.929,79	2.076,39	2.026,52	1.055,60	388,74	269.430,89	478.750,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	43.210,97	23.522,22	41.034,99	24.644,70	379.347,28	47.654,79	12.808,51	526.226,87	500.339,86	19.772,39	323.926,00	7.397,01	1.949.885,59	576.290,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	107.055,83	102.219,99	81.186,65	126.680,67	87.040,06	318.451,56	173.996,96	166.443,29	195.311,22	226.987,23	224.819,90	90.125,19	1.900.318,55	963.720,00
Outras Receitas Tributárias	48.248,72	12.375,35	134.543,84	26.173,44	63.138,30	64.539,18	119.730,10	66.823,03	24.337,18	137.083,98	16.567,69	83.609,06	797.169,87	828.430,00
Receitas de Contribuições	60.408,55	96.492,90	63.268,09	61.259,59	115.491,47	59.796,09	87.183,32	60.641,41	148.257,45	240.889,58	58.687,86	59.384,72	1.111.761,03	1.172.400,00
Receita Patrimonial	48.112,57	47.096,79	147.426,09	42.026,91	123.707,27	179.534,58	77.203,70	87.889,89	303.531,37	25.882,51	117.849,74	98.374,32	1.298.635,74	450.510,00
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	7.420,00
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	170.969,51	110.657,53	120.166,23	106.405,97	124.824,65	133.736,67	125.436,48	139.366,32	138.332,95	139.383,04	113.833,16	124.070,38	1.547.182,89	1.258.390,00
Transferências Correntes	2.395.265,96	2.357.746,95	2.943.039,88	2.677.091,96	2.524.025,90	2.510.076,18	2.358.371,44	3.456.331,63	3.099.479,20	3.494.793,16	2.635.595,09	2.566.843,40	33.018.660,75	31.169.520,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	572.481,33	758.822,17	870.969,08	786.110,94	668.725,57	689.802,37	550.691,04	723.844,47	764.769,42	1.286.083,46	808.842,09	978.416,38	9.459.558,32	8.604.470,00
Cota Parte do ICMS	872.566,33	723.962,97	962.411,87	788.155,41	845.851,35	903.775,79	873.727,55	819.606,77	1.052.670,40	903.150,01	957.371,03	713.823,47	10.417.072,95	9.752.770,00
Cota Parte do IPVA	63.943,57	77.894,13	117.180,59	87.090,11	65.077,80	47.146,15	33.489,75	24.179,05	19.149,25	18.735,68	7.654,63	94.629,77	656.170,48	491.970,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	381.470,70	370.716,48	470.272,07	395.787,86	387.447,68	402.129,44	365.764,71	391.492,90	456.035,44	430.620,07	450.375,09	420.248,91	4.922.361,35	3.913.880,00
Outras	504.804,03	426.351,20	522.206,27	619.947,64	556.923,50	467.222,43	534.698,39	1.497.208,44	806.854,69	856.203,94	411.352,25	359.724,87	7.563.497,65	8.406.430,00

Transferências Correntes														
Outras Receitas Correntes	15.637,30	14.004,40	38.557,14	21.912,50	15.252,36	16.184,38	10.414,94	6.779,25	9.162,48	5.577,52	18.189,85	10.829,08	182.501,20	1.666.825,00
DEDUÇÕES (II)	338.485,61	384.560,80	438.566,94	367.591,13	407.758,75	369.745,93	387.274,96	461.439,62	513.876,01	617.010,33	369.068,09	391.862,29	5.047.240,46	4.309.576,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	32.180,20	68.176,55	35.283,86	31.014,96	86.925,88	31.498,26	87.183,32	4.269,51	119.725,32	238.379,78	756,42	30.845,11	766.239,17	620.990,00
Servidor	32.180,20	68.176,55	35.283,86	31.014,96	86.925,88	31.498,26	87.183,32	4.269,51	119.725,32	238.379,78	756,42	30.845,11	766.239,17	620.990,00
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	306.305,41	316.384,25	403.283,08	336.576,17	320.832,87	338.247,67	300.091,64	457.170,11	394.150,69	378.630,55	368.311,67	361.017,18	4.281.001,29	3.688.586,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.556.550,86	2.397.681,98	3.175.069,45	2.893.216,03	3.035.397,87	2.966.100,87	2.580.343,03	4.050.991,86	3.906.952,09	3.675.385,60	3.141.456,80	2.649.159,61	37.028.306,05	34.262.679,00

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:3277E71A

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LRF CIDADÃO - ANEXO V - 1º BIMESTRE

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 - 06/03/12
RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

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)	834.142,00	834.142,00	209.263,13	209.263,13	191.601,08
RECEITAS CORRENTES	834.142,00	834.142,00	209.263,13	209.263,13	191.601,08
Receita de Contribuições	620.990,00	620.990,00	31.601,53	31.601,53	135.670,38
Pessoal Civil	620.990,00	620.990,00	31.601,53	31.601,53	135.670,38
Contribuição de Servidor Ativo Civil	618.299,00	618.299,00	31.601,53	31.601,53	135.670,38
Contribuição de Servidor Inativo Civil	79,00	79,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	2.612,00	2.612,00	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	210.422,00	210.422,00	176.411,60	176.411,60	55.561,48
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	210.422,00	210.422,00	176.411,60	176.411,60	55.561,48
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	2.730,00	2.730,00	1.250,00	1.250,00	369,22
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)	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
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)	1.445.933,00	1.445.933,00	238.912,06	238.912,06	349.955,73
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)	344.352,00	364.352,00	81.187,77	81.187,77	70.397,19
ADMINISTRAÇÃO	224.254,00	244.254,00	47.025,97	47.025,97	35.788,13
Despesas Correntes	217.572,00	237.572,00	47.025,97	47.025,97	35.643,13
Despesas de Capital	6.682,00	6.682,00	0,00	0,00	145,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	120.098,00	120.098,00	34.161,80	34.161,80	34.609,06
Pessoal Civil	120.098,00	120.098,00	34.161,80	34.161,80	34.609,06
Aposentadorias	38.098,00	38.098,00	19.123,98	19.123,98	16.730,13
Pensões	47.000,00	47.000,00	13.477,28	13.477,28	9.965,99
Outros Benefícios Previdenciários	35.000,00	35.000,00	1.560,54	1.560,54	7.912,94
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	1.101.581,00	1.081.581,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	1.445.933,00	1.445.933,00	81.187,77	81.187,77	70.397,19
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	157.724,29	157.724,29	279.558,54
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E	6º BIM/2011		PERÍODO REFERÊNCIA		
INVESTIMENTOS DO RPPS			2011	2012	
Caixa	0,00		0,00	0,00	
Bancos Conta Movimento	529.075,94		529.075,94	178.046,03	
Investimentos	5.516.487,18		5.516.487,18	6.056.975,47	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
RECEITAS CORRENTES	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
Receita de Contribuições	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
Pessoal Civil	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	611.791,00	611.791,00	29.648,93	29.648,93	158.354,65
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

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:B7AA5DB4

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LRF CIDADÃO - ANEXO IX - 1º BIMESTRE

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.
LRF-Cidadão - 9.22 - 06/03/12
RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS				
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar	
	Exercícios Anteriores	2011								
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	11.092.429,2	991.482,53	0,00	716.270,06	11.367.641,7	5.186.123,16	0,00	511.909,98	4.674.213,18	
EXECUTIVO	11.092.295,8	991.482,53	0,00	716.270,06	11.367.508,3	5.186.123,16	0,00	511.909,98	4.674.213,18	
Administração Direta	10.984.942,4	879.986,98	0,00	647.689,46	11.217.239,9	5.175.846,96	0,00	511.909,98	4.663.936,98	
Pessoal e Encargos Sociais	66.308,53	172.596,88	0,00	118.462,06	120.443,35	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	2.816.331,63	416.848,10	0,00	369.185,40	2.863.994,33	377.785,91	0,00	213.332,50	164.453,41	
Investimentos	8.087.302,15	90.542,00	0,00	60.042,00	8.117.802,15	4.798.061,05	0,00	298.577,48	4.499.483,57	
Inversões Financeiras	15.000,10	200.000,00	0,00	100.000,00	115.000,10	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	107.353,42	111.495,55	0,00	68.580,60	150.268,37	10.276,20	0,00	0,00	10.276,20	
Pessoal e Encargos Sociais	74.961,90	4.682,89	0,00	4.682,89	74.961,90	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	32.391,52	64.133,22	0,00	42.557,99	53.966,75	10.276,20	0,00	0,00	10.276,20	
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	42.679,44	0,00	21.339,72	21.339,72	0,00	0,00	0,00	0,00	
LEGISLATIVO	133,45	0,00	0,00	0,00	133,45	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal e Encargos Sociais	133,45	0,00	0,00	0,00	133,45	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)	11.092.429,2	991.482,53	0,00	716.270,06	11.367.641,7	5.186.123,16	0,00	511.909,98	4.674.213,18	

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:3D52A8D7

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LRF CIDADÃO - ANEXO VII - 1º BIMESTRE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão-9.22-06/03/12
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)	34.843.308,00	5.670.878,18	5.670.878,18	5.744.419,35
Receita Tributária	2.847.190,00	747.889,19	747.889,19	269.415,98
IPTU	478.750,00	1.444,34	1.444,34	52,02

ISS	963.720,00	314.945,09	314.945,09	125.698,40
ITBI	576.290,00	331.323,01	331.323,01	40.558,83
IRRF	564.920,00	69.490,07	69.490,07	93.665,01
Taxas	167.730,00	30.686,68	30.686,68	9.441,72
Contribuição de Melhoria	95.780,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	1.784.191,00	147.721,51	147.721,51	353.416,73
Receita Previdenciária	1.232.781,00	61.250,46	61.250,46	294.025,03
Outras Contribuições	551.410,00	86.471,05	86.471,05	59.391,70
Receita Patrimonial Líquida	17.622,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	450.510,00	216.224,06	216.224,06	90.251,79
(-) Aplicações Financeiras	432.888,00	216.224,06	216.224,06	90.251,79
Transferências Correntes	27.261.670,00	4.508.345,01	4.508.345,01	4.844.105,73
FPM	6.883.576,00	1.429.806,65	1.429.806,65	1.352.726,09
ICMS	7.802.216,00	1.337.001,88	1.337.001,88	1.054.093,02
Outras Transferências Correntes	12.575.878,00	1.741.536,48	1.741.536,48	2.437.286,62
Demais Receitas Correntes	2.932.635,00	266.922,47	266.922,47	277.480,91
Dívida Ativa	889.550,00	18.901,78	18.901,78	8.836,69
Receitas Correntes Diversas	2.043.085,00	248.020,69	248.020,69	268.644,22
RECEITAS DE CAPITAL (II)	3.539.610,00	358.566,15	358.566,15	306.080,00
Operações de Crédito (III)	2.430,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	2.420,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.534.210,00	358.566,15	358.566,15	306.080,00
Convênios	3.436.208,00	358.566,15	358.566,15	306.080,00
Outras Transferências de Capital	98.002,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	550,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.534.760,00	358.566,15	358.566,15	306.080,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	38.378.068,00	6.029.444,33	6.029.444,33	6.050.499,35
DESPESAS PRIMÁRIAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
		DOTAÇÃO ATUALIZADA	No Bimestre	Jan a Fev 2012
				Jan a Fev 2011
DESPESAS CORRENTES (VIII)	33.082.897,31	7.124.216,60	7.124.216,60	4.680.371,45
Pessoal e Encargos Sociais	15.589.952,25	3.353.584,02	3.353.584,02	2.534.720,36
Juros e Encargos da Dívida (IX)	44.726,00	10.741,80	10.741,80	19.169,74
Outras Despesas Correntes	17.448.219,06	3.759.890,78	3.759.890,78	2.126.481,35
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	33.038.171,31	7.113.474,80	7.113.474,80	4.661.201,71
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	5.082.332,03	222.780,33	222.780,33	135.806,05
Investimentos	4.162.114,53	56.364,97	56.364,97	14.581,72
Inversões Financeiras	43.562,50	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	43.562,50	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	876.655,00	166.415,36	166.415,36	121.224,33
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.205.677,03	56.364,97	56.364,97	14.581,72
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	33.100,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	1.081.581,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	38.358.529,34	7.169.839,77	7.169.839,77	4.675.783,43
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	19.538,66	-1.140.395,44	-1.140.395,44	1.374.715,92
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:D7B419D9

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

LRF CIDADÃO - ANEXO X - 1º BIMESTRE

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 - 06/03/12
RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	22.669.774,00	22.669.774,00	4.326.653,13	4.326.653,13	19,09
Receitas de Impostos	3.108.690,00	3.108.690,00	667.712,86	667.712,86	21,48
Impostos	2.018.760,00	2.018.760,00	647.712,44	647.712,44	32,08
Dívida Ativa dos Impostos	543.400,00	543.400,00	17.128,97	17.128,97	3,15
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	546.530,00	546.530,00	2.871,45	2.871,45	0,53
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	19.561.084,00	19.561.084,00	3.658.940,27	3.658.940,27	18,71
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	6.883.576,00	6.883.576,00	1.429.806,65	1.429.806,65	20,77
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C.N.º 87/96	68.552,00	68.552,00	9.796,18	9.796,18	14,29
Cota-Parte ICMS	7.802.216,00	7.802.216,00	1.337.001,88	1.337.001,88	17,14
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	109.170,00	109.170,00	12.064,90	12.064,90	11,05
Cota-Parte ITR	396.144,00	396.144,00	59.114,24	59.114,24	14,92
Cota-Parte IPVA	393.576,00	393.576,00	81.827,57	81.827,57	20,79
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	3.907.850,00	3.907.850,00	729.328,85	729.328,85	18,66
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	6.211.121,00	6.211.121,00	894.812,40	894.812,40	14,41
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	3.913.880,00	3.913.880,00	870.624,00	870.624,00	22,24
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	3.913.880,00	3.913.880,00	870.624,00	870.624,00	22,24
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	618.550,00	618.550,00	24.188,40	24.188,40	3,91

Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	1.588.021,00	1.588.021,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	90.670,00	90.670,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	24.973.045,00	24.973.045,00	4.492.136,68	4.492.136,68	17,99

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA(c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS	3.194.325,00	3.969.971,29	434.027,21	434.027,21	10,93
Despesa com Ensino Fundamental(VII)	2.615.305,00	3.300.951,29	334.216,81	334.216,81	10,12
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	579.020,00	669.020,00	99.810,40	99.810,40	14,92
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	3.893.027,00	3.893.027,00	837.382,69	837.382,69	21,51
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	2.347.816,00	2.347.816,00	569.727,04	569.727,04	24,27
Outras Despesas no Ensino Básico (XI)	1.545.211,00	1.545.211,00	267.655,65	267.655,65	17,32
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO ENSINO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	174.964,00	189.964,00	115.650,00	115.650,00	60,88
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)	7.262.316,00	8.052.962,29	1.387.059,90	1.387.059,90	17,22
[seI>IV]=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)					- -
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					141.295,15

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	141.295,15
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	141.295,15

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	286.878,58	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	3.435,78	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)	1.130.114,75	

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	26,12
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	65,44

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2011	Jan a Fev 2012
	0,00	503.230,51

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012 (f)	%(f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	5.645.189,00	6.228.835,29	1.110.558,01	1.110.558,01	17,83
ENSINO SUPERIOR	32.400,00	169.400,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.204.818,00	1.274.818,00	219.087,20	219.087,20	17,19
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	58.564,50	58.564,50	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	33.704,50	33.704,50	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	6.974.676,00	7.765.322,29	1.329.645,21	1.329.645,21	17,12

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:B3FAAF15

GABINETE DO PREFEITO LEI N 895 DE 30 DE MARÇO DE 2012

"Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos e Reestrutura a Câmara Municipal de Paranatinga-MT, e da outras providências".

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em específico ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O serviço público específico do Legislativo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

- I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Quadro de Cargos em Comissão.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I – Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário público mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.
- II – Categoria funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de padrões e classes.
- III – Carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção.
- IV – Padrão: a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional.

V – Classe: a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

VI – Promoção: a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

VII – Sistemas de Evolução Funcional: é o conjunto de atividades proporcionadas pela administração do Poder Legislativo, baseados nos princípios da qualificação profissional e do desempenho, que assegurem aos servidores o aperfeiçoamento, a capacitação periódica e propiciem condições a avaliação com vistas a ascensão funcional programada e avaliada mediante critérios prévios.

CAPÍTULO II DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I Das Categorias Funcionais

Art. 3º - O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado pelas seguintes categorias funcionais com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos, segundo a classe, cujos critérios de movimentação de uma para outra classe devem observar critérios de tempo de serviço, merecimento e disciplina, aferidos conforme o estabelecido nesta Lei.

§ 1º - É o seguinte o quadro de cargos de provimento efetivo e suas respectivas remunerações, classe a classe:

PADRÕES	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS - CLASSES						CARGA HORARIA
			A 0 a 4 Anos	B 5 a 8 anos	C 9 a 12 anos	D 13 a 16 anos	E 17 a 20 anos	F A partir de 24 anos	
1	Agente de Segurança Salário inicial: R\$ 1139,78	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
2	Agente de Serviços Gerais Salário inicial: R\$1253,69	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
3	Agente Administrativo Salário inicial: R\$ 1410,47	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
4	Motorista Salário inicial: R\$ 1965,18	02	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
75	Controlador Interno Salário inicial R\$ 2.000,00	001	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
76	Contador Salário inicial R\$ 2.600,00	001	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s

§ 2º - A aplicação dos índices acima, não prejudica o que determina o art. 37, X da Constituição Federal de 1.988 c/c art. 84, X da Lei Orgânica do Município de Paranatinga, fixando-se desde já a data base de 31 de junho de cada ano.

§ 3º - A mudança de classe e a revisão prevista no § 2º deste artigo, fica condicionada a não afetação dos limites legais para gasto com pessoal, sob a forma do § 1º do art. 17 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000, que, em caso de afetação, será prorrogado até a recondução dos limites;

SEÇÃO II Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4º - Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da categoria funcional;
- II – padrão de vencimento;
- III – descrição de suas atribuições;
- IV – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução e outros aplicados segundo as atribuições do cargo.

Art. 6º - Todas as Categorias Funcionais estão sujeitas ao que dispõe a Lei Municipal n.º 024 de 08 de dezembro de 1997, ou a que vier substituí-la e/ou altera-las, bem como a Lei Orgânica do Município de Paranatinga e ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

SEÇÃO III Dos Provimentos de Servidores

Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á sempre para a classe “A”, inicial de cada categoria funcional e obrigatoriamente mediante concurso público.

Parágrafo Único – O servidor será considerado estável no serviço público após três anos de efetivo exercício constituído seu período probatório; e apenas se for aprovado segundo os critérios de disciplina e merecimento segundo os critérios estabelecidos Relatório de Avaliação de desempenho Funcional.

Art. 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe “A” da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SESSÃO IV Da Capacitação

Art. 9º - A Mesa Diretora, por decisão de seu Presidente, promoverá o treinamento e capacitação de seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhorar o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades e também contribuir para o Sistema de Evolução Funcional.

Art. 10º - O treinamento e/ou a capacitação serão em caráter obrigatório, quando propiciado pelo Poder Legislativo ou por ele determinado, salvo nos casos de dispensa expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.

Parágrafo Único – O servidor poderá por sua iniciativa, realizar cursos ou treinamentos em sua área de atribuição, sendo que, para não ocorrer prejuízos as responsabilidades do cargo que ocupa, o mesmo deve possuir autorização prévia e expressa emitida pela presidência da Mesa Diretora.

SESSÃO V

Da Promoção

Art. 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente posterior.

Art. 12 - Cada categoria funcional terá 6 (seis) classes designadas pelas letras **A, B, C, D, E e F** sendo esta última final de carreira.

Art. 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A” e a ela retorna quando vago.

Art. 14 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de efetivo exercício em cada classe, o merecimento e a disciplina.

Art. 15 - O tempo de exercício exigido na classe imediatamente anterior para fins de promoção será de 04 (quatro) anos.

Art. 16 - Merecimento e disciplina são configurados pela demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretado a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, reiniciando-se nova montagem a partir do evento, sempre que o servidor, no período:

I – somar duas penalidades de advertência formais;

II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III – somar, por comparecimento atrasado ou saídas antecipadas, computadas em minutos, mais do que o equivalente a duas faltas por ano;

IV – ter, no somatório, mais do que três faltas injustificadas por ano, mesmo que, por turno ou intercaladas;

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á imediatamente, nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 17 - Não suspendem a contagem para fins de promoção, aquelas hipóteses previstas no art. 72 e seguintes da Lei Municipal n.º 024/1997; com exceção ao inciso VI do art. 84 desse mesmo diploma e ainda:

Art. 18 - A promoção terá vigência a partir do primeiro dia, do primeiro mês, do exercício financeiro seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício, desde que não esteja por algum modo suspenso.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 19 - O Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão (CC) será composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

PADRÃO	CARGOS	VAGAS	Remuneração R\$
1	Gerente de Atendimento ao Cidadão	02	1.300,00
2	Assessor de Imprensa	01	1.500,00
3	Assessor Legislativo	01	2.000,00
3	Controlador Interno Legislativo	01	2.000,00
4	Assessor de Gabinete	01	2.500,00
5	Assessor Contábil	01	2.600,00
6	Assessor Jurídico	01	3.500,00
6	Secretário Administrativo	01	3.500,00
6	Secretário Financeiro	01	3.500,00

Art. 20 - A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, exceto do Assessor Jurídico, Secretário Administrativo, Financeiro e Controlador Interno.

Parágrafo Único – É vedado o pagamento de serviço extraordinário aos servidores ocupantes de cargos de comissão.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 21 - Fica estabelecida como estrutura administrativa as atribuições dos cargos, levando-se em consideração as seguintes disposições:

I - **Presidência:** especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, cumuladas com a direção direta dos órgãos dispostos nas alíneas a), b), c) e d):

a) **Assessoria de Gabinete:** atribuições: assessoramento no trato dos assuntos relacionados ao gabinete da presidência; assessoramento direto ao presidente durante as sessões plenárias ordinárias e extraordinárias; elaboração de ofícios e minutas de modo geral; promoção de triagem das correspondências internas e externas; promoção de diligências ordenadas pela Presidência dentro e fora do Município; acompanhamento da agenda da Presidência e promoção da interlocução da Presidência com os demais órgãos do Poder Legislativo.

b) **Assessoria Jurídica:** atribuições: assessoramento em assuntos jurídicos e práticas forenses; elaboração de pareceres sobre licitações e contratos e outras matérias de natureza jurídica; manutenção e acompanhamento da legislação Federal e estadual; estudar, redigir e minutar termos de compromisso, responsabilidade e convênios; representar a Câmara Municipal em qualquer instância judicial; dar assistência participativa em comissão de sindicância e processo administrativo; efetuar atos judiciais e todas as demais tarefas afins; prestar assessoria e consultoria jurídica a Secretaria Legislativa e as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal; ser patrono do Poder Legislativo nas funções em que o mesmo figurar como réu ou autor.

c) **Gerência de Atendimento ao Cidadão:** atribuições: atender e orientar ao público que adentrar à Câmara Municipal; manter o serviço de protocolo e telefonia; agendamento e pauta dos compromissos do Gabinete da Presidência; desempenhar as atividades de ouvidoria pública; divulgação das atividades do poder Legislativo; comunicação institucional interna e externa; comunicação social; publicação de notas e release oficiais; trabalhos em caráter informativo, sempre observando o princípio da impessoalidade; coleta e preparo de informações; cumprir o que determina os arts. 247 e 253, bem como corroborar no atendimento aos arts. 212 e 242 todos do Regimento Interno da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelo registros fotográficos; acompanhamento dos acontecimentos de interesse público, divulgados pelos veículos de comunicação; manutenção do site oficial do Poder Legislativo e relações de modo geral.

d) **Unidade de Controle Interno:** atribuições: coordenar no âmbito do Poder Legislativo as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a interlocução com o Poder Executivo nos termos do parágrafo único do artigo 7º da Lei Municipal n.º 353/2007; apoiar as atividades do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; assessorar a Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, inclusive expedindo relatórios para tomadas de providências; avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento do Poder Legislativo; exercer o acompanhamento sobre a observância aos limites legais constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão; aferir a destinação de recursos oriundos de alienação de ativos; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal; manifestar-se, quando solicitado pela Secretaria Administrativa e Financeira, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; avaliar e propor a melhoria da gestão da informação e processamentos eletrônicos; alertar formalmente a Presidência da Câmara sobre a ocorrência de qualquer ato ou fato ilegal, ilegítimo ou antieconômicos ou qualquer fato apurado e que resulte em prejuízo ao Erário; revisar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo.

e) **Assessoria de Imprensa:** atribuições: Planejar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades relacionadas com assessoria de imprensa e comunicação da Câmara Municipal; projetar a imagem da Câmara Municipal perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as comissões Permanentes e outras, e com os Vereadores; elaborar roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio; responsabilizar-se pelo atendimento a representantes da imprensa; coordenar eventos relativos a atividades da imprensa; elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal; acompanhar as Sessões da Câmara Municipal e acompanhar a Presidência, Membros da Mesa e Vereadores em eventos, quando necessário; manter atualizado o “Site” da Câmara Municipal com a divulgação de todas as atividades, inclusive com pasta individual das atividades de cada vereador; responsabilizar-se pelo envio de correspondência com respostas às reivindicações feitas por munícipes; elaboração de síntese de matérias políticas e realizações de interesse e relevância do município de Paranatinga e de outros municípios que possam ser de interesse local;

II - **Plenário:** Especificadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

III - **Comissões:** Especificadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

IV - **Mesa Diretora:** Especificadas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara, cumuladas com a direção direta dos órgãos dispostos nas alíneas abaixo:

a) **Secretaria Financeira:** atribuições: efetuar os registros contábeis, orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente; elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros e livros; organizar e elaborar balanços e balancetes; preparar relatórios sobre movimento sintético e analítico da receita, despesa e demais informes estatísticos sobre as atividades do departamento; responsabilizar-se por todos os serviços precípuos de uma tesouraria; programar, controlar e analisar os compromissos de pagamento da Câmara Municipal; proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução; efetuar a apuração de gastos de todo gênero e seus limites; observar o art. 250 e 252 do regimento Interno da Câmara Municipal; proceder à emissão de empenhos, anulações, inscrição, liquidação e controle da despesa; elaborar e acompanhar todas as peças contábeis e financeiras exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de Mato Grosso; receber, guardar e movimentar valores; receber, guardar e devolver cauções e fiança; receber e conferir a receita da Câmara Municipal; manter o registro e controle das contas e depósitos bancários; efetuar e controlar todos os pagamentos da Câmara Municipal; fazer contatos com entidades bancárias e dar manutenção nas contas bancárias; conferir prestações de conta; efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa; fazer previsões de prioridade para o desembolso de recursos; auxiliar na divulgação dos dados contábeis por todos os meios; executar outras atividades correlatas ao controle contábil e financeiro; manter cópias de segurança dos dados; alertar para possíveis riscos e tendências financeiras; auxiliar a Comissão de Controle Patrimonial na gestão dos bens da Câmara Municipal, bem como, é responsável pela manutenção de arquivo geral de documentos; promover a gestão dos recursos humanos e processamento da folha de pagamento em co-participação com a Secretaria Administrativa; promover a gestão de compras, auxiliar no que couber a Comissão Permanente de Licitações na realização e guarda dos processos licitatórios; planejar, controlar e fiscalizar as atividades relativas aos veículos e motoristas; controlar e fiscalizar os materiais a disposição no almoxarifado; manter ambiente adequado para o trabalho de todos os servidores, coordenando os serviços de limpeza e de manutenção geral; programar; providenciar manutenção e reparo dos equipamentos eletro-eletrônicos; responsabilizará com auxílio do Assessor Legislativo o atendimento aos arts. 211 Parágrafo Único e 243 do Regimento Interno da Câmara Municipal; apoio aos vereadores; apoio na execução de atividades de todo o gênero; manter os atos de publicidade na imprensa Oficial ou no local de praxe; executar a auditoria interna permanente e, ainda, executar as decisões da Mesa Diretora e executar as decisões do Presidente da Câmara.

a.1) **Assessoria Contábil:** atribuições: promover a escrituração financeira e contábil da Câmara Municipal incluindo seus balancetes, balanço geral, relatórios fiscais; auxiliar as atividades do controle externo e interno; observar no exercício das atribuições a disposições da Lei Federal n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000, Lei Federal n. 8.666/93 e normas expedidas pelo TCE/MT; alimentar a base de dados relativo as informações prestadas por meio eletrônico ao TCE/MT e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial alertando formalmente a Presidência, Secretaria Administrativa e Financeira e Secretaria de Controle Interno, sobre qualquer fato que revele desequilíbrio financeiro, ilegalidade ou prejuízo ao Erário.

b) **Secretaria Administrativa:** compete a execução das atividades ligadas à administração geral da Câmara, especialmente as de preparação, publicação e expedição da correspondência e dos atos oficiais; recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento definitivo dos documentos da Câmara; recrutamento, seleção, regime jurídico, controle funcional e financeiro, relativo às atividades de pessoal; administração e gerenciamento do sistema de comunicação interna; executar políticas que favoreçam a eficiência e a modernização administrativa dos serviços; co-participar da organização e coordenação de festas, festividades, recepções a autoridades e convidados e em outros eventos dos quais a Câmara seja participante; responsabilizará com auxílio do Assessor Legislativo o atendimento aos arts. 211 Parágrafo Único e 243 do Regimento Interno da Câmara Municipal. É desta pasta o encargo de gerenciamento dos recursos humanos, assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal; a co-participação na administração financeira; a execução das atividades relativas aos direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência e demais assuntos relacionados aos prontuários dos serviços a promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais.

b.1) **Assessoria Legislativa:** atribuições: coordenar a execução de todo o processo legislativo, estabelecendo um controle de procedimentos que garantam a publicidade, legitimidade e finalidade dos atos legislativos; corroborar na realização, acompanhamento e fiscalização das sessões ordinárias, extraordinárias, públicas e secretas; reuniões; posse; atos solenes; destituições; convocações; licenças; lavratura de atas; manutenção da ordem do dia; acompanhamento dos projetos de leis; propostas legislativas; emendas e demais proposições; acompanhar o cumprimento irrestrito da Lei Orgânica do município e pela correta e fiel aplicabilidade do regimento Interno da Câmara quando da feita das leis e atos normativos; ordenar a biblioteca da Câmara Municipal, incluindo informes para pesquisa e outros; controle, registro e fiscalização do processo legislativo de qualquer espécie ou gênero; acionar a Assessoria Jurídica de que dispõe o Poder Legislativo para corroborar na aplicação da boa técnica legislativa; cumprir o que determina os arts. 128 e 248 do Regimento Interno da Câmara Municipal; proporcionar ao Secretário Administrativo Financeiro o atendimento ao Parágrafo Único dos arts. 211 e 243 ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal; dar execução as determinações e diretrizes legislativas previamente estabelecidas pelo Presidente da Câmara; auxiliar as atividades precípua das Comissões; auxiliar as atividades precípua em Plenário.

Art. 22 – Em atendimento ao disposto no *caput* do art. 5º desta Lei, as atribuições, competências e grau de escolaridade de cada servidor do quadro efetivo que compõe a estrutura organizacional da Câmara Municipal, São:

I – **Agente de Segurança** (Padrão 01): atribuições: serviços de vigilância do imóvel onde se situa a sede da Câmara Municipal de Paranatinga, bem como todos os bens móveis e documentação existente na parte interna desse imóvel, protegendo-a contra roubo, furto, depredação ou qualquer tipo de violação, depreciação ou lapidação dos patrimônios do legislativo de modo geral; bem como manter a ordem interna, inclusive acionado os serviços policiais em caso de perigo iminente; controlar entrada de veículos no recinto interno; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Características específicas: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

II – **Agente de Serviços Gerais** (Padrão 02): atribuições: manter todos os ambientes em perfeito funcionamento; promover a limpeza de todo o imóvel e seus móveis; manter todos os ambientes higienizados; utilizar e armazenar corretamente os produtos químicos utilizados; recolher periodicamente o lixo a parte externa da sede da Câmara; utilizar-se de luvas e equipamentos necessários a preservação de sua saúde; estar atento para a correta limpeza dos aparelhos eletro-eletrônicos evitando danos materiais e físicos durante o processo de limpeza; comunicar o Gerente Administrativo quando verificar algum defeito na parte elétrica, hidráulica ou estrutural da sede; manter o jardim em perfeito estado e disponibilizar café e água gelada durante todo o expediente; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

III – **Agente Administrativo** (Padrão 03): atribuições: as atribuições dos agentes administrativos são caracterizadas como: a) gerais e b) específicas; sendo a) gerais: digitar, operacionalizar aparelho de fax; datilografar; arquivar e registrar; ordenar documentos; efetuar serviços externos; auxiliar na elaboração de serviços internos; redigir documentos adequadamente; calcular valores de forma correta; entregar os serviços solicitados no tempo solicitado; primar pela qualidade e eficiência no serviço público; zelar por todos os equipamentos e móveis, atender ao público; b) específica: são atribuídas conforme a finalidade do órgão a que estiver lotado segundo a distribuição interna realizada pelo Secretário Administrativo e Financeiro, sendo vedado a escolha ou preterimento de órgão sob qualquer pretexto.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Médio completo, ou cursando o último ano do ensino médio.

b) - Característica específica: Há necessidade de conhecimento em informática.

IV – **Motorista** (Padrão 04): atribuições: promover a manutenção nos veículos da entidade, especialmente aquele que estiver sob sua responsabilidade; somente dirigir o veículo em condições seguras, levando-se em consideração seu estado físico e psicológico; atentar para o não recebimento de multas de trânsito de todo gênero; responsabilizar pela sua própria segurança e demais passageiros do veículo em que estiver como condutor, somente dirigir em condições climáticas favoráveis; respeitar incondicionalmente as regras de trânsito; sempre transitar com veículos contendo todos os equipamentos de segurança necessários; manter por meio de relatório controle de saídas e chegadas do veículo, sendo que neste deverá conter: a) data e hora da saída e chegada., b) quilometragem de saída e chegada., c) nível de combustível de saída e chegada e d) local e assunto de destino; manter-se vigilante e sempre informar ao Gerente Administrativo quanto a real condição dos documentos do veículo; no exercício da função sempre estar habilitado, sendo que essa nunca poderá estar vencida; sempre utilizar lentes corretoras na hipótese de obrigatoriedade; utilizar para serviço público apenas veículo oficial; sempre utilizar veículo oficial mediante autorização e para fins restritos do serviço público; não fornecer caronas sob qualquer pretexto; prestar socorro a acidentados em via terrestre, especialmente se fizer parte do acidente; manter estojo com produtos de primeiros socorros sempre a disposição no interior do veículo; manter o veículo limpo, especialmente em sua área interna; nunca dirigir sobre efeitos de álcool ou psicotrópicos ingeridos em qualquer quantidade; ser adepto da direção preventiva; atender as determinações e diretrizes do Secretário Administrativo e Financeiro.

a) - Escolaridade exigida: Ensino Fundamental incompleto.

b) - Característica específica: possua Carteira Nacional de Habilitação para carros de passeio (CNH categoria “B”), e manter-se habilitado enquanto estiver no cargo.

V- Contador - atribuições: promover a escrituração financeira e contábil da Câmara Municipal incluindo seus balancetes, balanço geral, relatórios fiscais; auxiliar as atividades do controle externo e interno; observar no exercício das atribuições a disposições da Lei Federal n. 4.320/64, Lei Complementar n. 101/2000, Lei Federal n. 8.666/93 e normas expedidas pelo TCE/MT; alimentar a base de dados relativo as informações prestadas por meio eletrônico ao TCE/MT e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial alertando formalmente a Presidência, Secretaria Administrativa e Financeira e Controlador interno, sobre qualquer fato que revele desequilíbrio financeiro, ilegalidade ou prejuízo ao Erário

a) Escolaridade Exigida: superior na área contábil

b)- Característica específica: possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo e inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

VI- Controlador Interno: atribuições: coordenar no âmbito do Poder Legislativo as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a interlocução com o Poder Executivo nos termos do parágrafo único do artigo 7º da Lei Municipal n.º 353/2007; apoiar as atividades do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; assessorar a Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal; interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; medir a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, inclusive expedindo relatórios para tomadas de providências; avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento do Poder Legislativo; exercer o acompanhamento sobre a observância aos limites legais constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão; aferir a destinação de recursos oriundos de alienação de ativos; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal; manifestar-se, quando solicitado pela Secretaria Administrativa e Financeira, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa, inexigibilidade e de seus contratos; avaliar e propor a melhoria da gestão da informação e processamentos eletrônicos; alertar formalmente a Presidência da Câmara sobre a ocorrência de qualquer ato ou fato ilegal, ilegítimo ou antieconômicos ou qualquer fato apurado e que resulte em prejuízo ao Erário; revisar e emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo.

b) Escolaridade Exigida: Superior completo em Direito, Economia, Contabilidade ou Administração.

b)- Característica específica: possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

Art. 23 - As atribuições e competências de cada cargo comissionado que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal, são:

I – Gerente de Atendimento ao Cidadão: (Padrão 05): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea “c” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

II – Assessor Legislativo (Padrão 06): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea “b.1” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

III- Assessor de Imprensa

a)- Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

IV– Controlador Interno: (Padrão 07): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea “d” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Superior.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

V– Assessor Contábil (Padrão 07): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea “a.1” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

VI– Assessor de Gabinete: (Padrão 08): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea “a” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Médio Completo.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

VII- Secretário Administrativo (Padrão 09): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea “b” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

VIII - Secretário Financeiro (Padrão 09): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso IV, alínea “a” desta Lei.

a)- Escolaridade exigida: Ensino Médio completo.

b)- Característica específica: Possua desenvoltura e habilidades voltadas as atribuições do cargo.

IX – Assessor Jurídico (Padrão 09): atribuições: se responsabilizar diretamente pela perfeita execução de todas as atividades previstas no art. 21, inciso I, alínea “b” desta Lei.

a) - Escolaridade exigida: Bacharel em Direito.

b)- Características específicas: Há necessidade de ser inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil e manter-se habilitado enquanto estiver no cargo, bem como se aplica ao mesmo as disposições conditas no Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - São extintos todos os cargos, empregos públicos ou funções gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Paranatinga-MT., anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º - É estabelecida, a garantia de aproveitamento imediato dos servidores concursados nos cargos iguais ou semelhantes, criados por esta Lei.

§ 2º - Aos servidores nomeados para cargo de confiança anterior a vigência desta Lei aplica-se a regra do parágrafo anterior apenas no que tange ao aproveitamento e não a garantia.

Art. 25 – A carga horária normal dos cargos de provimento efetivo ou em comissão é flexível, nos seguintes termos:

§ 1º - Mediante acordo trabalhista previamente estabelecido, a Mesa Diretora poderá também estender ou reduzir a jornada de trabalho dos seus servidores através de “Compensação de Horas”, desde que o faça alternando o excesso de serviço num período com a respectiva ampliação ou redução no dia, semana ou mês seguinte ao evento; de forma proporcional e equilibrada, especialmente quando se tratar de eventos de força maior, prazos para execução de serviços, calamidade pública, cumprimento de metas e realização de sessão legislativa.

§ 2º - Mediante Portaria, a Mesa Diretora poderá estabelecer turno único de trabalho em virtude de possível racionamento de energia elétrica ou outro fator similar, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público município, em especial àqueles garantidos pelo Poder Legislativo.

Parágrafo Único – No caso de estabelecimento de turno único, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor.

Art. 26 - A carga horária do assessor jurídico poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara.

Art. 27 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 28 - Os servidores efetivos, contribuirão para o Regime Próprio de Previdência Municipal de Paranatinga, os demais ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 29 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as disposições da Lei nº 729/2011.

Paranatinga-MT, 30 de março de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:63B091C6

GABINETE DO PREFEITO
LEI N 896 DE 09 DE ABRIL DE 2012

"altera a redação do artigo 3º § 1º, e artigo 19 da Lei 895/12, e da outras providências".

O Prefeito do Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em específico ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

Art. 1º - o inciso 1º do artigo 3º da Lei 895/12 passa a ter a seguinte redação:

§ 1º - É o seguinte o quadro de cargos de provimento efetivo e suas respectivas remunerações, classe a classe:

PADRÕES	CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS - CLASSES						CARGA HORARIA
			A 0 a 4 Anos	B 5 a 8 anos	C 9 a 12 anos	D 13 a 16 anos	E 17 a 20 anos	F A partir de 24 anos	
1	Agente de Segurança Salário inicial: R\$ 1139,78	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
2	Agente de Serviços Gerais Salário inicial: R\$1253,69	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
3	Agente Administrativo Salário inicial: R\$ 1410,47	04	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
4	Motorista Salário inicial: R\$ 1965,18	02	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
75	Controlador Interno Salário inicial R\$ 2.300,00	001	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s
76	Contador Salário inicial R\$ 2.600,00	001	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	1.40%	1.50%	40 h/s

Art. 2º o artigo 19 da Lei 895/12 passa a ter a seguinte redação:

Art. 19 - O Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão (CC) será composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

PADRÃO	CARGOS	VAGAS	Remuneração R\$
1	Gerente de Atendimento ao Cidadão	02	1.300,00
2	Assessor de Imprensa	01	1.500,00
3	Assessor Legislativo	01	2.300,00
3	Controlador Interno Legislativo	01	2.300,00

4	Assessor Contábil	01	2.600,00
6	Assessor de Gabinete	01	3.500,00
6	Assessor Jurídico	01	3.500,00
6	Secretário Administrativo	01	3.500,00
6	Secretário Financeiro	01	3.500,00

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

Paranatinga - MT, 09 de Abril de 2012.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:BEA710A1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS RELATÓRIO DE PROJETO EM EXECUÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 45 da LRF									
IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES		DATA DO INÍCIO DA EXECUÇÃO	VALOR DO PROJETO ATIVIDADE	EXECUÇÃO (%)				REC. PRIORIZADO P/ 2012	
				ATÉ 2011	ATÉ MARÇO 2012	PREVIS. P/ 2012	PREVIS. P 2013	CONSERV. PATRIMÔNIO	PROJETOS EM EXECUÇÃO
1	Pavimentação Asfáltica e drenagem superficial - bairros diversos - Contrato 261/09	03/11/2009	R\$ 1.033.009,23	99,44	-	0,56			
2	Infra-Estrutura de drenagem urbana - Ruas e Avenidas diversas - Contrato 303/09	19/02/2010	R\$ 1.312.287,60	80,51	3,91	15,58			
3	Construção de Escola de Ensino Infantil - Contrato 246/09	18/11/2009	R\$ 954.924,20	70,00	5,00	25,00			
4	Construção da Piscina Pública - Contrato 240/09	01/10/2009	R\$ 224.921,12	-	-	100,00			
5	Hospital Vale do Guaporé - Ampliação e Reforma	18/07/2008	R\$ 1.496.835,14	74,69	-	25,31			
6	Áreas Urbanas do Município - Construção de Casas Populares	14/07/2008	R\$519.515,28	95,00	-	5,00			
7	Construção 62 Unidades Habitacionais 212/09	18/06/2010	R\$ 899.587,88	82,26	-	17,74			
8	Ampliação e Reforma Escola Sanaria 055/2010	05/04/2010	R\$ 328.080,34	100,00	-	-			
9	Pavimentação Asfáltica e drenagem superficial - Contrato 89/2010	03/11/2010	R\$ 310.506,59	99,43	-	0,57			
10	Ampliação e Reforma Escola cirila 187/2010	20/12/2010	R\$ 171.355,78	100,00	-	-			
11	Implantação Portal e Muro Lar do Idosos 162/2010	08/10/2010	R\$ 48.125,61	100,00	-	-			
12	Construção banheiros Praça Miguel Gajardoni 133/2010	12/08/2010	R\$ 153.849,66	100,00	-	-			
13	Pav. asfáltica e drenagem de águas pluviais nas ruas e av. da cidade Contrato 135/2010	03/11/2010	R\$ 2.014.995,63	98,40	-	1,60			
14	Serviços de Terraplanagem e pav. asfáltica no Resi. São Cristovão - Contrato 213/2010	18/06/2010	R\$ 159.150,41	96,46	-	3,54			
15	Construção de meio fiome sarjetas nas ruas e aveidas do município -Contrato 007/2011	15/02/2011	R\$ 130.462,00	88,59	-	11,41			
16	Terraplanagem e pav. Asfáltica nas ruas e av. do município - Contrato 005/2011-Lote 02	12/11/2010	R\$ 1.317.309,27	100,00	-	-			
17	Construção de meio fio e sarjetas nas Ruas e Avenidas do Município - 185/2010	20/12/2010	R\$ 94.854,04	100,00	-	-			
18	Pav. Asfáltica e drenagem superficial/subterranea nas vias urbanas do município-171/08	10/09/2008	R\$ 1.580.701,69	98,60	-	-			
19	Construção de ginásio poliesportivo - 070/2011	28/06/2011	R\$ 2.135.480,66	10,23	8,22	81,55			
20	Pavimentação asfáltica/PACC - 065/2011	15/06/2011	R\$ 43.504,44	100,00	-	-			
21	Construção de bueiro na Av. americo mazete - 078/2011	15/06/2011	R\$ 54.400,00	100,00	-	-			
22	Costrução de Escola Ensino Infantil - 020/2012	19/03/2012	R\$ 1.199.873,02	-	-	100,00			
23	Construção e Reforma Escola Ovideo Miranda Brito - 011/2012	13/02/2012	R\$ 247.121,43	-	-	100,00			
24	Reforma da Escola Arlindo Antônio Nogueira - 014/2012	23/03/2012	R\$ 125.657,73	-	-	100,00			
25	Reforma da Escola Alcides Franco da Rocha - 116/2011	23/12/2011	R\$ 149.373,62	85,50	-	14,50			
26	Construção de meio fio e sarjetas nas Ruas e Avenidas do Município - CC 003/2011	27/09/2011	R\$ 1.436.113,91	22,42	4,88	72,70			

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3BEF9BF0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL N° 002/2012

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no uso de suas atribuições legais faz saber que fará realizar neste Município Processo Seletivo Simplificado de Títulos e Prova de Múltipla Escolha para contratação temporária, nos termos do presente Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
2. Os cargos, vagas, abrangência, escolaridade mínima exigida, carga horária e vencimento são os constantes do anexo I deste Edital.

3. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do anexo II deste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial, cabendo ao candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

II - DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO.

1. Regime Jurídico Administrativo Especial. Com base na Lei Municipal nº 018/1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos-MT e suas alterações, Lei nº 026/2001, Lei 270/2009 e posteriores alterações do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica, Lei 352/2011 – PCCS Saúde e alterações, Lei 383/2012 – PCCS – Geral.
2. O Regime Previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social
3. Local de Trabalho: Definido no anexo I, deste Edital.
4. O prazo de contratação poderá ser de até Dezembro de 2012.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino.
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir na data da inscrição idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
6. Estar ciente que deverá possuir na data da inscrição a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
9. Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho, estipulada no anexo I deste edital.
10. Haver concluído a escolaridade exigida para cada cargo.

IV - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT.
2. As inscrições se realizarão no período de 12/04/2012 a 20/04/2012.
3. As inscrições serão realizadas no horário: 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas
4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, **fotocópia** dos seguintes documentos:
 - a) Cédula de Identidade (RG) e/ou Carteira Profissional de Conselho de Classe;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
 - d) Se do sexo masculino – Reservista
 - e) CNH para o cargo de motorista – categoria D.
 - f) Comprovante de escolaridade.
5. Após apresentação da documentação exigida o candidato deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declare atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7. Outras informações:
 - a) Não haverá sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
 - b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
 - c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 - d) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.
8. Serão isentas as taxas de inscrição.

V - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.
2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter eliminatório será aplicada para todos os cargos.
3. A prova de múltipla escolha, será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
4. O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para todos os cargos são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
Português	05	4,0	20,0
Matemática	05	4,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	6,0	60,0
Total	20	-	100,0

5. O Conteúdo Programático das Provas para as questões de múltipla escolha encontra-se detalhados no anexo III.

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Porto dos Gaúchos, na Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, localizada em frente à Praça Municipal Leopoldina Wilke s/nº, às 08:00 horas do dia 29.04.2012 e terá duração máxima de 02:30 (duas horas e trinta minutos);
2. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato cabe apresentar o comprovante de Inscrição juntamente com a cédula original de identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRM, CRO, CORECON, CRA, CREA, etc.), não sendo permitido a apresentação de fotocópia ou cópia autenticada.
3. O local, horário de início das provas e o tempo de duração estão estabelecidos acima, no item 01.
4. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação na presença de no mínimo, três candidatos.

5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado seja qual for o motivo alegado.
7. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
8. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta.
9. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
10. O candidato deverá transcrever suas respostas no gabarito de respostas que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica preta ou azul.
11. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no gabarito de respostas.
12. Não serão computadas questões não assinaladas no gabarito de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
13. Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.
14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o gabarito de respostas.
15. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, conforme modelo anexo IV.
16. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido.
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.
 - c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e Documento de Identidade exigida.
 - d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
 - e) Ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.
 - f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
 - g) Não devolver o gabarito de respostas.

VIII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA

1. A Avaliação Médica é parte integrante do Processo Seletivo Público Simplificado, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados por médicos da municipalidade de Porto dos Gaúchos.
3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.
4. O Departamento de Pessoal determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico da municipalidade e dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
7. Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:
 - a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
 - b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
 - c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado por Médico.
8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo;
2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e ou pela soma dos pontos dos títulos apresentados para o cargo de professor e monitor esportivo;
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente ao candidato que:
 - a) Obter maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
 - b) Obter maior pontuação na prova de português.
 - c) Maior idade.
4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial.
5. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item XII, dos portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

XI - DOS RECURSOS

1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, segundo modelo constante no anexo IV, sobre:
 - a) às inscrições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do edital do deferimento das inscrições;
 - b) a Relação dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da contagem dos títulos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
3. Os recursos deverão ser protocolados pelos candidatos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas conforme datas do anexo II e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo anexo IV.
4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

5. Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a aplicação das provas e julgamento apresentados aos recursos protocolados com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e títulos.

XII - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 01 (um).
2. O candidato portador de deficiência deverá declarar no momento da inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
3. O candidato com necessidades especiais que no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
4. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, até o último dia útil após o encerramento das inscrições.
5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
6. O candidato com necessidades especiais se aprovado, quando de sua contratação, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.
7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão revertidas aos demais selecionados, com a estrita observância da ordem de classificação.
8. As pessoas portadoras com necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
9. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

XIII - DO DESLIGAMENTO:

1. A administração pública poderá rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:
 - a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;
 - b) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública;
 - c) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
 - d) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente pela Prefeitura Municipal.
3. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
4. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
5. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
6. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos relacionados no Anexo V, deste edital.
7. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura de Porto dos Gaúchos, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado junto a Secretaria Municipal de Administração.
8. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até Dezembro de 2012, contados da data da homologação do resultado final.
9. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal é facultado a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
11. Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos I à VIII.
12. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal desta cidade e no endereço eletrônico: www.amm.org.br, jornal oficial.
13. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações que vierem a ser publicados relativos a este Processo Seletivo Simplificado elaborado pela Comissão com aquiescência da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
14. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Porto dos Gaúchos-MT, 11 de Abril de 2012.

OLGA DILLENBURG REZER

Presidente da Comissão

CARMEN LIMA DUARTE

Prefeita Municipal

ANEXO I**CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO.**

SECRETARIA DE SAÚDE – SEDE MUNICÍPIO						
Cargo	Nº de vagas	Nº de vagas PNE	Escolaridade mínima	Abrangência	Carga horária semanal	Vencimento
Dentista	01	-	Ensino Superior com CRO	PSF Arinos	40 horas	3.311,12
Recepcionista	01	-	Ensino Médio Completo	PSF Arinos	40 horas	678,46
Agente de Saúde Ambiental	01	-	Ensino Médio Completo	Vigilância Ambiental	40 horas	678,46
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO DE ESPORTES						
Cargo	Nº de vagas	Nº de vagas PNE	Escolaridade mínima	Abrangência	Carga horária semanal	Vencimento
Apoio Administrativo B (serviços gerais)	01	-	Ensino Médio Completo	Departamento de Esportes	30 horas	719,40
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – ESCOLA MUNICIPAL VALSIR ANDRÉ FERRARINI						
Cargo	Nº de vagas	Nº de vagas PNE	Escolaridade mínima	Abrangência	Carga horária semanal	Vencimento
Motorista (Habilitação Categoria D)	01	-	Ensino Fundamental Completo	Linha: Mad. Décio a Escola Munic. Valsir André Ferrarini	40 horas	919,26
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – COMUNIDADE NOVO PARANÁ						
Cargo	Nº de vagas	Nº de vagas PNE	Escolaridade mínima	Abrangência	Carga horária semanal	Vencimento
Motorista (Habilitação Categoria D)	01	-	Ensino Fundamental Completo	Linha: Batelão a Novo Paraná	40 horas	919,26

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11.04.2012	09:00 horas	Publicação do Edital 001/2012 de Abertura do Processo Seletivo	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
12.04.2012 a 20.04.2012	Das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo	Prefeitura Municipal, situada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, Porto dos Gaúchos-MT.
24.04.2012	09:00 horas	Publicação do Edital de Homologação das inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
25.04.2012	Das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
26.04.2012	09:00 horas	Decisão dos recursos interpostos conta o Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
26.04.2012	09:00 horas	Publicação da decisão dos recursos interpostos sobre as inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
29.04.2012	08:00 horas	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke
03.05.2012	09:00 horas	Publicação da relação de candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
04.05.2012 a 07.05.2012	Das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas	Prazo para recursos interpostos sobre a relação de candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.
08.05.2012	09:00 horas	Divulgação da decisão quanto aos recursos interpostos	Prefeitura Municipal.
08.05.2012	09:00 horas	Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
09.05.2012	09:00 horas	Edital de resultado final	Prefeitura Municipal
09.05.2012	09:00 horas	Publicação do Edital de resultado final	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.
09.05.2012	09:00 horas	Ato de Homologação e sua publicação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal ou ainda endereço eletrônico: www.amm.org.br , jornal oficial.

ANEXO III**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA****ENSINO FUNDAMENTAL:**

Português: Interpretação de Texto; Classificação da Sílabla Tônica; Crase; Pontuação e Acentuação; Pronomes, ortografia, singular e plural, Concordância Verbal e Concordância Nominal.

Matemática: Sistema de Medidas; Operações com Números Decimais; Operações com Frações; Juros simples, Porcentagem e Regra de Três; Problemas Envolvendo as Quatro Operações.

ENSINO MÉDIO:

Português: Interpretação de texto verbal e/ou não-verbal, tipos textuais, figuras de linguagem, Pontuação, Acentuação gráfica, frase; oração, período, concordância verbal, concordância nominal, coesão e coerência, e ortografia.

Matemática: Medidas de comprimento e volume; Regra de três; Porcentagem, Juros Simples e Compostos, Equações do 1º e 2º graus; Problemas Envolvendo as Quatro Operações.

ENSINO SUPERIOR:

Português: Interpretação de texto verbal e/ou não-verbal, tipos textuais, figuras de linguagem, Pontuação, Acentuação gráfica, frase; oração, período, concordância verbal, concordância nominal, coesão e coerência, e ortografia.

Matemática: Medidas de comprimento e volume; Regra de três; Porcentagem, Juros Simples e Compostos, Equações do 1º e 2º graus; Problemas Envolvendo as Quatro Operações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Agente de Saúde Ambiental: Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; promoção, prevenção e proteção à saúde; princípio e diretrizes do SUS; Controle Social; Atribuições específicas do agente de endemias; Forma de transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito; normas técnicas; Programa Nacional do controle da dengue.

Cargo: Dentista

Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080/90 e 8.142/90; Programas e estratégias de saúde da família; métodos de controle de infecção e esterilização, proteção profissional e do paciente; exames clínicos e laboratoriais, progressão da cárie dentária e suas seqüelas; exodontia; Manifestações orais de doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; lesões inflamatórias dos maxilares; aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares; Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista.

Cargo: Motorista

Regulamento do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomustível e Tri-comustível, Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburador Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos De Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos.

Recepcionista:

Noções de relações públicas. Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções de estoque. Noções de higiene e limpeza. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de comunicação pelo MSN. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas

Cargo: Apoio Administrativo Educacional “B” (Serviços Gerais)

Questionamentos acerca da área de atuação, bem como produtos que deverão ser aplicados na manutenção e conservações de bens móveis e manutenção de imóveis; Limpeza e conservação de jardins, parques, poda de árvores; Serviços de auxílio nas atividades de carpintaria, marcenaria, serralheria, serviços elétricos e hidráulicos; Guarda e conservação de ferramentas, utensílios, aparelhos e equipamentos utilizados utilizados nas atividades.

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de ____.

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos.

Referente: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado- Edital nº 001/2012

- () Inscrições.
() Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.
() Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
() Outros _____

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo de _____, R.G nº _____ e CPF nº _____, inscrito sob o nº _____, no Processo Seletivo Simplificado desta Prefeitura, venho através deste, solicitar:

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Carimbo com nº de protocolo da Prefeitura

Atenciosamente,

(assinatura candidato)

ANEXO V
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

(FOTOCÓPIAS)

Ø CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
Ø CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
Ø TÍTULO DE ELEITOR
Ø COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.
Ø CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)
Ø CARTEIRA DE TRABALHO
Ø PIS OU PASEP
Ø NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO
Ø COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO e ou CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
Ø COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA EM NOME DO CANDIDATO
Ø CERTIDÃO E CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS
Ø CARTEIRA DE VACINAÇÃO
Ø OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO
Ø RESERVISTA.
Ø OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.
Ø CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.
Ø OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.
Ø CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.

(ORIGINAIS)

Ø ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL
Ø CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS
Ø DECLARAÇÃO DE BENS
Ø DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

ANEXO VI
REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL

Nome do candidato _____
Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem REQUERER vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() Não necessita de prova ou tratamento especial.
() Necessita de prova especial (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Porto dos Gaúchos-MT, ____/____/____.

(assinatura candidato)

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 001/2012, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Atribuições do Agente de Saúde Ambiental: Executar serviços que compreende o cargo a que se destina como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde; 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 Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Atribuições do Apoio Administrativo B (serviços gerais): Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, limpeza de áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

Atribuições do Dentista: Executar serviços de odontologia, empregando processos de rotina e ou específicos, para possibilitar a promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal individual ou coletiva, tais como: examinar os dentes e cavidade bucal, para verificar presença de cáries e outras afecções, aplicar anestésias, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática e tratar de infecções da boca, ministrar palestras em escolas e outros locais a serem definidos visando a promoção e a prevenção da saúde bucal, prescrever e administrar medicamentos, exercer outras atribuições da mesma natureza e grau de complexidade, de acordo com determinação superior, manter limpo, organizado e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

Atribuições do Motorista:

Conduzir o veículo com prudência, manter o veículo limpo e com as revisões em dia (óleo, água, filtro, pneus, etc.), informar a Secretaria Municipal de Educação quaisquer reformas ou consertos necessários para condução do veículo com segurança, preencher a ficha de controle de movimentação do veículo diariamente; receber os alunos sempre nos horários pré-estabelecidos; transportar os alunos com segurança; respeitar e ser responsável pelos alunos enquanto estiverem sobre seus cuidados.

Atribuições do Recepcionista:

Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações. Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais. Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida. Presta informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário. Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Opera o Sistema de Cadastro do GIL (gerenciamento de informações locais).

Publicado por:
Olga Dillenburg Rezer
Código Identificador:2F979146

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X

COMPARATIVO DA RECEITA ORÇADA COM A ARRECADADA

Exercício: 2011

ANEXO 10 - LEI Nº 4.320/64				R\$ 1,00
TÍTULOS	ORÇADA R\$	ARRECADADA R\$	DIFERENÇA R\$	
			PARA MAIS	PARA MENOS
RECEITAS CORRENTES	8.989.225,80	10.793.545,39	1.804.319,59	0,00
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	356.840,85	297.689,71	0,00	59.151,14
IMPOSTOS	346.255,84	289.885,41	0,00	56.370,43
IMPOSTO SOBRE PATRIMÔNIO E A RENDA	276.663,24	229.452,17	0,00	47.211,07
IMP. S/ A PROP.PREDIAL E TERRITORIAL - IPTU	37.088,76	7.678,76	0,00	29.410,00
Imposto sobre a Propr.Predial e Territorial Urbana -IPTU	37.088,76	7.678,76	0,00	29.410,00
IMP. S/ RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA	177.153,35	186.837,79	9.684,44	0,00
Imposto de Renda Retido na Fonte s/ rendimento do trabalho	177.153,35	186.837,79	9.684,44	0,00
IMPOSTOS S/ TRANSM. DE BENS MÓVEIS-ITBI	62.421,13	34.935,62	0,00	27.485,51
Impostos S/ Transm. de Bens Móveis-ITBI	62.421,13	34.935,62	0,00	27.485,51
IMPOSTOS S/ A PRODUÇÃO E A CIRCULAÇÃO	69.592,60	60.433,24	0,00	9.159,36
Impostos s/ Serv. de qualquer natureza- ISSQN	69.592,60	60.433,24	0,00	9.159,36
TAXAS	9.032,51	7.804,30	0,00	1.228,21
TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA	4.036,50	4.354,30	317,80	0,00
Licença p/ Locação e Funcion. (alvara)	4.036,50	4.354,30	317,80	0,00
TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.996,01	3.450,00	0,00	1.546,01
OUTRAS TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	4.996,01	3.450,00	0,00	1.546,01
Serviços Diversos	4.996,01	3.450,00	0,00	1.546,01
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	1.552,50	0,00	0,00	1.552,50
Contribuição de melhoria p/ Expansão de Rede Água Potável	1.552,50	0,00	0,00	1.552,50
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	253.717,03	310.211,70	56.494,67	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	174.500,00	236.881,99	62.381,99	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS DO REGIME PRÓPRIO	174.500,00	236.881,99	62.381,99	0,00
CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO PARA O RPPS	174.500,00	236.881,99	62.381,99	0,00
Contribuição de servidor ativo civil para o RPPS - executivo	170.000,00	229.214,23	59.214,23	0,00
Contribuição de servidor ativo para o RPPS - Legislativo	4.500,00	7.667,76	3.167,76	0,00

CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	79.217,03	73.329,71	0,00	5.887,32
Contribuição para o custeio do serviço de Iluminação Pública	79.217,03	73.329,71	0,00	5.887,32
RECEITA PATRIMONIAL	65.597,79	403.249,70	337.651,91	0,00
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	65.597,79	403.249,70	337.651,91	0,00
REMUNERAÇÃO DE DEPOSITOS BANCÁRIOS	32.597,79	18.801,64	0,00	13.796,15
Remuneração de Depósitos de Recursos não Vinculado	32.597,79	18.801,64	0,00	13.796,15
Remuneração de Outros Depósitos de Rec. não Vinculado	32.597,79	18.801,64	0,00	13.796,15
REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	33.000,00	384.448,06	351.448,06	0,00
Remuneração de Investimento em Renda Fixa	32.000,00	384.448,06	352.448,06	0,00
Remuneração de Investimento em Renda Variável	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	4.657,50	0,00	0,00	4.657,50
Serv. de captação, adução, tratamento, reserva e distribuição de água	4.140,00	0,00	0,00	4.140,00
Serviço de Religamento de Água	517,50	0,00	0,00	517,50
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.274.092,06	9.745.946,50	1.471.854,44	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	8.274.092,06	9.745.946,50	1.471.854,44	0,00
TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	4.798.842,24	6.122.091,55	1.323.249,31	0,00
PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO	3.782.114,60	4.704.496,20	922.381,60	0,00
Cota Parte do Fundo de Part.Municípios - FPM	3.765.551,00	4.681.603,70	916.052,70	0,00
Cota Parte do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR	16.563,60	22.892,50	6.328,90	0,00
TRANSF. DE RECURSOS DA SAÚDE - FUNDO A FUNDO	513.435,00	757.760,73	244.325,73	0,00
PAB - Piso de Atenc. Bas. Fixo	76.252,59	92.890,08	16.637,49	0,00
PACS - Proj. Agentes Comunitária	113.869,67	134.316,00	20.446,33	0,00
Vigilância Sanitária	7.452,00	23.823,06	16.371,06	0,00
Farmácia Básica	21.256,59	22.249,24	992,65	0,00
PSF - Prog. Saúde da Família	238.464,00	255.000,00	16.536,00	0,00
ECD - Ep. e Controle de Doenças	18.880,15	0,00	0,00	18.880,15
Saúde Bucal	37.260,00	39.900,00	2.640,00	0,00
Outras Transf. da Saúde	0,00	189.582,35	189.582,35	0,00
TRANSF. DE REC.DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	27.278,35	113.097,90	85.819,55	0,00
Transf. de Rec. do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	10.078,83	11.325,75	1.246,92	0,00
Programa Bolsa Família/IGD	17.199,52	10.440,90	0,00	6.758,62
Programa Projovem (PBV II)	0,00	16.331,25	16.331,25	0,00
Piso Básico Variável I - ASEF	0,00	12.000,00	12.000,00	0,00
ANEXO 10 - LEI Nº 4.320/64				R\$ 1,00
TÍTULOS	ORÇADA R\$	ARRECADADA R\$	DIFERENÇA R\$	
			PARA MAIS	PARA MENOS
Progr. de Atenção Int. a Família - PAIF (PBF I)	0,00	63.000,00	63.000,00	0,00
TRANSF. DE RECURSOS DO FNDE	224.393,63	329.409,50	105.015,87	0,00
Transferências Salário Educação	45.046,89	55.641,20	10.594,31	0,00
Programa Dinheiro Direto na Escola -PDDE	5.632,93	1.907,10	0,00	3.725,83
Programa Nacional de Alimentação Escola - PNAE	27.212,55	28.740,00	1.527,45	0,00
Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE	146.501,26	243.121,20	96.619,94	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	251.620,66	217.327,22	0,00	34.293,44
ICMS DES. - Transf. Financeira LC87/96	22.516,71	18.416,88	0,00	4.099,83
FEX- Aux. Financ. Fomento Exportação	170.018,46	139.810,71	0,00	30.207,75
FEP - Cota Parte do Fundo Especial Petróleo	58.443,78	58.943,52	499,74	0,00
ISO - Imposto Sobre o Ouro	170,78	0,00	0,00	170,78
SNA - Simples Nacional	470,93	156,11	0,00	314,82
TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	2.531.071,07	2.657.810,68	126.739,61	0,00
PARTICIPAÇÃO NAS RECEITAS DO ESTADO	2.385.511,14	2.588.552,25	203.041,11	0,00
COTA PARTE DO ICMS	2.365.758,25	2.548.269,21	182.510,96	0,00
Cota Parte do ICMS	2.339.764,24	2.507.591,58	167.827,34	0,00
Cota Parte do IPVA	25.994,01	40.677,63	14.683,62	0,00
Cota-Parte da Contribuição de Int. Dom. Econ-CIDE	19.752,89	40.283,04	20.530,15	0,00
TRANSF. DE RECURSOS DO ESTADO- SAÚDE	134.947,44	32.148,55	0,00	102.798,89
Programa de Apoio a Saúde Familiar - PASF	124.597,44	26.400,00	0,00	98.197,44
Outras Transf. Recursos Saúde	10.350,00	0,00	0,00	10.350,00
Saúde Bucal	0,00	1.900,00	1.900,00	0,00
Paici	0,00	3.848,55	3.848,55	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO	10.612,49	37.109,88	26.497,39	0,00
Programa de Apoio a Pessoa Idosa - API	5.306,24	9.105,26	3.799,02	0,00
Programa de Apoio a Pessoa Deficientes - APD	5.306,25	0,00	0,00	5.306,25
Apoio ao Transporte Escolar	0,00	28.004,62	28.004,62	0,00
TRANSF. MULTIGOVERNAMENTAIS	944.178,75	966.044,27	21.865,52	0,00
Transf. de recursos do FUNDEB	944.178,75	966.044,27	21.865,52	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	34.320,57	36.447,78	2.127,21	0,00
MULTAS, JUROS E MORA	2.112,54	8.570,04	6.457,50	0,00
Multas e Juros de Mora de IPTU	112,54	8.391,26	8.278,72	0,00
Multas e Juros de Mora de ISSQN	0,00	2,24	2,24	0,00
Multas e Juros de Mora de Outros Tributos	0,00	176,54	176,54	0,00
MULTAS/JUROS DE MORA DE CONTRIBUIÇÕES	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES PARA O RPPS	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
Multas e Juros de Mora da Contribuição Patronal P/ o RPPS	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Multas e Juros de Mora da Contribuição do servidor P/ o RPPS	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	7.042,91	3.360,13	0,00	3.682,78
INDENIZAÇÕES	4.242,91	0,00	0,00	4.242,91
Outras Indenizações	4.242,91	0,00	0,00	4.242,91
Outras Indenizações - RPPS	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Outras Indenizações	3.242,91	0,00	0,00	3.242,91
RESTITUIÇÕES	2.800,00	3.360,13	560,13	0,00
COMPENSAÇÕES FINANC ENTRE GERAL E RPPS	900,00	0,00	0,00	900,00
Compensações Financ entre RGPS e RPPS	900,00	0,00	0,00	900,00
Outras Restituições	1.900,00	3.360,13	1.460,13	0,00
Outras Restituições RPPS	900,00	0,00	0,00	900,00
Outras Restituições	1.000,00	3.360,13	2.360,13	0,00
RECEITAS DA DÍVIDA ATIVA	13.364,56	13.750,11	385,55	0,00
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	13.364,56	13.750,11	385,55	0,00
Receita da Dívida Ativa Sobre IPTU	13.364,56	12.819,11	0,00	545,45
Receita Dívida Ativa de Outros Tributos	0,00	931,00	931,00	0,00
REC. APORTES P/ AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL RPPS	200,00	0,00	0,00	200,00

Rec Dec Aportes Per Amortiz Def Atuarial - Executivo	100,00	0,00	0,00	100,00
Rec. Dec Aportes Per Amortiz Def Atuarial - Legislativo	100,00	0,00	0,00	100,00
RECEITAS DIVERSAS	11.600,56	10.767,50	0,00	833,06
Outras Receitas	11.600,56	10.767,50	0,00	833,06
RECEITAS DE CAPITAL	583.554,78	318.773,23	0,00	264.781,55
ANEXO 10 - LEI Nº 4.320/64				R\$ 1,00
TÍTULOS	ORÇADA R\$	ARRECADADA R\$	DIFERENÇA R\$	
			PARA MAIS	PARA MENOS
ALIEAÇÃO DE BENS	15.525,00	0,00	0,00	15.525,00
Alienação de Bens Móveis	15.525,00	0,00	0,00	15.525,00
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	568.029,78	318.773,23	0,00	249.256,55
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	568.029,78	318.773,23	0,00	249.256,55
TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	568.029,78	281.255,36	0,00	286.774,42
OUTRAS TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	568.029,78	281.255,36	0,00	286.774,42
DEMAIS TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	568.029,78	281.255,36	0,00	286.774,42
Convênio com o Fundo Mun. Educação e Cultura	0,00	209.880,00	209.880,00	0,00
Convênio com Fundo Municipal de Saúde	0,00	71.375,36	71.375,36	0,00
Outras Transferências de Convênios da União	568.029,78	0,00	0,00	568.029,78
TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS	0,00	37.517,87	37.517,87	0,00
Outras Transferências dos Municípios	0,00	37.517,87	37.517,87	0,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	187.500,00	257.019,99	69.519,99	0,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	183.500,00	251.657,18	68.157,18	0,00
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	183.500,00	251.657,18	68.157,18	0,00
CONTRIBUIÇÃO PREVID.RPPS INTRA-ORÇAMENTÁRIA	183.500,00	251.657,18	68.157,18	0,00
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DO SERVIDOR ATIVO CÍVIL INTRA-ORÇAMENTÁRIA	174.500,00	232.117,10	57.617,10	0,00
Patronal Executivo-Prefeitura	170.000,00	224.449,35	54.449,35	0,00
Patronal - Legislativo	4.500,00	7.667,75	3.167,75	0,00
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENC P AMORTIZ DO DEFICIT ATUARIAL	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Contribuição Prev. Para Amotiz. do Deficit Atua-Executivo	500,00	0,00	0,00	500,00
Contribuição Prev. Para Amotiz. do Deficit Atua-Legislativo	500,00	0,00	0,00	500,00
CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIARIA EM REGIME DE PARCELAMENTO	DE DEBITO8.000,00	19.540,08	11.540,08	0,00
Contribuição previdenciária em regime de parcelamento de débitos	8.000,00	19.540,08	11.540,08	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	4.000,00	5.362,81	1.362,81	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA	4.000,00	5.362,81	1.362,81	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	4.000,00	5.362,81	1.362,81	0,00
MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUIÇÕES	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Multas e Juros de Mora das Contribuições Patronal	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTRAS CONTRIBUIÇÕES	1.000,00	5.362,81	4.362,81	0,00
Multas e Juros de Mora de Outras Contrib- Principal	1.000,00	5.362,81	4.362,81	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-1.188.388,72	-1.420.586,27	0,00	232.197,55
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	-1.188.388,72	-1.411.849,16	0,00	223.460,44
DEDUÇÕES DE IMPOSTOS	-5.388,96	-2.768,93	2.620,03	0,00
DED.IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO E A RENDA	-5.388,96	-2.768,93	2.620,03	0,00
DED.IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA-IP	-5.388,96	-2.768,93	2.620,03	0,00
DED.IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO-IPTU	-5.388,96	-2.768,93	2.620,03	0,00
Ded.Imposto Predial e Territorial Urbano- Renúncia	-5.388,96	-2.768,93	2.620,03	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	-1.182.999,76	-1.409.080,23	0,00	226.080,47
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	-1.182.999,76	-1.409.080,23	0,00	226.080,47
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO	-730.184,78	-901.102,19	0,00	170.917,41
DEDUÇÃO DE RECEITA DE TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO	-730.184,78	-901.102,19	0,00	170.917,41
Dedução de Receita p/Formação do FUNDEB-FPM	-726.872,06	-896.523,80	0,00	169.651,74
Dedução da Receita p/Formação do FUNDEB- ITR	-3.312,72	-4.578,39	0,00	1.265,67
DEDUÇÕES DE RECEITA PARA O FUNDEB-ICMS	-4.503,34	-3.683,28	820,06	0,00
Dedução da Receita p/Formação do FUNDEB-ICMS-Desoneração- LC. 87/96	-4.503,34	-3.683,28	820,06	0,00
DEDUÇÃO DA RECEITA P/FORMAÇÃO DO FUNDEB-ESTADO	-448.311,64	-504.294,76	0,00	55.983,12
DEDUÇÃO DE RECEITA P/FORMAÇÃO DO FUNDEB- TRANSF. DOS ESTADOS	-448.311,64	-504.294,76	0,00	55.983,12
Dedução p/Formação do FUNDEB-ICMS	-443.112,84	-496.159,76	0,00	53.046,92
Dedução p/Formação do FUNDEB-IPVA	-5.198,80	-8.135,00	0,00	2.936,20
DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL	0,00	-8.737,11	0,00	8.737,11
DEDUÇÕES DAS RECEITAS PATRIMONIAIS DE VALORES MOBILIÁRIOS	0,00	-8.737,11	0,00	8.737,11
PERDAS DE INVESTIMENTO	0,00	-8.737,11	0,00	8.737,11
Perda de Investimento em Renda Fixa	0,00	-8.737,11	0,00	8.737,11
TOTAL GERAL.:	8.571.891,86	9.948.752,34	2.482.180,14	1.105.319,66
ANEXO 10 - LEI Nº 4.320/64				R\$ 1,00
TÍTULOS	ORÇADA R\$	ARRECADADA R\$	DIFERENÇA R\$	
			PARA MAIS	PARA MENOS
R E S U M O				
RECEITAS CORRENTES				
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	356.840,85	297.689,71	10.002,24	69.153,38
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	253.717,03	310.211,70	62.381,99	5.887,32
RECEITA PATRIMONIAL	65.597,79	403.249,70	352.448,06	14.796,15
RECEITAS DE SERVIÇOS	4.657,50	0,00	0,00	4.657,50
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.274.092,06	9.745.946,50	1.649.865,91	178.011,47
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	34.320,57	36.447,78	11.748,63	9.621,42
Total das RECEITAS CORRENTES	8.989.225,80	10.793.545,39	2.086.446,83	282.127,24
RECEITAS DE CAPITAL				
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIEAÇÃO DE BENS	15.525,00	0,00	0,00	15.525,00
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	568.029,78	318.773,23	318.773,23	568.029,78
Total das RECEITAS DE CAPITAL	583.554,78	318.773,23	318.773,23	583.554,78
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	183.500,00	251.657,18	69.157,18	1.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	4.000,00	5.362,81	4.362,81	3.000,00
Total das RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	187.500,00	257.019,99	73.519,99	4.000,00
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
Total das RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE				
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	-1.188.388,72	-1.411.849,16	3.440,09	226.900,53

DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL	0,00	-8.737,11	0,00	8.737,11
Total das DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE	-1.188.388,72	-1.420.586,27	3.440,09	235.637,64
TOTAL GERAL	8.571.891,86	9.948.752,34	2.482.180,14	1.105.319,66

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito

GILMAR ZANELIA

Contabilista

Crc Sp-254481/o-6 T-mt

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA

Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:2B5D76D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO 11

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA

ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA			REALIZADA R\$	DIFERENÇA R\$
	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ EXTRAORDIN.	SUPLEMENTARES E TOTAL		
01 - PODER LEGISLATIVO	442.652,57	21.691,91	464.344,48	464.344,06	0,42
01001 - GABINETE DO PRESIDENTE	255.002,99	-33.487,30	221.515,69	221.515,69	0,00
DESPESAS CORRENTES	245.002,99	-23.487,30	221.515,69	221.515,69	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	230.505,00	-21.269,28	209.235,72	209.235,72	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	230.505,00	-21.269,28	209.235,72	209.235,72	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	190.500,00	-11.250,00	179.250,00	179.250,00	0,00
Obrigações Patronais	40.005,00	-10.019,28	29.985,72	29.985,72	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	14.497,99	-2.218,02	12.279,97	12.279,97	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	14.497,99	-2.218,02	12.279,97	12.279,97	0,00
Diárias - Civil	8.000,00	1.280,00	9.280,00	9.280,00	0,00
Material de Consumo	3.497,99	-3.497,99	0,00	0,00	0,00
Indenizações e Restituições	3.000,00	-0,03	2.999,97	2.999,97	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
01002 - SECRETARIA DA CAMARA MUNICIPAL	187.649,58	55.179,21	242.828,79	242.828,37	0,42
DESPESAS CORRENTES	171.649,58	62.160,16	233.809,74	233.809,32	0,42
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	120.932,50	16.569,69	137.502,19	137.502,19	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	108.750,00	21.084,44	129.834,44	129.834,44	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	108.750,00	21.084,44	129.834,44	129.834,44	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ENTID.INTEGR.	-4.514,75	7.667,75	7.667,75	7.667,75	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	12.182,50	-4.514,75	7.667,75	7.667,75	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	50.717,08	45.590,47	96.307,55	96.307,13	0,42
APLICAÇÕES DIRETAS	50.717,08	45.590,47	96.307,55	96.307,13	0,42
Diárias - Civil	5.000,00	1.300,00	6.300,00	6.300,00	0,00
Material de Consumo	12.000,00	13.709,83	25.709,83	25.709,41	0,42
Outros S.Terc.-P.Física	13.650,00	-2.917,40	10.732,60	10.732,60	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	20.067,08	26.564,98	46.632,06	46.632,06	0,00
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	6.933,06	6.933,06	6.933,06	0,00
APOSENTADORIAS E REFORMAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIARIAS - CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PENSÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BENEFÍCIO MENSAL AO IDOSO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÃO A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALÁRIO-FAMÍLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS BENEFÍCIOS DE NATUREZA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUICOES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SENTENCAS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIÁRIAS - CIVIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXILIO ALIMENTACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS PELA HONRA DE AVAIS, GARANTIAS, SEGURO0,0E SIMILARES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS E OUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ARRENDAMENTO MERCANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL	REALIZADA R\$	DIFERENÇA R\$
AUXÍLIO-TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MULTAS, JUROS E CORRECAO MONET	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	16.000,00	-6.980,95	9.019,05	9.019,05	0,00
INVESTIMENTOS	16.000,00	-6.980,95	9.019,05	9.019,05	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	16.000,00	-6.980,95	9.019,05	9.019,05	0,00
Obras e Instalações	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	6.000,00	3.019,05	9.019,05	9.019,05	0,00
02 - GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS	551.064,00	-38.210,31	512.853,69	512.703,69	150,00
02001 - GABINETE DO PREFEITO	471.369,00	9.178,49	480.547,49	480.397,49	150,00
DESPESAS CORRENTES	432.469,00	48.078,49	480.547,49	480.397,49	150,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	248.193,00	-420,26	247.772,74	247.772,74	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	245.993,00	-219,10	245.773,90	245.773,90	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	203.300,00	26.925,50	230.225,50	230.225,50	0,00
Obrigações Patronais	42.693,00	-27.144,60	15.548,40	15.548,40	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	2.200,00	-201,16	1.998,84	1.998,84	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	2.200,00	-201,16	1.998,84	1.998,84	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	184.276,00	48.498,75	232.774,75	232.624,75	150,00
TRANSF.A INST.MULTIG.NACIONAIS	42.000,00	22.037,15	64.037,15	64.037,15	0,00
Contribuições	42.000,00	22.037,15	64.037,15	64.037,15	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	142.276,00	26.461,60	168.737,60	168.587,60	150,00
Diárias - Civil	17.250,00	6.150,00	23.400,00	23.400,00	0,00
Material de Consumo	16.750,00	14.141,60	30.891,60	30.891,60	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	58.500,00	7.540,00	66.040,00	66.040,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	37.400,00	-5.714,00	31.686,00	31.536,00	150,00
Sentenças Judiciais	12.176,00	4.544,00	16.720,00	16.720,00	0,00
Despesas de Exercícios anterio	200,00	-200,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	38.900,00	-38.900,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	38.900,00	-38.900,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	38.900,00	-38.900,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	38.900,00	-38.900,00	0,00	0,00	0,00
02002 - CONTROLARIA GERAL	79.695,00	-47.388,80	32.306,20	32.306,20	0,00
DESPESAS CORRENTES	72.445,00	-40.138,80	32.306,20	32.306,20	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	41.580,00	-10.715,80	30.864,20	30.864,20	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	38.115,00	-10.501,67	27.613,33	27.613,33	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	31.500,00	-3.886,67	27.613,33	27.613,33	0,00
Obrigações Patronais	6.615,00	-6.615,00	0,00	0,00	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E E TEGR.	3.465,00	-214,13	3.250,87	3.250,87	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	3.465,00	-214,13	3.250,87	3.250,87	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	30.865,00	-29.423,00	1.442,00	1.442,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	30.865,00	-29.423,00	1.442,00	1.442,00	0,00
Diárias - Civil	3.780,00	-3.255,00	525,00	525,00	0,00
Material de Consumo	10.500,00	-9.583,00	917,00	917,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	7.350,00	-7.350,00	0,00	0,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	9.135,00	-9.135,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios anterio	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	7.250,00	-7.250,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	7.250,00	-7.250,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	7.250,00	-7.250,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	7.250,00	-7.250,00	0,00	0,00	0,00
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FIPLANEJAMENT	1.530.121E7	-330.389,96	1.199.731,77	1.199.497,73	234,04
03001 - COORDENAÇÃO DA ADMISTRAÇÃO GERAL	971.600,00	-34.575,89	937.024,11	937.024,11	0,00
DESPESAS CORRENTES	956.600,00	-26.075,50	930.524,50	930.524,50	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	321.150,00	130.657,34	451.807,34	451.807,34	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	292.250,00	134.510,23	426.760,23	426.760,23	0,00
Contratação por Tempo Determin	21.000,00	-14.745,21	6.254,79	6.254,79	0,00
Salário Família	3.500,00	-2.226,54	1.273,46	1.273,46	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	262.500,00	133.139,53	395.639,53	395.639,53	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL	REALIZADA R\$	DIFERENÇA R\$
Obrigações Patronais	5.250,00	18.342,45	23.592,45	23.592,45	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ENTID.INTEGR.	28.900,00	-3.852,89	25.047,11	25.047,11	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	28.900,00	-3.852,89	25.047,11	25.047,11	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	635.450,00	-156.732,84	478.717,16	478.717,16	0,00
TRANSF.A INST.MULTIG.NACIONAIS	45.000,00	-24.158,20	20.841,80	20.841,80	0,00
Contribuições	45.000,00	-24.158,20	20.841,80	20.841,80	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	590.450,00	-132.574,64	457.875,36	457.875,36	0,00
Diárias - Civil	3.500,00	-930,00	2.570,00	2.570,00	0,00
Material de Consumo	236.250,00	-105.938,80	130.311,20	130.311,20	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	139.650,00	-51.553,50	88.096,50	88.096,50	0,00
OUTROS SERV. DE TERC. - P. JURÍDICA	0,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	210.950,00	19.347,66	230.297,66	230.297,66	0,00
Despesas de Exercícios anterio	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	15.000,00	-8.500,39	6.499,61	6.499,61	0,00
INVESTIMENTOS	15.000,00	-8.500,39	6.499,61	6.499,61	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	15.000,00	-8.500,39	6.499,61	6.499,61	0,00
Equip.e Material Permanentes	15.000,00	-8.500,39	6.499,61	6.499,61	0,00
03002 - SETOR DE FINANÇAS E CONTROLE	558.521,73	-295.814,07	262.707,66	262.473,62	234,04
DESPESAS CORRENTES	254.481,73	-79.251,95	175.229,78	175.015,58	214,20

PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	109.291,23	-79.997,77	29.293,46	29.273,33	20,13
APLICAÇÃO DIRETA	104.346,38	-75.052,92	29.293,46	29.273,33	20,13
Contratação por Tempo Determin	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	89.906,25	-63.572,92	26.333,33	26.333,33	0,00
Obrigações Patronais	9.440,13	-6.480,00	2.960,13	2.940,00	20,13
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	4.944,85	-4.944,85	0,00	0,00	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	4.944,85	-4.944,85	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	22.603,00	19.116,69	41.719,69	41.719,69	0,00
APLICAÇÕES DIRETA	19.915,00	15.529,78	35.444,78	35.444,78	0,00
Juros sobre a Dívida por Contr	17.390,00	18.054,78	35.444,78	35.444,78	0,00
Outros encargos sobre a dívida	2.525,00	-2.525,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENINTEGRA DOS ORÇAMEN	2.525,00	3.586,915	6.274,91	6.274,91	0,00
Juros s/a Dívida p/Contrato - RPPS	2.268,00	4.006,91	6.274,91	6.274,91	0,00
Outros Encargos s/a Dívida RPPS	420,00	-420,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	122.587,50	-18.370,87	104.216,63	104.022,56	194,07
APLICAÇÕES DIRETAS	122.587,50	-18.370,87	104.216,63	104.022,56	194,07
Material de Consumo	11.287,50	-11.287,00	0,50	0,00	0,50
Outros S.Terc.-P.Física	22.050,00	-22.050,00	0,00	0,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	30.450,00	-18.571,60	11.878,40	11.684,83	193,57
Obrigações Tributárias e Contr	58.700,00	33.637,73	92.337,73	92.337,73	0,00
Despesas de Exercícios anterior	100,00	-100,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	149.040,00	-61.581,96	87.458,04	87.458,04	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	149.040,00	-61.581,96	87.458,04	87.458,04	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	126.360,00	-50.067,72	76.292,28	76.292,28	0,00
Principal da dívida Contratual	126.360,00	-50.067,72	76.292,28	76.292,28	0,00
APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTR ÓRGÃOS, FUNDOS E S INTEGRADOS ORÇAME	22.680,00	-11.514,24	11.165,76	11.165,76	0,00
Principal da Dívida Cont. RPPS	22.680,00	-11.514,24	11.165,76	11.165,76	0,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	155.000,00	-154.980,16	19,84	0,00	19,84
RESERVA DE CONTIGENCIA	155.000,00	-154.980,16	19,84	0,00	19,84
RESERVA DE CONTIGENCIA	155.000,00	-154.980,16	19,84	0,00	19,84
A Classificar	155.000,00	-154.980,16	19,84	0,00	19,84
Reserva de Contingência	155.000,00	-154.980,16	19,84	0,00	19,84
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTUR ESPORTE E LAZER	2.109.245,05	197.182,07	2.306.427,12	2.306.425,79	1,33
04001 - DIVISÃO DE ENSINO E PESQUISA	954.701,30	77.457,12	1.032.158,42	1.032.157,09	1,33
DESPESAS CORRENTES	832.801,30	-19.037,88	813.763,42	813.762,09	1,33
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	272.300,00	-100.251,75	172.048,25	172.048,25	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	251.475,00	-92.849,20	158.625,80	158.625,80	0,00
Contratação por Tempo Determin	36.750,00	-24.775,32	11.974,68	11.974,68	0,00
Salário Família	4.400,00	-4.400,00	0,00	0,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	203.500,00	-62.062,70	141.437,30	141.437,30	0,00
Obrigações Patronais	6.825,00	-1.611,18	5.213,82	5.213,82	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ENTID.INTEGR.	20.845,00	-7.402,55	13.422,45	13.422,45	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA		REALIZADA	DIFERENÇA	
	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL	R\$	R\$
Obrigações Patronais - RPPS	20.825,00	-7.402,55	13.422,45	13.422,45	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	560.501,30	81.213,87	641.715,17	641.713,84	1,33
APLICAÇÕES DIRETAS	560.501,30	81.213,87	641.715,17	641.713,84	1,33
Diárias - Civil	5.250,00	-4.730,00	520,00	520,00	0,00
Material de Consumo	79.000,00	131.423,17	210.423,17	210.423,14	0,03
Material de Consumo	185.450,00	-56.338,76	129.111,24	129.110,94	0,30
Combustíveis e Lubrificantes A	40.500,00	72.068,83	112.568,83	112.568,83	0,00
Material para Manutencao de Ve	25.500,00	63.592,03	89.092,03	89.092,03	0,00
Outros Materiais de Consumo	13.000,00	-4.237,69	8.762,31	8.762,28	0,03
Outros S.Terc.-P.Física	126.150,00	31.677,88	157.827,88	157.827,88	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	164.651,30	-20.818,42	143.832,88	143.831,88	1,00
DESPESAS DE CAPITAL	121.900,00	96.495,00	218.395,00	218.395,00	0,00
INVESTIMENTOS	121.900,00	96.495,00	218.395,00	218.395,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	121.900,00	96.495,00	218.395,00	218.395,00	0,00
Obras e Instalações	90.300,00	-90.300,00	0,00	0,00	0,00
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	212.000,00	212.000,00	212.000,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	31.600,00	-25.205,00	6.395,00	6.395,00	0,00
04002 - FUNDEB	944.178,75	254.444,63	1.198.623,38	1.198.623,38	0,00
DESPESAS CORRENTES	933.678,75	263.825,63	1.197.504,38	1.197.504,38	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	768.992,27	294.093,66	1.063.085,93	1.063.085,93	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	698.981,30	284.424,76	983.406,06	983.406,06	0,00
Contratação por Tempo Determin	36.750,00	-9.450,00	27.300,00	27.300,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	637.396,30	310.932,56	948.328,86	948.328,86	0,00
Obrigações Patronais	24.835,00	-17.057,80	7.777,20	7.777,20	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ENTID.INTEGR.	70.010,97	9.668,90	79.679,87	79.679,87	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	70.010,97	9.668,90	79.679,87	79.679,87	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	164.686,48	-30.268,03	134.418,45	134.418,45	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	164.686,48	-30.268,03	134.418,45	134.418,45	0,00
Material de Consumo	68.250,00	61.526,45	129.776,45	129.776,45	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	31.500,00	-28.488,00	3.012,00	3.012,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	64.936,48	-63.306,48	1.630,00	1.630,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	10.500,00	-9.381,00	1.119,00	1.119,00	0,00
INVESTIMENTOS	10.500,00	-9.381,00	1.119,00	1.119,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	10.500,00	-9.381,00	1.119,00	1.119,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	10.500,00	-9.381,00	1.119,00	1.119,00	0,00
04003 - DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER	107.915,00	-53.872,75	54.042,25	54.042,25	0,00
DESPESAS CORRENTES	72.765,00	-18.722,75	54.042,25	54.042,25	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	31.815,00	-12.729,69	19.085,31	19.085,31	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	28.875,00	-10.292,38	18.582,62	18.582,62	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	26.250,00	-7.667,38	18.582,62	18.582,62	0,00
Obrigações Patronais	2.625,00	-2.625,00	0,00	0,00	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	2.940,00	-2.437,31	502,69	502,69	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	2.940,00	-2.437,31	502,69	502,69	0,00

OUTRAS DESPESAS CORRENTES	40.950,00	-5.993,06	34.956,94	34.956,94	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	40.950,00	-5.993,06	34.956,94	34.956,94	0,00
Diárias - Civil	2.100,00	-1.900,00	200,00	200,00	0,00
Material de Consumo	6.300,00	3.363,95	9.663,95	9.663,95	0,00
Premiações cult.art.cient.desp	8.400,00	-8.400,00	0,00	0,00	0,00
Material, Bem ou serviço para Distribuição Gratuita	5.250,00	-5.250,00	0,00	0,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	8.400,00	13.522,00	21.922,00	21.922,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	10.500,00	-7.329,01	3.170,99	3.170,99	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	35.150,00	-35.150,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	35.150,00	-35.150,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	35.150,00	-35.150,00	0,00	0,00	0,00
Obras e Instalações	35.150,00	-35.150,00	0,00	0,00	0,00
04004 - DEPARTAMENTO DE CULTURA	102.450,00	-80.846,93	21.603,07	21.603,07	0,00
DESPESAS CORRENTES	66.100,00	-44.496,93	21.603,07	21.603,07	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	30.450,00	-13.741,00	16.709,00	16.709,00	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	27.300,00	-10.591,00	16.709,00	16.709,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	26.250,00	-11.305,00	14.945,00	14.945,00	0,00
Obrigações Patronais	1.050,00	714,00	1.764,00	1.764,00	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA			REALIZADA R\$	DIFERENÇA R\$
	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL		
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E E TEGR.	3.150,00	-3.150,00	0,00	0,00	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	3.150,00	-3.150,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	35.650,00	-30.755,93	4.894,07	4.894,07	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	35.650,00	-30.755,93	4.894,07	4.894,07	0,00
Diárias - Civil	1.050,00	-1.050,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo	10.500,00	-10.385,93	114,07	114,07	0,00
Premiações cult.art.cient.desp	2.500,00	-2.500,00	0,00	0,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	4.600,00	180,00	4.780,00	4.780,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	17.000,00	-17.000,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	36.350,00	-36.350,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	36.350,00	-36.350,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	36.350,00	-36.350,00	0,00	0,00	0,00
Obras e Instalações	10.100,00	-10.100,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	26.250,00	-26.250,00	0,00	0,00	0,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1.663.966,87	804.285,47	2.468.252,34	2.468.123,51	128,83
05001 - DIVISÃO DE SAÚDE COMUNITÁRIA	418.244,00	597.245,24	1.015.489,24	1.015.489,24	0,00
DESPESAS CORRENTES	407.744,00	600.797,24	1.008.541,24	1.008.541,24	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	99.914,00	279.848,56	379.762,56	379.762,56	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	94.134,00	246.181,34	340.315,34	340.315,34	0,00
Contratação por Tempo Determin	13.000,00	66.544,06	79.544,06	79.544,06	0,00
Salário Família	1.150,00	-714,57	435,43	435,43	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	66.754,00	160.439,98	227.193,98	227.193,98	0,00
Obrigações Patronais	13.230,00	19.911,87	33.141,87	33.141,87	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	5.780,00	33.667,22	39.447,22	39.447,22	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	5.780,00	33.667,22	39.447,22	39.447,22	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	307.830,00	320.948,68	628.778,68	628.778,68	0,00
TRANSF.A INST.MULTIG.NACIONAIS	89.250,00	28.070,27	117.320,27	117.320,27	0,00
Contribuições	89.250,00	28.070,27	117.320,27	117.320,27	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	218.580,00	292.878,41	511.458,41	511.458,41	0,00
Diárias - Civil	3.780,00	795,00	4.575,00	4.575,00	0,00
Material de Consumo	1.050,00	102,16	1.152,16	1.152,16	0,00
Combustíveis e Lubrificantes A	61.350,00	54.562,80	115.912,80	115.912,80	0,00
Generos de Alimentacao	10.650,00	-9.756,00	894,00	894,00	0,00
Material Farmacologico	10.500,00	-882,23	9.617,77	9.617,77	0,00
Material de Expediente	15.750,00	-9.305,85	6.444,15	6.444,15	0,00
Material de Limpeza e Producao	10.500,00	-3.063,70	7.436,30	7.436,30	0,00
Material Hospitalar	40.950,00	8.618,25	49.568,25	49.568,25	0,00
Material para Manutencao de Ve	21.000,00	39.653,56	60.653,56	60.653,56	0,00
Outros Materiais de Consumo	16.800,00	18.210,23	35.010,23	35.010,23	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	10.500,00	108.410,94	118.910,94	118.910,94	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	15.750,00	85.533,25	101.283,25	101.283,25	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	10.500,00	-3.552,00	6.948,00	6.948,00	0,00
INVESTIMENTOS	10.500,00	-3.552,00	6.948,00	6.948,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	10.500,00	-3.552,00	6.948,00	6.948,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	10.500,00	-3.552,00	6.948,00	6.948,00	0,00
05004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.245.722,87	207.040,23	1.452.763,10	1.452.634,27	128,83
DESPESAS CORRENTES	1.207.643,27	122.304,90	1.329.948,17	1.329.819,34	128,83
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	809.442,00	332.195,75	1.141.637,75	1.141.508,92	128,83
APLICAÇÃO DIRETA	775.550,00	337.567,14	1.113.117,14	1.112.989,65	127,49
Contratação por Tempo Determin	382.000,00	-169.663,66	212.336,34	212.335,85	0,49
Salário Família	2.000,00	1.545,53	3.545,53	3.545,53	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	307.650,00	572.792,91	880.442,91	880.441,91	1,00
Obrigações Patronais	83.900,00	-67.107,64	16.792,36	16.666,36	126,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ENTID.INTEGR.	33.892,00	-5.371,39	28.520,61	28.519,27	1,34
Obrigações Patronais - RPPS	33.892,00	-5.371,39	28.520,61	28.519,27	1,34
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	398.201,27	-209.890,85	188.310,42	188.310,42	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	398.201,27	-209.890,85	188.310,42	188.310,42	0,00
Diárias - Civil	2.100,00	-2.000,00	100,00	100,00	0,00
Material de Consumo	33.100,00	11.763,34	44.863,34	44.863,34	0,00
Material de Consumo	201.610,00	-85.685,98	115.924,02	115.924,02	0,00
Material Odontologico	11.000,00	26.657,09	37.657,09	37.657,09	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
TÍTULOS	AUTORIZADA			REALIZADA R\$	DIFERENÇA R\$
	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL		
Material Laboratorial	8.750,00	-1.543,75	7.206,25	7.206,25	0,00
Outros Materiais de Consumo	13.350,00	-13.350,00	0,00	0,00	0,00
Premiações cult.art.cient.desp	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	73.061,00	-57.365,71	15.695,29	15.695,29	0,00

Outros S.Terc.-P.Jurídica	78.330,27	-66.602,50	11.727,77	11.727,77	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	38.079,60	84.735,33	122.814,93	122.814,93	0,00
INVESTIMENTOS	38.079,60	84.735,33	122.814,93	122.814,93	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	38.079,60	84.735,33	122.814,93	122.814,93	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	122.096,93	122.096,93	122.096,93	0,00
Obras e Instalações	10.874,95	-10.874,95	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	27.204,65	-26.486,65	718,00	718,00	0,00
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E	ACÃO S803.124,63	-125.755,71	677.368,92	677.333,71	35,21
06001 - DEPARTAMENTO DE TURISMO E DESENVOLVI	803.124,63	-125.755,71	677.368,92	677.333,71	35,21
DESPESAS CORRENTES	613.193,00	52.429,29	665.622,29	665.587,71	34,58
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	186.501,00	14.392,52	200.893,52	200.893,52	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	181.251,00	13.688,47	194.939,47	194.939,47	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	159.600,00	14.044,49	173.644,49	173.644,49	0,00
Obrigações Patronais	21.651,00	-356,02	21.294,98	21.294,98	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	5.250,00	704,05	5.954,05	5.954,05	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	5.250,00	704,05	5.954,05	5.954,05	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	426.692,00	38.036,77	464.728,77	464.694,19	34,58
TRANSF.A INST.PRIVADAS SEM FIN	20.700,00	-20.700,00	0,00	0,00	0,00
Subvenções Sociais	20.700,00	-20.700,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	405.992,00	58.736,77	464.728,77	464.694,19	34,58
Diárias - Civil	7.350,00	-3.875,00	3.475,00	3.475,00	0,00
Material de Consumo	117.782,00	61.364,32	179.146,32	179.146,32	0,00
Premiações cult.art.cient.desp	21.000,00	-21.000,00	0,00	0,00	0,00
Material, Bem ou serviço para Distribuição Gratuita	10.500,00	25.010,76	35.510,76	35.510,76	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	127.660,00	59.257,52	186.917,52	186.917,52	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	121.700,00	-62.020,83	59.679,17	59.644,59	34,58
DESPESAS DE CAPITAL	189.931,63	-178.185,00	11.746,63	11.746,00	0,63
INVESTIMENTOS	189.931,63	-178.185,00	11.746,63	11.746,00	0,63
APLICAÇÕES DIRETAS	189.931,63	-178.185,00	11.746,63	11.746,00	0,63
Obras e Instalações	174.831,63	-174.831,00	0,63	0,00	0,63
Equip.e Material Permanentes	15.100,00	-3.354,00	11.746,00	11.746,00	0,00
07 - PREVIDENCIA SOCIAL MUNICIPAL	400.000,00	0,00	400.000,00	154.067,02	245.932,98
07001 - PREV - PORTO	400.000,00	0,00	400.000,00	154.067,02	245.932,98
DESPESAS CORRENTES	216.000,00	15.000,00	231.000,00	154.067,02	76.932,98
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	216.000,00	15.000,00	231.000,00	154.067,02	76.932,98
APLICAÇÕES DIRETAS	216.000,00	15.000,00	231.000,00	154.067,02	76.932,98
Aposentadorias e Reformas	70.000,00	0,00	70.000,00	30.332,73	39.667,27
Proventos-Pessoal Civil - RPPS	70.000,00	0,00	70.000,00	30.332,73	39.667,27
Pensões	20.000,00	0,00	20.000,00	9.505,52	10.494,48
Pensionistas Cívis - RPPS	20.000,00	0,00	20.000,00	9.505,52	10.494,48
Outros Benefícios Previdenciár	80.000,00	0,00	80.000,00	58.869,01	21.130,99
Salário Família	1.000,00	0,00	1.000,00	62,21	937,79
Material de Consumo	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00
Outros S.Terc.-P.Física	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	41.200,00	10.000,00	51.200,00	49.121,22	2.078,78
Obrigações Tributárias e Contr	3.500,00	5.000,00	8.500,00	6.176,33	2.323,67
Despesas de Exercícios anterio	100,00	0,00	100,00	0,00	100,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	184.000,00	-15.000,00	169.000,00	0,00	169.000,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	184.000,00	-15.000,00	169.000,00	0,00	169.000,00
RESERVA DE CONTIGENCIA	184.000,00	-15.000,00	169.000,00	0,00	169.000,00
A CLASSIFICAR	184.000,00	-15.000,00	169.000,00	0,00	169.000,00
Reserva de Contingência	184.000,00	-15.000,00	169.000,00	0,00	169.000,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESEENTO ECONÔMI	165.250,00	65.534,41	230.784,41	230.782,09	2,32
08001 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	165.250,00	65.534,41	230.784,41	230.782,09	2,32
DESPESAS CORRENTES	126.150,00	104.634,41	230.784,41	230.782,09	2,32
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	66.550,00	7.713,27	74.263,27	74.260,95	2,32
APLICAÇÃO DIRETA	60.500,00	12.503,27	73.003,27	73.003,27	0,00
ANEXO 11 - LEI Nº 4.320/64					R\$ 1,00
T Í T U L O S	AUTORIZADA			REALIZADA	DIFERENÇA
	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS	CRÉDITOS ESPECIAIS/ SUPLEMENTARES E EXTRAORDIN.	TOTAL	R\$	R\$
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	55.000,00	7.419,27	62.419,27	62.419,27	0,00
Obrigações Patronais	5.500,00	5.084,00	10.584,00	10.584,00	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	6.050,00	-4.790,00	1.260,00	1.257,68	2,32
Obrigações Patronais - RPPS	6.050,00	-4.790,00	1.260,00	1.257,68	2,32
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	59.600,00	96.921,14	156.521,14	156.521,14	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	59.600,00	96.921,14	156.521,14	156.521,14	0,00
Diárias - Civil	7.300,00	-7.000,00	300,00	300,00	0,00
Material de Consumo	12.500,00	65.101,74	77.601,74	77.601,74	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	17.800,00	43.696,00	61.496,00	61.496,00	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	22.000,00	-4.876,60	17.123,40	17.123,40	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	39.100,00	-39.100,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	39.100,00	-39.100,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	39.100,00	-39.100,00	0,00	0,00	0,00
Obras e Instalações	10.100,00	-10.100,00	0,00	0,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	29.000,00	-29.000,00	0,00	0,00	0,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRA - ESTRESERVIÇOS URB	906.467,01	419.636,26	1.326.103,27	1.325.976,82	126,45
09001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS, SETORES URBANO RURAL	758.417,01	296.502,24	1.054.919,25	1.054.918,52	0,73
DESPESAS CORRENTES	328.983,68	646.955,49	975.939,17	975.938,52	0,65
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	91.173,43	202.818,35	293.991,78	293.991,78	0,00
APLICAÇÃO DIRETA	83.573,43	190.555,07	274.128,50	274.128,50	0,00
Contratação por Tempo Determin	11.000,00	-11.000,00	0,00	0,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	70.263,43	189.349,87	259.613,30	259.613,30	0,00
Obrigações Patronais	2.310,00	12.205,20	14.515,20	14.515,20	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	7.600,00	12.263,28	19.863,28	19.863,28	0,00
Obrigações Patronais - RPPS	7.600,00	12.263,28	19.863,28	19.863,28	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	237.810,25	444.137,14	681.947,39	681.946,74	0,65
TRANSF.A INST.MULTIG.NACIONAIS	16.000,00	-16.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições	16.000,00	-16.000,00	0,00	0,00	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	221.810,25	460.137,14	681.947,39	681.946,74	0,65

Diárias - Civil	2.200,00	-1.965,00	235,00	235,00	0,00
Material de Consumo	54.500,00	251.304,47	305.804,47	305.804,47	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	56.450,00	21.692,60	78.142,60	78.142,60	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	108.660,25	189.105,07	297.765,32	297.764,67	0,65
DESPESAS DE CAPITAL	429.433,33	-350.453,25	78.980,08	78.980,00	0,08
INVESTIMENTOS	429.433,33	-350.453,25	78.980,08	78.980,00	0,08
APLICAÇÕES DIRETAS	429.433,33	-350.453,25	78.980,08	78.980,00	0,08
Obras e Instalações	378.433,33	-303.433,33	75.000,00	75.000,00	0,00
Equip.e Material Permanentes	51.000,00	-47.019,92	3.980,08	3.980,00	0,08
09002 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	148.050,00	123.134,02	271.184,02	271.058,30	125,72
DESPESAS CORRENTES	85.050,00	133.979,96	219.029,96	218.904,24	125,72
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	60.900,00	1.909,18	62.809,18	62.683,46	125,72
APLICAÇÃO DIRETA	55.650,00	5.078,05	60.728,05	60.728,05	0,00
Contratação por Tempo Determin	5.250,00	-5.250,00	0,00	0,00	0,00
Venc.e Vantagens Fixas-P.Civil	47.250,00	11.002,00	58.252,00	58.252,00	0,00
Obrigações Patronais	3.150,00	-673,95	2.476,05	2.476,05	0,00
APLIC.DIR.DEC.DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FDOS E ETEGR.	5.250,00	-3.168,87	2.081,13	1.955,41	125,72
Obrigações Patronais - RPPS	5.250,00	-3.168,87	2.081,13	1.955,41	125,72
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	24.150,00	132.070,78	156.220,78	156.220,78	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	24.150,00	132.070,78	156.220,78	156.220,78	0,00
Diárias - Civil	2.100,00	-2.100,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo	4.200,00	7.599,71	11.799,71	11.799,71	0,00
Outros S.Terc.-P.Física	7.350,00	10.119,50	17.469,50	17.469,50	0,00
Outros S.Terc.-P.Jurídica	10.500,00	116.451,57	126.951,57	126.951,57	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	63.000,00	-10.845,94	52.154,06	52.154,06	0,00
INVESTIMENTOS	63.000,00	-10.845,94	52.154,06	52.154,06	0,00
APLICAÇÕES DIRETAS	63.000,00	-10.845,94	52.154,06	52.154,06	0,00
Obras e Instalações	63.000,00	-10.845,94	52.154,06	52.154,06	0,00
Total Geral:	8.571.891,86	1.013.974,14	9.585.866,00	9.339.254,42	246.611,58

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA
Prefeito

GILMAR ZANELIA
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA
Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:F59920B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO 12

ADENDO II À PORTARIA SOB Nº 08 DE 04/02/1985

ANEXO 12 - LEI Nº 4320/64				R\$ 1,00			
R E C E I T A				D E S P E S A			
TÍTULOS	Previsão	Execução	Diferença	TÍTULOS	Fixação	Execução	Diferença
RECEITAS CORRENTES							
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	356.840,85	297.689,71	59.151,14				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	253.717,03	310.211,70	(56.494,67)				
RECEITA PATRIMONIAL	65.597,79	403.249,70	(337.651,91)				
RECEITAS DE SERVIÇOS	4.657,50	0,00	4.657,50				
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	8.274.092,06	9.745.946,50	(1.471.854,44)				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	34.320,57	36.447,78	(2.127,21)				
DEDUÇÕES DA RECEITA CORRENTE							
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(1.188.388,72)	(1.411.849,16)	223.460,44				
DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL	0,00	(8.737,11)	8.737,11				
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00				
ALIENAÇÃO DE BENS	15.525,00	0,00	15.525,00				
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	568.029,78	318.773,23	249.256,55				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRI183.500,00		251.657,18	(68.157,18)				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAM4.000,00S		5.362,81	(1.362,81)				
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIAS							
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁ0,00		0,00	0,00				
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA	0,00	464.612,97	(464.612,97)				
				CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E			
					9.246.221,83	8.998.557,49	247.664,34
				SUPLEMENTARES			
				CRÉDITOS ESPECIAL			
					339.644,17	340.696,93	(1.052,76)
				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
						464.612,97	(464.612,97)
SOMAS.....				SOMAS.....			
	8.571.891,86	10.413.365,31	(1.841.473,45)		9.585.866,00	9.803.867,39	(218.001,39)
DÉFICIT.....				SUPERÁVIT.....			
	1.013.974,14	0,00	1.013.974,14		0,00	609.497,92	(609.497,92)
TOTAL.....				TOTAL.....			
	9.585.866,00	10.413.365,31	(827.499,31)				

					9.585.866,00	10.413.365,31	(827.499,31)
--	--	--	--	--	--------------	---------------	--------------

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito

GILMAR ZANELIA

Contabilista

CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA

Tesoureiro

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:61349618

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 13

BALANÇO FINANCEIRO

ANEXO 13 - LEI Nº 4.320/64				R\$ 1,00			
R E C E I T A S				D E S P E S A S			
	R\$	R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	297.689,71			Legislativa	464.344,06		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	310.211,70			Encargos Especiais	129.177,73		
RECEITA PATRIMONIAL	403.249,70			Reserva de Contingência	0,00		
RECEITAS DE SERVIÇOS	0,00			Ciência e Tecnologia	1.090,00		
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.745.946,50			Educação	2.229.690,47		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	36.447,78	10.793.545,39		Desporto e Lazer	54.042,25		
				Cultura	21.603,07		
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA (-)	(1.411.849,16)			Saúde	2.468.123,51		
				Assistência Social	618.451,75		
DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL (-)	(8.737,11)	(1.420.586,27)		Comércio e Serviços	58.881,96		
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00			Previdência Municipal	98.769,47		
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00			Agricultura	230.782,09		
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	318.773,23			Administração	2.568.243,08		
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	251.657,18			Urbanismo	0,00		
				Energia	46.333,76		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	5.362,81	575.793,22	9.948.752,34	Transporte	78.662,92		
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA				Saneamento	271.058,30	9.339.254,42	9.339.254,42
Transf. Financeira (Recebida)	464.612,97	464.612,97	464.612,97	INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
EXTRA - ORÇAMENTÁRIA				Transf. Financeira	464.612,97	464.612,97	464.612,97
PREVI-PORTO - Ret.dos func.	137.166,66			EXTRA - ORÇAMENTÁRIA			
Imposto de Renda Retido na Fonte	181.260,58			Restos a Pagar Proc 2009 - Previ	38,72		
				Restos a Pagar Proc. 2010 - Previ	16.346,22		
UNIMED - Retencao dos Funcionários	18.292,41			Restos a Pagar -Serv. Div. Proc. 2010	13.323,21		
INSS - Retencao dos Funcionários	77.754,70			Restos a Pagar Serv.da Div NP 2010	1.212,40		
Retencao Pensão Alimentícia	12.099,18			Restos a Pagar Ex. Ant. Proces. 2010	647.313,26		
PREVI-PORTO - Ret. Fun.FUNDEB	79.679,51			Restos a Pagar Ex. Ant. NP 2010	132.299,71		
				PREVI-PORTO - Retencao dos funcionarios	146.534,05		
UNIMED - Ret.Func.FUNDEB	48.065,80			Imposto de Renda Retido na Fonte	181.260,58		
Pensao Alimenticia - FUNDEB	6.579,77			UNIMED - Retencao dos Funcionários	18.598,29		
INSS - Ret. Func. FUNDEB	3.606,30			INSS - Retencao dos Funcionários	67.960,35		
Ret. Cont. Sintep Fundeb	1.957,00			Retencao Pensão Alimentícia	11.742,36		
RET. CONT. SINTEP PREF.	243,60			PREVI-PORTO - Ret.Func.FUNDEB	82.515,14		
Ret. Empréstimos Cx. Economica	49.492,64			UNIMED - Ret.Func.FUNDEB	47.770,08		
Ret. de Empréstimo Cx. Econ. Fundeb	7.992,94			Pensao Alimenticia - FUNDEB	6.567,82		
Retencao UNIMED Func. Previ Porto	13.353,93						
Retencao Imposto de Renda - Camara Municipal	3.052,40						
Ret. Previ-Porto - Camara Municipal	7.667,76						
Ret. INSS - Camara Municipal	13.876,09						
Retencao de desconto Pagto Indevido na Folha	356,75						

				INSS - Ret.Func.FUNDEB	3.262,00		
IRRF- Ret.Previ-Porto	759,55						
				Ret. Cont. Sintep. Fundeb	3.556,38		
Ret. Salario Familia -Camara	768,74						
				RET. CONT. SINTEP PREF.	426,30		
UNIMED - Ret. Func Camara	10.268,75						
				Ret. Empréstimo Cx. Economica	47.568,39		
Retenção ISSQN -Camara	315,00						
				Ret. Empréstimo Cx. Econ. Fundeb	7.369,28		
PREVI PORTO- Ret. de Empréstimo Bradesco	944,31						
			ANEXO 13 -	LEI Nº 4.320/64			R\$ 1,00
R E C E I T A S				D E S P E S A S			
	R\$	R\$	R\$		R\$	R\$	R\$
Retenção Pensao Alimenticia -Camara	9.229,08			Retencao UNIMED Func. Previ Porto	13.335,19		
Ret. Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB	39.912,03			Retencao Imposto de Renda Camara Municipal	3.052,40		
Retenção Amort. Empréstimo - Camara	27.627,82			Ret. Previ-Porto - Camara Municipal	7.667,76		
Contribuição Sindical	6,08			Ret. INSS - Camara Municipal	13.876,09		
Ret. Salario Familia - Geral	4.916,02			Retenção de desconto Pagto Indevido na Folha	356,75		
Retencao Sal. Familia - FUNDEB	616,23			IRRF -Ret. Previ-Porto	1.208,63		
Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada	12.647,00			Ret. Salario Familia - Camara	743,08		
Ret. Amortiz. emprést-Banco Morada / FUNDEB	2.149,00			UNIMED - Ret. Func Camara	10.129,17		
Ret. Amortiz. Emprést -Caixa Econ -PREVI	102,83			Retenção ISSQN -Camara	315,00		
Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco	193.337,02			PREVI PORTO - Ret. de Empréstimo Bradesco	968,92		
Compensação/Rest. RGPS proc.2009.34.00.028884-7	66.803,77			Retenção Pensao Alimenticia -Camara	9.229,08		
Outras Operações - Prev Porto	20,30			Ret. Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB	38.091,56		
Débitos Tesouraria - Prev Porto	5.587,27	1.038.508,82		Retenção Amort. Empréstimo - Camara	27.524,99		
RESTOS A PAGAR				Retencao Sal. Familia - Geral	4.943,21		
				Retencao Sal. Familia - FUNDEB	616,22		
Valor Liquidado	7.205,39						
				Ret. Amortiz. empréstimo - Banco Morada	14.174,00		
Valor a Liquidar	0,00						
				Ret. Amortiz. Emprést. Banco Morada / FUNDEB	2.832,00		
Valor Liquidado	570.829,69						
				Ret. Amortiz. Emprést. - Banco Morada -PREVI	337,00		
Valor a Liquidar	41.708,04	619.743,12	1.658.251,94				
COMPENSAÇÃO				Ret. Amortiz. Emprést. -Caixa Economica-PREVI	102,83		
				Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco	196.512,20		
Veículos e Máquinas Rec. em Comodato		370.000,00					
				Ret. de ISSQN Previ Porto	671,15		
Contratos		406.909,48					
				Outras Operações - Prev Porto	20,30		
Contratos - Previ Porto		19.540,08					
				Débitos Tesouraria - Prev Porto	5.587,27	1.787.959,34	1.787.959,34
Controle de Restos a Pagar - Prev Porto		19.212,40	815.661,96				
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				COMPENSAÇÃO			
				Veículos e Máquinas Rec. em Comodato	370.000,00		
T E S O U R A R I A		3.813,21					
				Contratos	406.909,48		
EM BANCOS DIVERSOS		501.673,84					
				Parcelamento de Débitos Previdenciários	19.540,08		
PREVIDENCIA MUNICIPAL		2.262.962,20	2.768.449,25				
				Controle de Restos a Pagar - Prev Porto	19.212,40	815.661,96	815.661,96
				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
				EM BANCOS DIVERSOS	268.361,22		
				PREVIDENCIA MUNICIPAL	2.979.878,55	3.248.239,77	3.248.239,77
TOTAL			15.655.728,46	TOTAL			15.655.728,46

PORTO ESTRELA,31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA
Prefeito

GILMAR ZANELIA
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA
Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:ACA18ABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 14

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - LEI N.º 4.320-64

A T I V O				P A S S I V O			R\$ 1,00
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
DISPONÍVEL				Restos a Pagar 2011			
EM BANCOS DIVERSOS	268.361,22			Valor Liquidado	570.829,69		
PREVIDENCIA MUNICIPAL	2.979.878,55	3.248.239,77	3.248.239,77	A Liquidar	41.708,04	612.537,73	
REALIZAVEL				Serviço da Dívida 2011			
Direito a receber-Saúde	44.313,92			Valor Liquidado	7.205,39	7.205,39	619.743,12
Direito a Receber-ICMS	32.297,17			Restos de Outros Exerc.			

Direito a Receber- FPM	165.234,43			Diversos Dep. de Terceiros			
Consolidação Previ Porto	189.194,77	431.040,29	3.679.280,06	PREVI-PORTO - Retencao dos funcionarios	27.667,39		
ATIVO PERMANENTE				UNIMED - Retencao dos Funcionários	1.346,04		
BENS MOVEIS / MOVEIS E UTENSILIOS				INSS - Retencao dos Funcionários	36.984,24		
Prefeitura Municipal	128.267,15			Retencao Pensão Alimentícia	1.048,00		
Camara Municipal	5.966,12	134.233,27		PREVI-PORTO - Ret.Func.FUNDEB	9.818,54		
BENS MOVEIS / VEICULOS E MAQUINARIOS				UNIMED - Ret.Func.FUNDEB	4.155,30		
Prefeitura Municipal	1.285.194,12			Pensao Alimenticia - FUNDEB	792,52		
Camara Municipal	65.484,44	1.350.678,56		INSS - Retencao dos Funcionários Fundeb	344,30		
BENS MOVEIS / EQUIPAMENTOS				Ret.Amort.Emprest.FUNDEB	124,00		
Prefeitura Municipal	521.693,46			Ret. Cont. Sintep. Fundeb	1.145,13		
Camara Municipal	19.605,94	541.299,40		RET. CONT. SINTEP PREF.	189,88		
BENS IMOVEIS				Ret. Empréstimos Cx. Economica	9.451,23		
Terrenos	109.644,95			Ret. de Empréstimo Cx. Econ. Fundeb	1.713,19		
Edificações	455.755,09			Retencao UNIMED Func. Previ Porto	1.910,94		
Imoveis da Camara Municipal	40.637,03			IRRF- Ret.Previ-Porto	115,56		
Obras em Andamento	249.250,99	855.288,06	2.881.499,29	PREVI PORTO- Ret. de Empréstimo Bradesco	269,82		
DIVIDA ATIVA				Ret. Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB	6.028,47		
CRÉDITOS FISCAIS INSCRITOS				Contribuição Sindical	42,60		
Divida Ativa Iptu 2009	18.928,85			PASEP - FOPAG	5.229,44		
Divida Ativa Iptu 2006	18.183,17			Ret. Amortiz. emprestimo - Banco Morada	9.654,45		
Divida Ativa Iptu 2008	17.222,43			Ret. Amortiz. emprest-Banco Morada / FUNDEB	1.236,00		
Divida Ativa Iptu 2002	14.586,27			Ret. Amortiz. Emprést.-Banco Morada -PREVI	645,07		
Divida Ativa Iptu 2003	32.775,94			Ret. Amortiz. Emprést. -Caixa Economica-PREVI	38,86		
Divida Ativa Iptu 2004	28.332,85			Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco	13.686,69		
Divida Ativa Iptu 2005	24.563,70			Ret. Contribuição SINTEP - PREVI,	6,08		
Divida Ativa Iptu 2007	14.415,84			Ret. de Deposito Caução de terceiros	5.470,00	139.113,74	139.113,74
Divida Ativa Iptu 2010	18.829,23			PASSIVO PERMANENTE			
Divida Ativa 2011	26.746,02			DIVIDA FUNDADA INTERNA			
PROVISÃO PARA PERDAS				REDE /CEMAT PARC. N.016/DPP/2009	205.856,66		
(-) Provisão Dívida Ativa	-203.554,67	11.029,63		PRECATÓRIO TJ Nº 130809/2008	74.062,48		
OUTROS CRÉDITOS INSCRITOS				DIVIDA CONFESSADA			
Créditos Sub-Judice-Gestao 2001/04	445.151,78	445.151,78		PREVI PORTO - PARC 001/2005	42.802,33		
A T I V O				P A S S I V O			R\$ 1,00
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$	R\$
CREDITOS A RECEBER				INSS- PARCELAMENTO DEB CAD. 367270030	14.988,50		
Retenção Pensao Alimenticia (2008)	472,38			PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS			
Ret. Cont. Sintep Fundeb (2008)	47,96			PLANO PREVIDENCIÁRIO			
Retenção Pensao Alimenticia (2010)	480,00			Prov. Benefícios Concedidos (PP)	346.113,70		
Previ Porto - Ret. Fun. Fundeb (2008)	2.743,75	3.744,09	459.925,50	Prov.Benefícios a Conceder (PP)	1.704.475,67		
A T I V O C O M P E N S A D O				Contribuições do Inativo (Redutora)	-38.072,51		
RESPONSABILIDADE DO PODER PÚBLICO				Provisoes Atuariais para Ajuste Superavitário	513.105,26	2.863.332,09	2.863.332,09
Veículos e Máquinas Rec. em Comodato	2.094.556,42	2.094.556,42		Saldo Patrimonial			
CONTRATOS E FORNECEDORES BENS DIVERSOS				Ativo Real Líquido			
Contratos	1.316.563,88			PATRIMONIO REAL LIQUIDO	3.398.515,90	3.398.515,90	3.398.515,90
Contratos - Previ Porto	42.802,33			P A S S I V O C O M P E N S A D O			
Controle de Restos a Pagar - Prev Porto	19.212,40	1.378.578,61	3.473.135,03	RESPONSABILIDADE AO PODER PÚBLICO			
				Veículos e Máquinas Rec. em Comodato	2.094.556,42	2.094.556,42	
				CONTRATOS E FORNECEDORES BENS DIVERSOS			
				Contratos	1.316.563,88		
				Parcelamento de Débitos Previdenciários	42.802,33		
				Controle de Restos a Pagar - Prev Porto	19.212,40	1.378.578,61	3.473.135,03
TOTAL ATIVO.....:			10.493.839,88	TOTAL PASSIVO.....:			10.493.839,88

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito

GILMAR ZANELIA

CRC SP-254481/O-6 T-MT

Contabilista

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA

Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:2696F5F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO 15

DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ANEXO 15 - LEI Nº 4320/64					Exercício: 2011	R\$ 1,00
VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS		
Titulos	R\$	R\$	R\$	Titulos	R\$	R\$
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA		
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	297.689,71			DESPESAS CORRENTES		
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	310.211,70			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	4.530.485,20	
RECEITA PATRIMONIAL	403.249,70			JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	41.719,69	
RECEITAS DE SERVIÇOS				OUTRAS DESPESAS CORRENTES	4.171.915,84	8.744.120,73
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	9.745.946,50			DESPESAS DE CAPITAL		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	36.447,78			INVESTIMENTOS	507.675,65	
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	-1.411.849,16			AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	87.458,04	595.133,69

DEDUÇÕES DA RECEITA PATRIMONIAL	-8.737,11			RESERVA DE CONTIGENCIA			
OPERAÇÃO DE CRÉDITO							
ALIENAÇÃO DE BENS							
TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	318.773,23						
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIA	251.657,18						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMEN5.	362,81	9.948.752,34					
INTERFERÊNCIA FINANCEIRA				INTERFERÊNCIA FINANCEIRA			
Transf. Financeira (Recebida)	464.612,97	464.612,97		Transf. Financeira	464.612,97	464.612,97	
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			10.413.365,31	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			9.803.867,39
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS DEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
MUTACOES PATRIMONIAIS				MUTACOES PATRIMONIAIS			
MOVEIS E UTENSÍLIOS				DIVIDA ATIVA			
PREFEITURA MUNICIPAL				Valor Recebido no Exercício	13.750,11		
Adquiridos no Exercício	10.257,00			Valor Recebido Prev Porto	454.931,13	468.681,24	
(-) Estorno de Lançamento Indevido	-180,00	10.077,00					
CAMARA MUNICIPAL							
Adquiridos no Exercício	9.019,05	9.019,05					
ESTOQUE INTERNO/ALMOXARIFADO							
Material de Consumo	1.090.359,02	1.090.359,02					
BENS IMOVEIS							
Obras em Andamento	249.250,99	249.250,99					
EQUIPAMENTOS							
PREFEITURA MUNICIPAL							
Adquiridos no exercício.	27.328,61	27.328,61					
VEICULOS E MAQUINARIOS							
PREFEITURA MUNICIPAL							
Valor Adquiridos no Exercício	212.000,00	212.000,00					
DIVIDAS							
DIVIDA FUNDADA							
REDE / CEMAT - PARC - 001/2005	31.344,64						
Vr. Amortizado Exerc. Rede n.016/2009	44.239,95						
Vr. Amortz. no Exerc- Precatorio-TJ nº 130809/2008	18.927,50	94.512,09					
DIVIDA CONFESSIONADA							
Vr.Amortizado Exercício- Previdencia	19.540,08						
Vr. Amortizado Exercício-INSS	6.164,62	25.704,70					
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			1.718.251,46	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			468.681,24
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA				INDEPENDENTE DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			
INCORPORACAO DE BENS				DIVIDA ATIVA			
REVERSOES				PROVISÃO DA DIVIDA			
Reversão de Provisões Matemáticas Previdenciárias	82.912,92	82.912,92		(-) Provisão Dívida Ativa do Exercício	10.836,27	10.836,27	
BENS MOVEIS E EQUIPAMENTOS				PROVISÕES MATEMÁTICAS			
PREFEITURA MUNICIPAL				Prov.Matemáticas Previdenciárias	549.018,23	549.018,23	
Vlr Incorp. de Outros Exercícios	104.300,00	104.300,00		CAMARA MUNICIPAL			
CAMARA MUNICIPAL				POR DEPRECIACÃO			
Vlr Incorp.Por Ajuste de Inventario	32.698,74	32.698,74		Móveis e Utensílios	5.988,46		
VEÍCULOS				Equipamentos	17.179,00		
CAMARA MUNICIPAL				Veículos	5.220,56	28.388,02	
Valor Incorporado Por Doação	38.705,00	38.705,00		DESINCORPORAÇÃO DE BENS			
DIREITOS A RECEBER				POR AJUSTE DE INVENTÁRIO			
TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS				Moveis e Utensílios	32.327,74	32.327,74	
Direitos a Receber - Saude	44.313,92			DIVIDA INTERNA			
Direitos a Receber - ICMS Estado	32.297,17			DIVIDA FUNDADA INTERNA			
Direitos a Receber - FPM	165.234,43	241.845,52		Incorp. Precatório	92.989,98		
INSUBSISTÊNCIA ATIVA				Incorp.divida INSS	21.153,12	114.143,10	
Depositos Indevidos Sal. Familia Fundeb	0,01			Transf. Constituc. e legais do Exerc. Anterior			
Canc.Saldo Final Rede Cemat	57.869,47			Direitos Recebidos - Saude	50.668,46		
Canc.Ret.Func. - INSS	36.627,72			Direitos Recebidos - ICMS	32.691,20	83.359,66	
Canc.Ret.Func. FUNDEB - INSS	4.627,31			ESTOQUE INTERNO/ALMOXARIFADO			
ANEXO 15 - LEI Nº 4320/64						Exercício: 2011	R\$ 1,00
VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Canc.Ret. Sal. Fam. Camara	25,66			Material de Consumo	1.090.359,02	1.090.359,02	
Canc. Ret. Unimed Camara	139,58			CANCELAMENTOS DIVIDAS E DEPOSITOS DIVERSOS			
Canc. Amort. Empréstimo Camara	102,83	99.392,58		CANCELAMENTO DEP. INDEVIDO			
CANCELAMENTO DE DIVIDAS PASSIVAS				Cancelamento Salario Familia - Geral	27,19	27,19	
RESTOS A PAGAR							
Cancelamento de Restos a Pagar Outros Exerc. Proc	933,33						
Cancelamento de Restos a pagar Proc. 2010	469,20						
Cancelamento de Restos a pagar Não Proc 2010	6.200,00						
Cancelamento de Restos a pagar Proc 2005	61.147,91						
Cancelamento de Restos a pagar 2008 processados	491,40	69.241,84					
OUTROS CREDITOS INSCRITOS							
DIVIDA ATIVA							
Valor Inscrito no Exercício	26.746,02						
Inscrição de Outros Créditos - Prev Porto	443.808,39	470.554,41					
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER							
Compensação/Rest. RGPS proc.2009.34.00.028884-	766.803,77	66.803,77					
SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			1.206.454,78	SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			1.908.459,23
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			13.338.071,55	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			12.181.007,86
				Resultado Patrimonial (SUPERÁVIT)			1.157.063,69
TOTAL GERAL			13.338.071,55	TOTAL GERAL			13.338.071,55

PORTO ESTRELA,31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito

GILMAR ZANELIA

Contabilista

CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA

Tesoureiro

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:D8DC94B3**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 17****DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE**

ANEXO 17 - LEI Nº 4.320/64				Exercício: 2011	R\$ 1,00
TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE R\$
		INSCRIÇÃO R\$	BAIXA R\$	CANCELAM. R\$	
RESTOS A PAGAR PROC 2009 - PREVI	38,72	0,00	38,72	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR PROC. 2010 - PREVI	16.346,22	0,00	16.346,22	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR -SERV. DIV. PROC. 2010	13.323,21	0,00	13.323,21	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR SERV.DA DIV NP 2010	1.212,40	0,00	1.212,40	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR EX. ANT. PROCES. 2010	647.782,46	0,00	647.313,26	469,20	0,00
RESTOS A PAGAR EX. ANT. NP 2010	138.499,71	0,00	132.299,71	6.200,00	0,00
RESTOS A PAGAR EX. ANT. PROCES. 2005	61.147,91	0,00	0,00	61.147,91	0,00
RESTOS A PAGAR EX. ANT. PROCES. 2006 -	CÂMARA 933,33	0,00	0,00	933,33	0,00
RESTOS A PAGAR DE 2011 PROCESSADO	0,00	578.035,08	0,00	0,00	578.035,08
RESTOS A PAGAR DE 2011 NÃO PROCESSADO 0,00		41.708,04	0,00	0,00	41.708,04
SUBTOTAL	879.283,96	619.743,12	810.533,52	68.750,44	619.743,12
PREVI-PORTO - Ret.dos func.	37.034,78	137.166,66	146.534,05	0,00	27.667,39
Imposto de Renda Retido na Fonte	0,00	181.260,58	181.260,58	0,00	0,00
UNIMED - Retencao dos Funcionários	1.651,92	18.292,41	18.598,29	0,00	1.346,04
INSS - Retencao dos Funcionários	63.817,61	77.754,70	67.960,35	36.627,72	36.984,24
Retencao Pensão Alimentícia	691,18	12.099,18	11.742,36	0,00	1.048,00
PREVI-PORTO - Ret. Fun.FUNDEB	12.654,17	79.679,51	82.515,14	0,00	9.818,54
UNIMED - Ret.Func.FUNDEB	3.859,58	48.065,80	47.770,08	0,00	4.155,30
Pensao Alimenticia - FUNDEB	780,57	6.579,77	6.567,82	0,00	792,52
INSS - Ret. Func. FUNDEB	4.627,31	3.606,30	3.262,00	4.627,31	344,30
Ret.Amort.Emprest.FUNDEB	124,00	0,00	0,00	0,00	124,00
Ret. Cont. Sintep Fundeb	2.744,51	1.957,00	3.556,38	0,00	1.145,13
RET. CONT. SINTEP PREF.	372,58	243,60	426,30	0,00	189,88
Ret. Empréstimos Cx. Economica	7.526,98	49.492,64	47.568,39	0,00	9.451,23
Ret. de Empréstimo Cx. Econ. Fundeb	1.089,53	7.992,94	7.369,28	0,00	1.713,19
Retencao UNIMED Func. Previ Porto	1.892,20	13.353,93	13.335,19	0,00	1.910,94
Retencao Imposto de Renda - Camara Municipal	0,00	3.052,40	3.052,40	0,00	0,00
Ret. Previ-Porto - Camara Municipal	0,00	7.667,76	7.667,76	0,00	0,00
Ret. INSS - Camara Municipal	0,00	13.876,09	13.876,09	0,00	0,00
Retenção de desconto Pagto Indevido na Folha	0,00	356,75	356,75	0,00	0,00
IRRF- Ret.Previ-Porto	564,64	759,55	1.208,63	0,00	115,56
Ret. Salario Familia -Camara	0,00	768,74	743,08	25,66	0,00
UNIMED - Ret. Func Camara	0,00	10.268,75	10.129,17	139,58	0,00
Retenção ISSQN -Camara	0,00	315,00	315,00	0,00	0,00
PREVI PORTO- Ret. de Empréstimo Bradesco	294,43	944,31	968,92	0,00	269,82
Retenção Pensao Alimenticia -Camara	0,00	9.229,08	9.229,08	0,00	0,00
Ret. Amortiz. Empréstimo Bradesco - FUNDEB	4.208,00	39.912,03	38.091,56	0,00	6.028,47
Retenção Amort. Empréstimo - Camara	0,00	27.627,82	27.524,99	102,83	0,00
Contribuição Sindical	36,52	6,08	0,00	0,00	42,60
Ret. Salario Familia - Geral	0,00	4.916,02	4.943,21	27,19	0,00
Retencao Sal. Familia - FUNDEB	0,00	616,23	616,22	0,01	0,00
PASEP - FOPAG	5.229,44	0,00	0,00	0,00	5.229,44
Ret. Amortiz. emprestimo - Banco Morada	11.181,45	12.647,00	14.174,00	0,00	9.654,45
Ret. Amortiz. emprest-Banco Morada / FUNDEB	1.919,00	2.149,00	2.832,00	0,00	1.236,00
Ret. Amortiz. Emprést.-Banco Morada -PREVI	982,07	0,00	337,00	0,00	645,07
Ret. Amortiz. Emprést -Caixa Econ -PREVI	38,86	102,83	102,83	0,00	38,86
Ret. Amortiz. Empréstimo - Banco Bradesco	16.861,87	193.337,02	196.512,20	0,00	13.686,69
Ret. Contribuição SINTEP - PREVI	6,08	0,00	0,00	0,00	6,08
Ret. de Deposito Caução de terceiros	5.470,00	0,00	0,00	0,00	5.470,00
Ret. de ISSQN Previ Porto	671,15	0,00	671,15	0,00	0,00
Compensação/Rest. RGPS proc.2009.34.00.028884-7 0,00		66.803,77	0,00	66.803,77	0,00
Outras Operações - Prev Porto	0,00	20,30	20,30	0,00	0,00
Débitos Tesouraria - Prev Porto	0,00	5.587,27	5.587,27	0,00	0,00
SUBTOTAL	186.330,43	1.038.508,82	977.425,82	108.354,07	139.113,74
TOTAL.....:	1.065.614,39	1.658.251,94	1.787.959,34	177.104,51	758.856,86

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito

GILMAR ZANELIA

Contabilista

CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA
Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:F08A1A43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO 16

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA
(CONSOLIDADO)
MATO GROSSO
DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA

ANEXO 16 - LEI Nº 4.320/64					Exercício: 2011			R\$ 1,00	
AUTORIZAÇÕES			SALDO ANTERIOR EM CIRCULAÇÃO R\$	MOVIMENTO NO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE		
Leis	Quantidade	Valor da		Emissão ou/ R\$					
Número e data		Enissão R\$		Atualização	Resgate	Cancelamento	Quantidade	Em R\$	
REDE / CEMAT - PARC - 001/2005	1	89.214,11	89.214,11	0,00	31.344,64	57.869,47	1	0,00	
REDE /CEMAT PARC. N.016/DPP/2009	1	250.096,61	250.096,61	0,00	44.239,95	0,00	1	205.856,66	
PRECATÓRIO TJ Nº 130809/2008	1	92.989,98	0,00	92.989,98	18.927,50	0,00	1	74.062,48	
PREVIPORTO - PARC 001/2005	1	62.342,41	62.342,41	0,00	19.540,08	0,00	1	42.802,33	
INSS- PARCELAMENTO DEB CAD. 367270030	1	21.153,12	0,00	21.153,12	6.164,62	0,00	1	14.988,50	
Total	5	515.796,23	401.653,13	114.143,10	120.216,79	57.869,47	5	337.709,97	

PORTO ESTRELA, 31 de dezembro de 2011

BENEDITO DE OLIVEIRA
Prefeito

GILMAR ZANELIA
Contabilista
CRC SP-254481/O-6 T-MT

ROOSE DA CONCEIÇÃO DA SILVA
Tesoureiro

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:8D828769

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE FAZENDA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Balanço Orçamentário- Administração Direta

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$	Títulos	Previsão/Fixação R\$	Execução R\$	Diferenças R\$
RECEITAS CORRENTES	24.755.900,50	26.567.531,13	1.811.630,63	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES 26.613.988,50		24.635.744,66	-1.978.243,84
RECEITA TRIBUTÁRIA	949.025,00	1.434.254,89	485.229,89	CRÉDITOS ESPECIAIS	232.000,00	147.995,00	-84.005,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	338.908,00	171.449,22	-167.458,78	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	714.560,00	144.557,32	-570.002,68	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	1.219.740,78	1.219.740,78
RECEITA DE SERVIÇOS	761.250,00	599.550,70	-161.699,30	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	1.219.740,78	1.219.740,78
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	21.119.105,00	23.782.500,26	2.663.395,26				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	873.052,50	435.218,74	-437.833,76				
RECEITAS DE CAPITAL	4.192.965,00	1.269.956,66	-2.923.008,34				
ALIENAÇÃO DE BENS	132.965,00	237.180,00	104.215,00				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.060.000,00	1.032.776,66	-3.027.223,34				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	636.343,00	0,00	-636.343,00				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	636.343,00	0,00	-636.343,00				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-2.789.220,00	-3.051.446,35	-262.226,35				
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS	COR-2.789.220,00	-3.051.446,35	-262.226,35				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	1.023.416,28	1.023.416,28				
DEMAIS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	0,00	1.023.416,28	1.023.416,28				
Soma	26.795.988,50	25.809.457,72	-986.530,78	Soma	26.845.988,50	26.003.480,44	-842.508,06
Déficits	50.000,00	194.022,72	144.022,72	Superávits	0,00	0,00	0,00
TOTAL	26.845.988,50	26.003.480,44	-842.508,06	TOTAL	26.845.988,50	26.003.480,44	-842.508,06

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ
Contadora-CRC/MT-002636-O-8

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Secretário de Fazenda

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:2D37F3FB

SECRETARIA DE FAZENDA
BALANÇO FINANCEIRO - ANEXO 13 - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Balanço Financeiro - Anexo 13- Administração Direta

RECEITAS		DESPESAS	
Títulos	R\$	Títulos	R\$
ORÇAMENTÁRIAS	24.786.041,44	ORÇAMENTÁRIAS	24.783.739,66
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	24.786.041,44	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	24.783.739,66
RECEITAS CORRENTES	23.516.084,78	Legislativa	827.091,78
Receitas Tributárias	1.434.254,89	Administração	3.924.262,85
Receitas de Contribuições	171.449,22	Assistência Social	1.694.726,73
Receitas Patrimoniais	144.557,32	Saúde	6.285.452,82
Receitas de Serviços	599.550,70	Educação	6.222.267,15
Transferências Correntes	23.782.500,26	Cultura	38.135,16
Outras Receitas Correntes	435.218,74	Urbanismo	1.004.011,06
Dedução da Receita Corrente	-3.051.446,35	Saneamento	646.529,92
RECEITAS DE CAPITAL	1.269.956,66	Gestão Ambiental	321.646,87
Alienações de Bens	237.180,00	Agricultura	485.601,21
Transferências de Capital	1.032.776,66	Indústria	341.052,26
		Transporte	2.743.775,28
		Desporto e Lazer	249.186,57
TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.023.416,28	TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.219.740,78
Repasso Recebido	1.023.416,28	Repasso Concedido	1.219.740,78
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	3.074.458,44	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	2.778.272,00
CONSIGNAÇÕES DO EXERCÍCIO	212.559,53	Consignações Pagas no Exercício	1.888.423,14
RESTOS A PAGAR - INSCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	2.861.898,91	RESTOS A PAGAR - PAGOS NO EXERCÍCIO	889.848,86
Restos a Pagar Processados	410.684,92	Restos a Pagar Processados	334.238,14
Restos a Pagar não Processados	797.262,02	Restos a Pagar não Processados	555.610,72
Consignações a Pagar	1.653.951,97		
SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	1.769.141,01	SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	1.871.304,73
Bancos Conta Movimento	1.769.141,01	Bancos Conta Movimento	1.871.304,73
TOTAL	30.653.057,17	TOTAL	30.653.057,17

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ
Contadora-CRC/MT-002636-O-8

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA
Secretário de Fazenda

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:7619B054

SECRETARIA DE FAZENDA
BALANÇO PATRIMONIAL DO PERÍODO DE JANEIRO À DEZEMBRO - ANEXO 14 ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Exercício de 2011
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU
Período: Janeiro à Dezembro
Balanço Patrimonial do Período de Janeiro à Dezembro - Anexo 14
Página 1
Administração Direta

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	1.871.304,73	PASSIVO FINANCEIRO	1.768.386,57
DISPONÍVEL	1.871.304,73	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO	1.768.386,57
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	1.871.304,73	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.768.386,57
DISPONÍVEL EM BANCOS	1.871.304,73	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS DOS ÚLTIMOS 5 A	423.566,91
		RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	825.086,70
		CONSIGNAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	519.732,96
ATIVO NÃO FINANCEIRO	17.220.276,91	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	3.188.334,81
REALIZÁVEL A LONGO PRAZO	3.460.966,58	OBRIGAÇÕES LEGAIS E TRIBUTÁRIAS	1.813.439,14
CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO	3.460.966,58	OBRIGAÇÕES PARCELADAS	1.362.122,60
CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	2.639.293,95	PARCELAMENTO DE INSS	1.362.122,60
CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS	821.672,63	PRECATÓRIOS	451.316,54
PERMANENTE	13.759.310,33	DÍVIDA FUNDADA	1.374.895,67
IMOBILIZADO	13.759.310,33	INTERNA	1.374.895,67

BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	13.759.310,33	DÍVIDA INTERNA - EM CONTRATOS	1.374.895,67
BENS MÓVEIS	4.505.517,63		
BENS IMÓVEIS	9.253.792,70		
SOMA DO ATIVO REAL	19.091.581,64	SOMA DO PASSIVO REAL	4.956.721,38
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	14.134.860,26
ATIVO COMPENSADO	2.396.612,38	PASSIVO COMPENSADO	2.396.612,38
SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	2.396.612,38	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	2.396.612,38
RESPONSABILIDADES POR TÍTULOS VALORES E	BENS2.396.612,38	TÍTULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE	2.396.612,38
RECEBIDOS	2.127.170,01		
CONCEDIDOS	269.442,37		
TOTAL GERAL	21.488.194,02	TOTAL GERAL	21.488.194,02

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário de Fazenda

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ

Contadora-CRC/MT-002636-O-8

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:33623C41

SECRETARIA DE FAZENDA**ANEXO 17 DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE DO PERÍODO DE JANEIRO À DEZEMBRO PERÍODO: JANEIRO À DEZEMBRO**

Exercício de 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU

ANEXO 17

Demonstração da Dívida Flutuante do Período de Janeiro à Dezembro

Período: Janeiro à Dezembro

Administração Direta

Página 1

Títulos	Saldo do Exercício Anterior	Movimento no exercício			Saldo para o Exercício Seguinte
		Inscrição	Pagamentos	Cancelamentos	
RESTOS A PAGAR	952.542,56 C	1.207.946,94	889.848,86	21.987,03	1.248.653,61 C
Restos a pagar processados	350.693,35 C	410.684,92	334.238,14	3.573,22	423.566,91 C
Restos a pagar não processados	601.849,21 C	797.262,02	555.610,72	18.413,81	825.086,70 C
DEPÓSITOS	541.644,60 C	1.866.511,50	1.888.423,14	0,00	519.732,96 C
Consignações	541.644,60 C	1.866.511,50	1.888.423,14	0,00	519.732,96 C
Total :	1.494.187,16 C	3.074.458,44	2.778.272,00	21.987,03	1.768.386,57 C

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ

Contadora-CRC/MT-002636-O-8

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário de Fazenda

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:72441C2C

SECRETARIA DE FAZENDA**DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA DO PERÍODO DE JANEIRO À DEZEMBRO ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Demonstrativo da Dívida Fundada Interna do Período de Janeiro à Dezembro

Administração Direta

Autorizações				Saldo anterior em Circulação (1)	Movimento no Exercício			Saldo para Exercício Seguinte
Lei	Data Lei	Quant.	Valor Emissão		Emissão (2)	Pagamento (3)	Cancelamento (4)	
OBRIGAÇÕES LEGAIS E TRIBUTÁRIAS								
Previdência municipal								
001336/09	16/12/2009	12	294.340,22	0,02 C	0,00	0,02	0,00	0,00
PRECATÓRIOS								
Precatórios								
000029/04	30/06/2004	60	447.230,96	451.316,54 C	0,00	0,00	0,00	451.316,54 C
OUTRAS DÍVIDAS								
Outros								
000031/09	31/03/2009	20	250.337,89	0,00	226.052,53	38.299,18	0,00	187.753,35 C

000531/90	28/12/1990	0	1.226.194,97	202.417,62 C	0,00	141.749,45	0,00	60.668,17 C
000600/94	26/05/1994	0	151.537,21	189.032,81 C	0,00	189.032,81	0,00	0,00
000915/04	25/05/2004	0	685.444,63	1.099.689,67 C	0,00	1.099.689,67	0,00	0,00
000932/04	07/05/2004	60	336.336,91	133,74 D	2.899,12	2.765,38	0,00	0,00
000973/05	18/05/2005	240	649.423,72	481.655,54 C	25.747,58	63.630,60	0,00	443.772,52 C
001102/07	24/04/2007	208	72.429,07	59.685,10 C	28.839,75	26.492,50	0,00	62.032,35 C
001402/10	16/02/2010	60	275.637,00	275.637,00 C	1.237.638,35	151.152,75	0,00	1.362.122,60 C
001405/10	28/01/2011	60	761.393,02	761.393,02 C	27.741,38	168.465,12	0,00	620.669,28 C
Totais				3.520.693,58 C	1.548.918,71	1.881.277,48	0,00	3.188.334,81 C

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ

Contadora-CRC/MT-002636-O-8

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário de Fazenda

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:88B9337E

SECRETARIA DE FAZENDA**DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DO MÊS DE JANEIRO - ANEXO 15 ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Exercíciode2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXOREU

Período: Janeiro à Dezembro

Demonstrações das Variações Patrimoniais do Mês de Janeiro -

Anexo 15

Página 1

Administração Direta

Variações Ativas		Variações Passivas	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA		RESULTANTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	24.786.041,44	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	24.783.739,66
RECEITAS CORRENTES	26.567.531,13	DESPESAS CORRENTES	21.800.267,79
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.434.254,89	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	10.958.086,86
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	171.449,22	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.842.180,93
RECEITA PATRIMONIAL	144.557,32	DESPESAS DE CAPITAL	2.409.814,73
RECEITA DE SERVIÇOS	599.550,70	INVESTIMENTOS	1.859.623,96
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.782.500,26	AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	550.190,77
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	435.218,74	DESPESAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	573.657,14
RECEITAS DE CAPITAL	1.269.956,66	PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	573.657,14
ALIENAÇÃO DE BENS	237.180,00		
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.032.776,66		
DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.051.446,35		
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-3.051.446,35		
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	1.023.416,28	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	1.219.740,78
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	1.023.416,28	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.219.740,78
MUTAÇÕES ATIVAS	2.108.387,85	MUTAÇÕES PASSIVAS	346.177,98
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	550.190,77	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	346.177,98
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	1.558.197,08		
RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	3.574.671,29	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO	3.243.498,71
RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00	DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	0,00
INTERFERÊNCIAS ATIVAS	0,00	INTERFERÊNCIAS PASSIVAS	0,00
ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	3.574.671,29	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS	3.243.498,71
AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDITOS	193.335,69	DESINCORPORAÇÕES DE ATIVOS	2.935.117,49
DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	112.536,25	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	308.381,22
INCORPORAÇÕES DE ATIVOS	3.268.799,35		
otal de Variações Ativas	31.492.516,86	Total de Variações Passivas	29.593.157,13
		RESULTADO PATRIMONIAL	
		Superávit Verificado	1.899.359,73
Total Geral	31.492.516,86	Total Geral	31.492.516,86

POXOREU, 10/04/2012

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

ADÁLIA PEREIRA IRMÃ

Contadora-CRC/MT-002636-O-8

EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA

Secretário de Fazenda

Publicado por:
Adalia Pereira Irmã
Código Identificador:8F821DFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2012

VALIDADE: 12 (Doze) meses consecutivos.

Aos vinte e sete dias do mês de Março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Reserva do Cabaçal/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 01.367.788/0001-31, situada na Av. Mato Grosso, 221, Centro em Reserva do Cabaçal - Estado e Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Nivaldo Ponciano Coelho, brasileiro, casado, portador do RG 450.115 e do CPF 352.491.881-68, assistido pela Pregoeira Máisa Toniolo H. de Carvalho e Equipe de apoio Daniel Pinheiro e Altamiro José da Rocha, designados pela Portaria nº 01/2012 de 02 de Janeiro de 2012, que conduziram o Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, RESOLVE registrar os preços para Aquisições futuras e fracionadas de Pneus, Câmaras de ar e Protetores, para atender toda a frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, dos itens conforme consta no Anexo I do edital do Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame acima numerado. Foi identificada a empresa PNEUS VIA NOBRE LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.976.860/0028-48, com sede na Rodovia BR 070 km 280 s/nº, Bairro Distrito Industrial, Primavera do Leste-MT, tendo como seu representante o Sr. Cristiano Rodrigues Gonçalves, portador do RG 32698653406776 SSP-GO e do CPF 633.801.701-78.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER TODA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Reserva do Cabaçal – MT, não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Administração.

3.2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

ITEM	LOTE 01 - PNEUS ORIGINAIS (1ª LINHA)	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	pneu 255-75-R15 caminhonete obras	8	R\$ 619,00	R\$ 4.956,00
2	pneu 900-20 borrachudo Ônibus	16	R\$ 920,00	R\$ 14.720,00
3	pneu 900-20 liso Ônibus	16	R\$ 869,00	R\$ 13.904,00
4	pneu 185-80-R14 Kombi	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
5	pneu 225-75-R15	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
6	pneu 700-16	6	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00
7	pneu 275-80-22.5 borrachudo	20	R\$ 1.610,00	R\$ 32.200,00
8	pneu 275-80-22.5 liso	20	R\$ 1.520,00	R\$ 30.400,00
9	pneu 185-70-R14	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
10	pneu 185-65-R15	8	R\$ 350,00	R\$ 2.800,00
11	pneu 195-75-R16	6	R\$ 540,00	R\$ 3.240,00
12	pneu 175-70-R13	20	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
13	pneu 19.51-24 borrachudo	4	R\$ 2.750,00	R\$ 11.000,00
14	pneu 12.5/80-18 liso	4	R\$ 1.230,00	R\$ 4.920,00
15	pneu 14.00-24	6	R\$ 2.860,00	R\$ 17.160,00
16	pneu 13.00-24	6	R\$ 2.180,00	R\$ 13.080,00
17	pneu 17.5/25	8	R\$ 4.100,00	R\$ 32.800,00
18	pneu 1000.20 borrachudo	8	R\$ 1.000,00	R\$ 8.000,00
19	pneu 1000.20 liso	4	R\$ 950,00	R\$ 3.800,00
20	pneu 18.4/30 traseira trator 10 lonas	4	R\$ 2.300,00	R\$ 9.200,00
21	pneu 215-75-R17.5	12	R\$ 810,00	R\$ 9.720,00
			TOTAL	R\$ 231.000,00

3.3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4. O fornecimento dos itens ora licitados somente poderão ser realizados pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização da municipalidade.

3.5. No caso da impossibilidade da entrega do material ora licitado pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo classificado, pelo preço do primeiro, para o fornecimento deste material, e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

- 4.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretarias Solicitantes.
- 4.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado o pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;
- 4.3. Se a Nota Fiscal Eletrônica for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 4.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.
- 4.5. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão às contas de recursos próprios e de programas consignados no Orçamento desta Prefeitura, e serão empenhados nas rubricas:

02 – GABINETE DO PREFEITO

02.001 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2003 – Manut. e Enc. c/ o Gab. do Prefeito

33.90.30 – Materiais de consumo

05 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

05.001 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0002.2022 – Manut. e Enc. c/ Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos

33.90.30 – Materiais de consumo

06 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.122.0006.2033 – Manut. e Enc. c/ o Transporte Escolar

33.90.30 – Materiais de consumo

07 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0009.2055 – Manut. e Enc. c/ Fundo Municipal de Saúde

33.90.30 – Materiais de consumo

07.003 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

17.512.0010.2067 – Manut. e Enc. c/ o DAE

33.90.30 – Materiais de consumo

08 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0011.2074 – Manut. e Enc. c/ Fundo Municipal de Assistência Social

33.90.30 – Materiais de consumo

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
- 5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Responsável.
- 5.3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 5.4. **O prazo de entrega será imediato** a contar do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, e deverá ser entregue nos locais especificados pelas secretarias solicitantes.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- 6.1. Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012 e todos os seus anexos.
- 6.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- 6.3. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 6.4. Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- 6.5. Aceitar nas mesmas condições previstas na presente ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente estimado, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes na proposta vencedora;

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:
- Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado, constatado mediante prévia e ampla pesquisa de mercado.
 - Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados
 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
 - Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Outras obrigações constantes da ata de registro de preços.
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;

7.2. Caberá à Administração, à cada aquisição, efetuar as pesquisas de preços de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados, devendo negociar com o Detentor do Registro, sempre que a pesquisa constar preços menores.

7.3. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

8.1. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, ao critério da Administração.

8.2. A recusa injustificada das detentoras desta Ata, em retirar a Ordem de Fornecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

8.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) - ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;
- b) - MULTA MORATÓRIA: no percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c) - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o total estimado pelo contrato, podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus o CONTRATADO, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- d) - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.4 - Poderão ser aplicadas às disposições das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

8.5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente na forma da lei.

8.6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei 8.666/93.

8.7 - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.

8.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93 e alterações.

8.9 - Considerar-se-á justificado o atraso na entrega dos materiais somente nos seguintes casos:

- a) greves;
- b) epidemias;
- c) enchentes;
- d) escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;

CLÁUSULA IX - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Considerando o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, há possibilidade de readequação dos preços vigentes pela Administração para manter o equilíbrio econômico-financeiro, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a ata de registro de preços.

9.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

9.3. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da Administração, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado.

9.3.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

10.2. A cada fornecimento do objeto, será emitido recibo, nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.1.1. Pela Administração, quando:

- 11.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- 11.1.1.2. A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 11.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 11.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- 11.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 11.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2. A comunicação do cancelamento será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

11.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

11.5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012 e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Araputanga-MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

12.3. Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

Reserva do Cabaçal – MT, 09 de Abril de 2012.

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

PNEUS VIA NOBRE LTDA

Cristiano Rodrigues Gonçalves

Representante

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF nº: _____ CPF nº: _____

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim

Código Identificador:2C410932

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2012

VALIDADE: 12 (Doze) meses consecutivos.

Aos vinte e sete dias do mês de Março do ano de dois mil e doze, reuniram-se a Municipalidade de Reserva do Cabaçal/MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 01.367.788/0001-31, situada na Av. Mato Grosso, 221, Centro em Reserva do Cabaçal - Estado e Mato Grosso, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Nivaldo Ponciano Coelho, brasileiro, casado, portador do RG 450.115 e do CPF 352.491.881-68, assistido pela Pregoeira Máisa Toniolo H. de Carvalho e Equipe de apoio Daniel Pinheiro e Altamiro José da Rocha designados pela Portaria nº 01/2012 de 02 de Janeiro de 2012, que conduziram o Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei Federal nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, RESOLVE registrar os preços para Aquisições futuras e fracionadas de Pneus, Câmaras de ar e Protetores, para atender toda a frota de veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, dos itens conforme consta no Anexo I do edital do Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada no certame acima numerado. Foi identificada a empresa HANNELIESE REITER PATTIS - EPP, inscrita no CNPJ nº 10.638.136/0001-85, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 1919, Bairro Alvorada, Cuiabá-MT, tendo como seu representante o Sr. Marcos Roberto Margreiter, portador do RG 3159921 SSP-SC e do CPF 010.008.979-82.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS DE PNEUS, CAMARAS DE AR E PROTETORES PARA ATENDER TODA A FROTA DE VEICULOS E MAQUINÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Reserva do Cabaçal – MT, não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA III - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação, e outros não previstos, desde que autorizados pela Secretaria Municipal de Administração.

3.2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

ITEM	CAMARAS DE AR	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	camara 900/20 onibus	20	R\$ 84,00	R\$ 1.680,00

2	camara 1000/20	8	R\$ 85,00	R\$ 680,00
3	camara 700/16	16	R\$ 48,00	R\$ 768,00
4	camara 13/14	16	R\$ 30,00	R\$ 480,00
5	camara 75/15	10	R\$ 55,00	R\$ 550,00
6	camara 14/185	8	R\$ 38,00	R\$ 304,00
7	camara 175-25	6	R\$ 234,33	R\$ 1.405,98
8	camara 14.00-24	8	R\$ 188,00	R\$ 1.504,00
9	camara 13.00-24	6	R\$ 188,00	R\$ 1.128,00
10	camara 275-80-22.5	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
			TOTAL	R\$ 10.699,98
ITEM	PROTETORES	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	protetor aro 20 onibus	20	R\$ 42,00	R\$ 840,00
2	protetor aro 24	10	R\$ 82,90	R\$ 829,00
			TOTAL	R\$ 1.169,00
ITEM	PNEUS P/ MOTOCICLETAS	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	pneu 2.75-r18 liso	12	R\$ 133,00	R\$ 1.596,00
2	pneu 90/90-r18 borrachudo	12	R\$ 151,00	R\$ 1.812,00
3	pneu 90/90-r18 liso	6	R\$ 124,66	R\$ 747,96
4	pneu 80/100-r18 borrachudo	8	R\$ 161,00	R\$ 1.288,00
5	pneu 2.50-r17 liso	4	R\$ 134,00	R\$ 536,00
6	pneu 80/100-r14 borrachudo	4	R\$ 142,50	R\$ 570,00
			TOTAL	R\$ 6.549,96
ITEM	PROTETORES	QUANT	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	Camaras de ar - Titan	14	R\$ 34,70	R\$ 485,80
2	Camaras de ar - Biz	6	R\$ 35,70	R\$ 214,20
			TOTAL	R\$ 700,00
			TOTAL GERAL	R\$ 19.618,94

3.3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4. O fornecimento dos itens ora licitados somente poderão ser realizados pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização da municipalidade.

3.5. No caso da impossibilidade da entrega do material ora licitado pelo primeiro classificado, a municipalidade poderá chamar o segundo classificado, pelo preço do primeiro, para o fornecimento deste material, e assim sucessivamente.

CLÁUSULA IV - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES

4.1. A empresa licitante deverá apresentar juntamente com as mercadorias as notas fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pela Secretarias Solicitantes.

4.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado o pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento e atestação das referidas notas fiscais pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização do contrato;

4.3. Se a Nota Fiscal Eletrônica for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado nos item 4.2, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

4.5. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão às contas de recursos próprios e de programas consignados no Orçamento desta Prefeitura, e serão empenhados nas rubricas:

02 – GABINETE DO PREFEITO

02.001 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.0002.2003 – Manut. e Enc. c/ o Gab. do Prefeito

33.90.30 – Materiais de consumo

05 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

05.001 – GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0002.2022 – Manut. e Enc. c/ Sec. Mun. de Obras e Serviços Públicos

33.90.30 – Materiais de consumo

06 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.122.0006.2033 – Manut. e Enc. c/ o Transporte Escolar

33.90.30 – Materiais de consumo

07 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAUDE

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

10.301.0009.2055 – Manut. e Enc. c/ Fundo Municipal de Saúde

33.90.30 – Materiais de consumo

07.003 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

17.512.0010.2067 – Manut. e Enc. c/ o DAE

33.90.30 – Materiais de consumo

08 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0011.2074 – Manut. e Enc. c/ Fundo Municipal de Assistência Social

33.90.30 – Materiais de consumo

CLÁUSULA V - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 5.1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
- 5.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Fornecimento pela Secretaria Responsável.
- 5.3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado na Ordem de Fornecimento.
- 5.4. **O prazo de entrega será imediato** a contar do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, e deverá ser entregue nos locais especificados pelas secretarias solicitantes.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)

- 6.1. Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012 e todos os seus anexos.
- 6.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- 6.3. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 6.4. Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- 6.5. Aceitar nas mesmas condições previstas na presente ata, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente estimado, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes na proposta vencedora;

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. Uma vez firmada a ata de preços, o Município se obriga a:
- Garantir a detentora do Registro de Preços, durante toda a vigência desta ata, desde que em igualdade de condições, a preferência no fornecimento, sempre que os preços forem compatíveis com os preços de mercado, constatado mediante prévia e ampla pesquisa de mercado.
 - Negociar com a Detentora do Registro de Preços, sempre os preços de mercados resultantes da pesquisa de preços estiver menor que os registrados;
 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento dos termos da ata de registro de preços devidamente assinada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e na ata de Registro de Preços a ser firmada entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
 - Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Outras obrigações constantes da ata de registro de preços.
 - Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- 7.2. Caberá à Administração, à cada aquisição, efetuar as pesquisas de preços de mercado para verificar a compatibilidade dos preços registrados, devendo negociar com o Detentor do Registro, sempre que a pesquisa constar preços menores.
- 7.3. Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto da licitação;

CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES

- 8.1. A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, ao critério da Administração.
- 8.2. A recusa injustificada das detentoras desta Ata, em retirar a Ordem de Fornecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
- 8.3. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
- ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha corrigido;
 - MULTA MORATÓRIA: no percentual diário de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre 1/12 do VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo o respectivo valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
 - MULTA COMPENSATÓRIA: pela inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar este valor, sobre o total estimado pelo contrato, podendo ser abatida do pagamento a que fizer jus o CONTRATADO, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
 - SUSPENSÃO: temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 8.4 - Poderão ser aplicadas às disposições das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- 8.5 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente na forma da lei.
- 8.6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora da hipótese de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei 8.666/93.
- 8.7 - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente.
- 8.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, previstas na Lei 8.666/93 e alterações.
- 8.9 - Considerar-se-á justificado o atraso na entrega dos materiais somente nos seguintes casos:
- greves;
 - epidemias;
 - enchentes;
 - escassez, falta de materiais e/ou mão-de-obra no mercado;

CLÁUSULA IX - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

9.1. Considerando o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, há possibilidade de readequação dos preços vigentes pela Administração para manter o equilíbrio econômico-financeiro, ou em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a ata de registro de preços.

9.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela Administração à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

9.3. Durante a vigência da ata, os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da Administração, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a detentora obriga-se a comunicar à Prefeitura o novo preço que substituirá o então registrado.

9.3.1. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

CLÁUSULA X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

10.2. A cada fornecimento do objeto, será emitido recibo, nos termos do art. 73, II, “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA XI - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

11.1.1. Pela Administração, quando:

11.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

11.1.1.2. A detentora não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

11.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

11.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

11.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

11.2. A comunicação do cancelamento será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

11.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

11.5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 04/2012 e as propostas das empresas classificadas no certame supra numerado.

12.2. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Comarca de Araputanga-MT, com expressa renúncia de qualquer outro.

12.3. Com tudo dado por certo e correto, solicita a aposição primeiramente dos representantes legais e secundamente do pregoeiro e da equipe de apoio, além de duas testemunhas que a tudo assistiram.

Nada mais havendo a ser tratado a sessão de lavratura da ata é dada por encerrada.

Reserva do Cabaçal – MT, 09 de Abril de 2012.

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

HANNELIESE REITER PATTIS - EPP

Marcos Roberto Margreiter

Representante

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF nº: _____ CPF nº: _____

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:468F8899

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

GABINETE DO PREFEITO
ANEXOS DA LEI 519/2012

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Cargo	Quantidade	Atribuições	Padrão de vencimento	Carga horária	Requisitos para a investidura
	Agente Comunitário de Saúde – PSF	13	Visitar domicílios periodicamente. Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Orientar a comunidade para promoção da saúde. Rastrear focos de doenças específicas. Promover educação sanitária e ambiental. Participar de campanhas preventivas. Incentivar atividades comunitárias de promoção à saúde. Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados. Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 750,00	40	Ensino fundamental completo e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Comunitário de saúde e residir na área de atuação.
	Agente de Serviços Gerais	46	Executar trabalhos rotineiros de limpeza das dependências da Prefeitura e demais prédios Municipais, bem como de seus móveis, utensílios e adornos, lavando, encerando, retirando pó, utilizando-se de material específico para cada atividade para propiciar uma melhor condição de trabalho e conforto tanto para os servidores quanto para os cidadãos. Abastecer sanitários com sabonetes, toalhas e papéis higiênicos de acordo com a necessidade constatada por observação ou solicitação, visando atender a condições básicas de higiene pessoal dos usuários. Controlar estoque de materiais de limpeza, higiene pessoal, efetuando levantamento mensal. Preparar ou auxiliar a preparação dos alimentos que serão servidos na unidades da Prefeitura. Preparar e distribuir diariamente café, chá, sucos e lanches nas diversas áreas da Prefeitura, obedecendo às rotinas pré-estabelecidas. Controlar o estoque da copa, bem como dos materiais de limpeza, informando a posição do mesmo à chefia imediata, para que seja providenciada a reposição. Movimentar materiais, ferramentas e objetos diversos para a execução de suas atividades, mantendo sua ordem nos locais estabelecidos. Zelar pela organização da copa, limpando-a, lavando os utensílios e guardando-os nos respectivos lugares para manter a higiene do local. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 670,00	40	Alfabetizado
	Analista Administrativo	03	Planejar as atividades técnicas e de gestão nas áreas de compras públicas, recursos humanos ou tributária. Suas atividades compreendem as seguintes atividades dependendo da lotação do servidor: Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos, documentos e processos. Elaborar minutas de contratos e ajustes em geral. Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, mediante a elaboração de editais e outras tarefas correlatas. Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral. Elaborar e implementar planos, projetos, programas e processo de avaliação na área de Administração de Pessoal; Desenvolver programas de treinamento. Interagir com as áreas competentes nos programas de medicina e segurança do trabalho. Implementar planos e programas na área de Administração de materiais: compras, almoxarifado e controle de estoques. Participar na fiscalização e controle da execução tributária, bem como na atualização dos procedimentos de lançamento e cobrança fiscal. Estudar e analisar os programas e projetos tributários, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; Colaborar na elaboração dos subsídios para as diretrizes e políticas governamentais; Estudar e acompanhar a organização de novos quadros de servidores. Realizar estudos e pesquisas sobre a criação, alteração, extinção, supressão, lotação e relotação de cargos e funções. Estudar e propor normas para a administração de pessoal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	35	Curso superior completo.
	Assistente Administrativo	20	Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações. Atender aos munícipes e outros servidores quando necessário, pessoalmente e por telefone. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura.	R\$ 850,00	35	Ensino médio completo

			Recepcionar membros da comunidade e visitantes. Elaborar relatórios, ofícios, cartas, memorandos e demais expedientes relativos às atividades de sua competência. Autuar os processos administrativos conforme normas estabelecidas, controlando a respectiva numeração. Atender as ligações telefônicas e prestar as respectivas informações. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais que lhe for confiado. Realizar a entrega e o recebimento de documentos e objetos em locais externos, tais como outras unidades da Prefeitura, bancos, cartórios e estabelecimentos comerciais. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
Assistente Social	01		Prestar serviços de natureza social aos munícipes, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica, emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização. Atender, ouvir, aconselhar e orientar as pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área. Aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	35	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional
Auxiliar Administrativo	19		Auxiliar a realização do trabalho na unidade em que estiver lotado. Entregar correspondência e executar serviços externos conforme a demanda da unidade em que estiver lotado. Atender aos servidores e munícipes quando necessário. Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho. Prestar assistência, ao nível de sua habilitação, na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	35	Alfabetizado
Auxiliar de Laboratório	01		Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados. Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações. Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes. Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames. Operar os equipamentos analíticos e de suporte. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos. Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação. Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.200,00	35	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
Agente de Limpeza Pública	10		Varrer as vias públicas e próprios municipais, tais como: praças e prédios públicos, e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Executar todos os serviços diversos relacionados à limpeza. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do Município. Zelar pela guarda e conservação dos instrumentos e materiais de trabalho que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 670,00	40	Alfabetizado
Auxiliar de Serviços de Manutenção	04		Executar serviços diversos relacionados à manutenção, carpinagem, poda de árvores, limpeza de rios e córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Auxiliar nos serviços de conservação e manutenção predial, compreendendo os serviços de suporte à pintura, reforma, manutenção elétrica e hidráulica. Responsabilizar-se pela lavagem e limpeza dos veículos e máquinas municipais, lubrificando-os quando necessário. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.	R\$ 710,00	40	Ensino fundamental completo

			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Bibliotecário	01	Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação. Formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca. Promover treinamento da equipe da biblioteca. Orientar o usuário para leitura e pesquisa. Processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas. Oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca. Prestar atendimento aos usuários. Executar a política de seleção e aquisição de acervo. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	35	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho Profissional
	Bioquímico	01	Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados. Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado. Coordenar e supervisionar a realização das análises clínicas no âmbito do sistema municipal de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional
	Carpinteiro	01	Realizar trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou canteiro de obras, construindo, cortando, armando, instalando e reparando peças, instalações, móveis e utensílios de madeira. Montar fôrmas para alvenaria, isolar área com tapume; separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje. Construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos. Montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos. Confeccionar e reformar móveis; operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino completo fundamental
	Contador	01	Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, elaborando relatórios gerenciais. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Elaborar plano de contas; definir a classificação de receitas e despesas; elaborar balancetes, balanços e demonstrações contábeis e financeiras de forma analítica e sintética. Proceder à incorporação e consolidação de balanços e realizar a avaliação contábil de balanços. Auditar processos de realização de despesas em todas as suas etapas, ou seja, reserva, empenho, liquidação e pagamento. Elaborar, controlar e acompanhar a execução orçamentária. Realizar as conciliações de contas bancárias e contábeis. Elaborar relatórios sobre a gestão orçamentária, financeira, e patrimonial. Elaborar e avaliar os relatórios e demonstrativos bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Analisar a incidência de tributos, contribuições e demais retenções. Organizar os serviços contábeis quanto ao planejamento, estrutura, estabelecimento de fluxogramas e cronogramas. Acompanhar e avaliar a aplicação de recursos provenientes de transferências governamentais. Orientar a elaboração de folhas de pagamento. Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação orçamentária, contábil e financeira, no âmbito municipal, visando ao aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Assessorar comissões de licitação. Executar serviços gerais de expediente ligados à área contábil, orçamentária e financeira; Prestar assistência às demais áreas de Prefeitura e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	35	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional
	Controlador Interno	01	Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação.	R\$ 2.000,00	35	Ensino superior completo.

			Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens. Avaliar a execução de contratos, convênios, metas e limites constitucionais e legais. Comunicar ao Controlador Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade. Assessorar a Administração na interpretação sobre a legislação pertinente. Realizar auditoria interna. Definir os parâmetros para elaboração e manutenção dos sistemas de execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e de controle interno. Estudar e projetar cenários orçamentários e financeiros para subsidiar tomadas de decisão. Acompanhar a aplicação e composição dos percentuais das receitas vinculadas, constitucionais e legais. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Coveiro	02	Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública. Proceder à inumação de cadáveres. Providenciar a exumação de cadáveres, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica. Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios. Efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R\$ 670,00	40	Alfabetizado
	Dentista - PSF	01	Atuar diretamente no Programa Saúde da Família. Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, efetuando o atendimento aos munícipes. Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco-faciais. Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos. Realizar pequenas cirurgias buco-facial, de acordo com a necessidade do tratamento. Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito. Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata	R\$ 2.000,00	40	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional
	Eletricista	01	Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino completo fundamental
	Encanador	05	Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão. Instalar registros e outros acessórios de canalização fazendo conexões necessárias. Instalar componentes, peças e conexões hidráulicas. Manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino completo fundamental
	Enfermeiro	01	Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional
	Enfermeiro - PSF	01	Atuar diretamente no Programa Saúde da Família. Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem	R\$ 2.000,00	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho

			medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Profissional
Engenheiro Agrônomo	01		Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos. Realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento na sua área de atuação. Prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	35	Curso superior completo de Engenharia Agrônoma, com registro no respectivo Conselho Profissional.
Engenheiro Civil	01		Executar ou supervisionar todos os trabalhos afetos à engenharia civil, dando o respectivo parecer técnico. Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; saneamento urbano e rural; prédios públicos e demais construções e reformas. Estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos. Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico, e outros. Fiscalizar a execução de obras por terceiros, sempre que designado. Aprovar medições de obras executadas por terceiros, bem como anotar em relatório todas as ocorrências. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	20	Curso superior completo de Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho Profissional
Farmacêutico	01		Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controlar o estoque de medicamentos. Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município. Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas. Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho Profissional
Fiscal de Obras e Posturas	02		Fiscalizar obras, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e patrimoniais. Fiscalizar a existência de ligação irregular de água e esgoto. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de alvará para construir. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de obras, prestando informações. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Efetuar todas as atividades relacionadas à fiscalização, com o objetivo de fazer cumprir as normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município, orientando o munícipe quanto ao exato cumprimento de suas obrigações e executando ações que obriguem ao cumprimento do Código de Posturas, Código de Obras e de toda legislação aplicável a cada caso especificamente. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 850,00	35	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
Fiscal de Tributos	02		Fiscalizar tributos municipais, fazendo inspeção em estabelecimentos comerciais e industriais. Efetuar diligências examinando documentos legais das empresas. Examinar processos de solicitação de renegociação e parcelamento de débitos tributários. Realizar levantamentos internos preenchendo fichas e outros documentos. Atender os munícipes quando o assunto for relacionado à fiscalização de tributos. Realizar cálculos de multas e correções. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 850,00	35	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.
Fiscal de Vigilância Sanitária	03		Visitar periodicamente estabelecimentos de comércio. Fiscalizar condições de higiene em estabelecimentos comerciais e industriais. Orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo. Vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios. Emitir autos de infração/intimação de acordo com as irregularidades encontradas. Prestar apoio técnico às Unidades de Saúde. Atender as solicitações e denúncias quanto às ações de vigilância sanitária. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 850,00	35	Ensino médio completo e carteira nacional de habilitação nas categorias A e B.

	Fisioterapeuta	01	Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros. Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor. Aplicar massagem terapêutica. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	30	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Profissional
	Jardineiro	02	Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 670,00	40	Alfabetizado
	Mecânico	01	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino fundamental completo
	Mecânico Máquinas Pesadas	de 01	Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva das máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata. Executar serviços de consertos nas máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança. Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.100,00	40	Ensino médio completo
	Médico Clínico Geral	02	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho

			Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			Profissional
	Médico Clínico Geral - PSF	01	Atuar diretamente no Programa Saúde da Família. Realizar consultas médicas e efetuar exames médicos. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 5.000,00	40	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional
	Médico Especialista	02	Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso. Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais. Preencher o prontuário médico. Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.500,00	20	Ensino superior completo em Medicina, especialização na área da medicina requisitada e registro no respectivo Conselho Profissional
	Médico Veterinário	01	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais. Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia. Executar as atividades afetas ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	20	Ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho Profissional
	Motorista	14	Dirigir veículos motorizados na categoria carro e caminhão, utilizados para transporte de passageiros e de carga. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 800,00	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação na categoria “C”, “D” ou “E”.
	Nutricionista	01	Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino. Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar. Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.500,00	30	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
	Operador de Estação de Tratamento de Água	01	Cuidar do controle e funcionamento técnico operacional da Estação de Tratamento de Água - ETA, observando o fluxo da água e todas as etapas de tratamento e purificação da mesma, obedecendo rigorosamente os procedimentos fixados nas rotinas de operação. Preparar as soluções de produtos químicos adequados ao fluxo e ao volume da água e observar continuamente o seu escoamento durante o processo de tratamento, revendo e ajustando periodicamente as quantidades das soluções conforme as verificações visuais e análises de rotina que executa, com a utilização de equipamentos apropriados tais como dosadores, cloradores, etc. Providenciar os preparos químicos e suas adições no processo, bem como controlar a movimentação	R\$ 710,00	35	Ensino Fundamental Completo

			do material nos tanques da estação, observando o nível, o funcionamento dos equipamentos. Analisar periodicamente os níveis de pH da água, residual de cloro e dosagem de fluoreto, através de exames de amostras que coleta junto às fases de tratamento e outros parâmetros das normas e e leis em vigor. Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento da água, que envolvem basicamente, a floculação, decantação, filtração, cloração, alcalinização e fluoretação, anotando e relatando eventuais irregularidades nos processos. Executar periodicamente a remoção de sujeiras e a consequente lavagem dos filtros e/ou outras unidades existentes na Estação de Tratamento de Água. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Operador de Máquinas Pesadas	03	Operar veículos motorizados especiais de pequeno e médio grande porte, tais como pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira, providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Operar veículos motorizados especiais, tais como trator de esteira e motoniveladora e providos de caçamba móvel, pá de comando hidráulico, dispositivo escavador, lâmina frontal, rolo compressor, guindaste e outros. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes. Realizar trabalhos em terras agrícolas obedecendo às especificações técnicas. Realizar a remoção de entulhos em vias públicas. Efetuar a manutenção das máquinas, abastecendo e lubrificando-a. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 1.100,00	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação na categoria C, D ou E
	Pedreiro	02	Efetuar trabalhos de alvenaria, assentando pedras, blocos, tijolos de argila ou concreto para execução de obras. Executar serviços de manutenção de pavimentos das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas para corrigir os defeitos surgidos. Executar serviços de carpintaria, para reparo e manutenção dos prédios e equipamentos públicos. Montar fôrmas para alvenaria, instalar tapumes; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto. Montar andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira ou metálica. Montar e assentar portas e esquadrias. Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições de uso. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino fundamental completo
	Pintor	01	Executar todos os serviços de pintura, compreendendo o massamento e pintura de superfícies. Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas. Restaurar pinturas. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos. Fazer as especificações para a aquisição de tintas, vernizes e outros. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 710,00	40	Ensino fundamental completo
	Procurador Jurídico	01	Prestar serviços de assistência jurídica à municipalidade nos diversos segmentos do direito, consultando, pesquisando, analisando, avaliando e interpretando jurisprudências, atos normativos, leis e outros instrumentos. Defender os interesses do Município, atuando como preposto nas várias localidades e foros, acompanhando a evolução de cada processo a partir das audiências e julgados ocorridos, dentro das diversas instâncias forenses e cuidando da preparação de toda a documentação hábil, convocação de testemunhas, apresentação de provas e atendo-se especialmente, aos prazos, horários e datas. Assistir às diversas áreas da Prefeitura, provendo-lhes de orientação técnica relativamente à elaboração de contratos de prestação de serviços, nos procedimentos, decisões e assuntos que envolvam interpretação jurídica. Verificar intimações publicadas no Diário Oficial, tomando as providências pertinentes e atendendo aos prazos processuais. Analisar e aprovar editais de licitação. Promover e acompanhar as execuções fiscais do Município. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional
	Psicólogo	01	Desempenhar atividades relacionadas ao acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.	R\$ 1.500,00	30	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho

			Atender os munícipes quando houver expressa indicação de profissionais habilitados, tais como médicos e professores, promovendo a devida terapia com o objetivo de amenizar ou solucionar os problemas vivenciados.			Profissional
			Promover atividades de orientação à população necessitada quanto a aspectos psicossociais.			
			Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico Agrícola	02	Planejar e executar a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município.			
			Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agropecuário no território Municipal.			
			Estabelecer critérios e prioridade para fomento à agropecuária.	R\$ 1.200,00	35	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
			Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico de Esportes	01	Atuar na gestão, planejamento, desenvolvimento, operacionalização e avaliação de ações educativas em programas esportivos e de educação física.			
			Atuar nas competições esportivas e no treinamento dos atletas e alunos.			
			Participar de atividades desportivas, paradesportivas, sociais, recreativas, culturais e de lazer, destinadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos, executando os projetos e programas da Prefeitura.	R\$ 1.500,00	30	Ensino superior completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho Profissional.
			Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Contabilidade	03	Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, de análise e contabilização de despesas.			
			Acompanhar e controlar, por meio dos registros contábeis, os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos.			
			Participar da elaboração de balanço geral e balancete;			
			Elaborar termo de conferência de caixa e demonstrativo de saldo.			
			Controlar os extratos bancários diariamente.			
			Auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e demais documentos contábeis.	R\$ 1.350,00	35	Ensino médio completo, com curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
			Auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher fichas de lançamento contábil.			
			Auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias.			
			Auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins.			
			Organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho.			
			Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Enfermagem	06	Participar da programação da assistência de enfermagem. Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.			
			Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas. Executar ações de tratamento simples. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.			
			Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária.	R\$1200,00	35	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
			Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro.			
			Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.			
			Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Técnico em Radiologia	01	Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico. Colocar os filmes no chassi fixando letras e números radiopacos para bater as chapas. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas apropriadas e livrando-o de qualquer objeto metálico, assegurando a validade do exame. Colocar o paciente nas posições corretas focalizando a área a ser radiografada.			
			Accionar o aparelho provocando a descarga de radioatividade sobre a área. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura. Obter a revelação do filme, registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões requisitantes, possibilitando a elaboração do boletim estatístico.			
			Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, manter a ordem e higiene no lugar de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes.	R\$ 1.200,00	24	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
			Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.			
			Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata			
	Técnico em Saúde Bucal	01	Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do odontólogo.			
			Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.	R\$ 1.200,00	35	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registro no respectivo Conselho Profissional
			Remover suturas. Realizar isolamento do campo operatório.			
			Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.			

			Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional e a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.			
	Vigia	18	Zelar pela segurança do patrimônio existente na Prefeitura e suas unidades, compreendendo as instalações, estacionamentos e movimentações (entradas e saídas) de pessoas, materiais e veículos, registrando as informações necessárias, dentro dos padrões estabelecidos. Recepcionar e orientar as pessoas que se dirigem às instalações da Prefeitura, ou aos seus postos de atendimento, fornecendo instruções, dando informações e encaminhando-as às respectivas áreas de atendimento. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao superior imediato. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata.	R\$ 670,00	40	Alfabetizado

LEGENDA:**Referência** – símbolo indicativo do valor do vencimento padrão fixado em lei, para fins de inclusão na folha de pagamento**Cargo** – nomenclatura atual dos cargos que compõem o quadro de pessoal**Quantidade** – indica a quantidade de cargos existentes no quadro de pessoal**Atribuições** – conjunto de competências referentes ao cargo**Padrão de vencimento** - retribuição pecuniária inicial, legalmente prevista pelo exercício do cargo público**Carga horária** – indica a quantidade de horas semanais a ser trabalhada pelo ocupante do cargo**Requisitos para investidura** – requisitos mínimos para que o servidor possa ser investido no cargo

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:60EAA68D

GABINETE DO PREFEITO ANEXO VII DA LEI 519/2012

ANEXO VII						
Planilha de Variação de Vencimento para Progressão Vertical e Horizontal						
O Quadro I aplica-se aos seguintes cargos: Agente de Serviços Gerais, Agente de Limpeza Pública, Coveiro, Jardineiro, Merendeira e Vigia.						
Salário Base:		R\$ 670,00				
Quadro I	Grau	aClasse I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 670,00	R\$ 730,30	R\$ 790,60	R\$ 850,90	R\$ 911,20
	B	R\$ 680,05	R\$ 740,35	R\$ 800,65	R\$ 860,95	R\$ 921,25
	C	R\$ 690,10	R\$ 750,40	R\$ 810,70	R\$ 871,00	R\$ 931,30
	D	R\$ 700,15	R\$ 760,45	R\$ 820,75	R\$ 881,05	R\$ 941,35
	E	R\$ 710,20	R\$ 770,50	R\$ 830,80	R\$ 891,10	R\$ 951,40
	F	R\$ 720,25	R\$ 780,55	R\$ 840,85	R\$ 901,15	R\$ 961,45
O Quadro II aplica-se aos seguintes cargos: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços de Manutenção, Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Operador de Estação de Tratamento de Água, Pedreiro e Pintor.						
Salário Base:		R\$ 710,00				
Quadro II	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 710,00	R\$ 773,90	R\$ 837,80	R\$ 901,70	R\$ 965,60
	B	R\$ 720,65	R\$ 784,55	R\$ 848,45	R\$ 912,35	R\$ 976,25
	C	R\$ 731,30	R\$ 795,20	R\$ 859,10	R\$ 923,00	R\$ 986,90
	D	R\$ 741,95	R\$ 805,85	R\$ 869,75	R\$ 933,65	R\$ 997,55
	E	R\$ 752,60	R\$ 816,50	R\$ 880,40	R\$ 944,30	R\$ 1.008,20
	F	R\$ 763,25	R\$ 827,15	R\$ 891,05	R\$ 954,95	R\$ 1.018,85
O Quadro III aplica-se ao seguinte cargo: Motorista (CNH B/C/D/E)						
Salário Base:		R\$ 800,00				
Quadro III	Grau		Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 800,00	R\$ 872,00	R\$ 944,00	R\$ 1.016,00	R\$ 1.088,00
	B	R\$ 812,00	R\$ 884,00	R\$ 956,00	R\$ 1.028,00	R\$ 1.100,00
	C	R\$ 824,00	R\$ 896,00	R\$ 968,00	R\$ 1.040,00	R\$ 1.112,00
	D	R\$ 836,00	R\$ 908,00	R\$ 980,00	R\$ 1.052,00	R\$ 1.124,00
	E	R\$ 848,00	R\$ 920,00	R\$ 992,00	R\$ 1.064,00	R\$ 1.136,00
	F	R\$ 860,00	R\$ 932,00	R\$ 1.004,00	R\$ 1.076,00	R\$ 1.148,00
O Quadro IV aplica-se ao seguinte cargo: Assistente Administrativo, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras e Postura e Fiscal de Tributos.						
Salário Base:		R\$ 850,00				
Quadro IV	Grau			Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 850,00	R\$ 926,50	R\$ 1.003,00	R\$ 1.079,50	R\$ 1.156,00
	B	R\$ 862,75	R\$ 939,25	R\$ 1.015,75	R\$ 1.092,25	R\$ 1.168,75
	C	R\$ 875,50	R\$ 952,00	R\$ 1.028,50	R\$ 1.105,00	R\$ 1.181,50
	D	R\$ 888,25	R\$ 964,75	R\$ 1.041,25	R\$ 1.117,75	R\$ 1.194,25
	E	R\$ 901,00	R\$ 977,50	R\$ 1.054,00	R\$ 1.130,50	R\$ 1.207,00
	F	R\$ 913,75	R\$ 990,25	R\$ 1.066,75	R\$ 1.143,25	R\$ 1.219,75
O Quadro V aplica-se ao seguinte cargo: Mecânico de Máquinas Pesadas e Operador de Máquinas Pesada						
Salário Base:		R\$ 1.100,00				
Quadro V	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.100,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.298,00	R\$ 1.397,00	R\$ 1.496,00
	B	R\$ 1.116,50	R\$ 1.215,50	R\$ 1.314,50	R\$ 1.413,50	R\$ 1.512,50
	C	R\$ 1.133,00	R\$ 1.232,00	R\$ 1.331,00	R\$ 1.430,00	R\$ 1.529,00
	D	R\$ 1.149,50	R\$ 1.248,50	R\$ 1.347,50	R\$ 1.446,50	R\$ 1.545,50
	E	R\$ 1.166,00	R\$ 1.265,00	R\$ 1.364,00	R\$ 1.463,00	R\$ 1.562,00
	F	R\$ 1.182,50	R\$ 1.281,50	R\$ 1.380,50	R\$ 1.479,50	R\$ 1.578,50
O Quadro VI aplica-se ao seguinte cargo: Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar de Laboratório.						
Salário Base:		R\$ 1.200,00				
Quadro VI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V

	A	R\$ 1.200,00	R\$ 1.308,00	R\$ 1.416,00	R\$ 1.524,00	R\$ 1.632,00
	B	R\$ 1.218,00	R\$ 1.326,00	R\$ 1.434,00	R\$ 1.542,00	R\$ 1.650,00
	C	R\$ 1.236,00	R\$ 1.344,00	R\$ 1.452,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.668,00
	D	R\$ 1.254,00	R\$ 1.362,00	R\$ 1.470,00	R\$ 1.578,00	R\$ 1.686,00
	E	R\$ 1.272,00	R\$ 1.380,00	R\$ 1.488,00	R\$ 1.596,00	R\$ 1.704,00
	F	R\$ 1.290,00	R\$ 1.398,00	R\$ 1.506,00	R\$ 1.614,00	R\$ 1.722,00
O Quadro VII aplica-se ao seguinte cargo: Técnico em Contabilidade.						
Salário Base:		R\$ 1.350,00				
Quadro VII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.350,00	R\$ 1.471,50	R\$ 1.593,00	R\$ 1.714,50	R\$ 1.836,00
	B	R\$ 1.370,25	R\$ 1.491,75	R\$ 1.613,25	R\$ 1.734,75	R\$ 1.856,25
	C	R\$ 1.390,50	R\$ 1.512,00	R\$ 1.633,50	R\$ 1.755,00	R\$ 1.876,50
	D	R\$ 1.410,75	R\$ 1.532,25	R\$ 1.653,75	R\$ 1.775,25	R\$ 1.896,75
	E	R\$ 1.431,00	R\$ 1.552,50	R\$ 1.674,00	R\$ 1.795,50	R\$ 1.917,00
	F	R\$ 1.451,25	R\$ 1.572,75	R\$ 1.694,25	R\$ 1.815,75	R\$ 1.937,25
O Quadro VIII aplica-se ao seguinte cargo: Engenheiro Civil, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Esporte, Analista Administrativo, Bibliotecário e Assistente Social.						
Salário Base:		R\$ 1.500,00				
Quadro VIII	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 1.500,00	R\$ 1.635,00	R\$ 1.770,00	R\$ 1.905,00	R\$ 2.040,00
	B	R\$ 1.522,50	R\$ 1.657,50	R\$ 1.792,50	R\$ 1.927,50	R\$ 2.062,50
	C	R\$ 1.545,00	R\$ 1.680,00	R\$ 1.815,00	R\$ 1.950,00	R\$ 2.085,00
	D	R\$ 1.567,50	R\$ 1.702,50	R\$ 1.837,50	R\$ 1.972,50	R\$ 2.107,50
	E	R\$ 1.590,00	R\$ 1.725,00	R\$ 1.860,00	R\$ 1.995,00	R\$ 2.130,00
	F	R\$ 1.612,50	R\$ 1.747,50	R\$ 1.882,50	R\$ 2.017,50	R\$ 2.152,50
O Quadro IX aplica-se ao seguinte cargo: Bioquímico, Contador, Controlador Interno, Dentista do PSF, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Médico Clínico Geral e Procurador Jurídico.						
Salário Base:		R\$ 2.000,00				
Quadro IX	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.000,00	R\$ 2.180,00	R\$ 2.360,00	R\$ 2.540,00	R\$ 2.720,00
	B	R\$ 2.030,00	R\$ 2.210,00	R\$ 2.390,00	R\$ 2.570,00	R\$ 2.750,00
	C	R\$ 2.060,00	R\$ 2.240,00	R\$ 2.420,00	R\$ 2.600,00	R\$ 2.780,00
	D	R\$ 2.090,00	R\$ 2.270,00	R\$ 2.450,00	R\$ 2.630,00	R\$ 2.810,00
	E	R\$ 2.120,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.480,00	R\$ 2.660,00	R\$ 2.840,00
	F	R\$ 2.150,00	R\$ 2.330,00	R\$ 2.510,00	R\$ 2.690,00	R\$ 2.870,00
O Quadro X aplica-se ao seguinte cargo: Médico Especialista.						
Salário Base:		R\$ 2.500,00				
Quadro X	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 2.500,00	R\$ 2.725,00	R\$ 2.950,00	R\$ 3.175,00	R\$ 3.400,00
	B	R\$ 2.537,50	R\$ 2.762,50	R\$ 2.987,50	R\$ 3.212,50	R\$ 3.437,50
	C	R\$ 2.575,00	R\$ 2.800,00	R\$ 3.025,00	R\$ 3.250,00	R\$ 3.475,00
	D	R\$ 2.612,50	R\$ 2.837,50	R\$ 3.062,50	R\$ 3.287,50	R\$ 3.512,50
	E	R\$ 2.650,00	R\$ 2.875,00	R\$ 3.100,00	R\$ 3.325,00	R\$ 3.550,00
	F	R\$ 2.687,50	R\$ 2.912,50	R\$ 3.137,50	R\$ 3.362,50	R\$ 3.587,50
O Quadro XI aplica-se ao seguinte cargo: Médico do PSF.						
Salário Base:		R\$ 5.000,00				
Quadro XI	Grau	Classe I	Classe II	Classe III	Classe IV	Classe V
	A	R\$ 5.000,00	R\$ 5.450,00	R\$ 5.900,00	R\$ 6.350,00	R\$ 6.800,00
	B	R\$ 5.075,00	R\$ 5.525,00	R\$ 5.975,00	R\$ 6.425,00	R\$ 6.875,00
	C	R\$ 5.150,00	R\$ 5.600,00	R\$ 6.050,00	R\$ 6.500,00	R\$ 6.950,00
	D	R\$ 5.225,00	R\$ 5.675,00	R\$ 6.125,00	R\$ 6.575,00	R\$ 7.025,00
	E	R\$ 5.300,00	R\$ 5.750,00	R\$ 6.200,00	R\$ 6.650,00	R\$ 7.100,00
	F	R\$ 5.375,00	R\$ 5.825,00	R\$ 6.275,00	R\$ 6.725,00	R\$ 7.175,00

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:4D8DB923

GABINETE DO PREFEITO ANEXO VIII DA LEI 519/2012

ANEXO VIII CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Crítério	Pontuação máxima	Mensuração
Assiduidade	20 pontos	Não possuir nenhuma falta injustificada = 20 pontos Possuir até 01 (uma) falta injustificada = 10 pontos Possuir até 03 (duas) faltas injustificadas = 05 pontos Possuir mais de 03 (três) faltas injustificadas = 0 pontos

Crítério	Pontuação máxima	Mensuração
Pontualidade	20 pontos	Somar no máximo de 05 (cinco) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 20 pontos Somar mais de 05 (cinco) até 10 (dez) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 15 pontos Somar mais de 10 (dez) até 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 10 pontos Somar mais de 15 (quinze) horas de atrasos ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata = 0 pontos

Crítério	Pontuação máxima	Mensuração
Ocorrências disciplinares negativas	20 pontos	Não ter sofrido sanção disciplinar = 20 pontos Ter sofrido 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência = 10 pontos Ter sofrido mais de 01 (uma) sanção disciplinar do tipo advertência ou qualquer outro tipo de sanção disciplinar prevista no Estatuto dos Servidores Municipais = 0 pontos

Crítério	Pontuação máxima	Mensuração
Qualificação – Para os cargos de	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-

providimento efetivo cujo requisito para investidura seja alfabetizado, ensino fundamental, e ensino médio.		se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 20(vinte) horas = 20 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 10 (dez) até 20 (vinte) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 10 (dez) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos
Qualificação – Para os cargos de providimento efetivo cujo requisito para investidura seja ensino superior.	20 pontos	Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 150 (cento e cinquenta) horas = 20 pontos. Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária superior a 50 (cinquenta) até 150 (cento e cinquenta) horas = 10 pontos Ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor, com carga horária de até 50 (sessenta) horas = 05 pontos Não ter realizado cursos de extensão, especialização ou aperfeiçoamento que tenham relação direta com a atuação profissional do servidor e revele-se útil em face da atual lotação do servidor = 0 pontos

Critério	Pontuação máxima	Critério	Pontuação máxima por critério	Mensuração
Produtividade	20 pontos	Organização no trabalho	10 pontos	Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, acima dos padrões estabelecidos, revelando além do zelo, presteza e qualidade do servidor na realização das tarefas = 10 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas atribuídas = 05 pontos Desenvolvimento das atividades do cargo de forma desorganizada e ineficiente, abaixo dos padrões estabelecidos = 0 pontos
		Iniciativa no trabalho	10 pontos	Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento acima dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 10 pontos. Demonstração de iniciativa para atividades afetas ao trabalho e comprometimento dentro dos padrões que permitam desenvolver sua área de atuação = 05 pontos. Ausência de iniciativa para atividades afetas ao trabalho = 0 pontos.

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:BA791D34

PREFEITURA MUNICIPAL ANEXO I DA LEI 520/2012

ANEXO I

Das atribuições das funções gratificadas de Diretor, Coordenador Pedagógico e Assessor Pedagógico

Função Gratificada	Vagas	Atribuições	Gratificação
Diretor	01	1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 2. Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; 3. Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; 4. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; 5. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; 6. Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; 7. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; 8. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeira desenvolvidas na escola; 9. Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; 11. zelar pela disciplina e ordem no interior dos estabelecimentos escolares.	R\$ 800,00
Coordenador Pedagógico:	02	1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; 2. Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma; 3. Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; 4. Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; 5. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; 6. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; 7. Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; 8. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; 9. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; 10. Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; 11. Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; 12. Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; 13. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; 14. Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando programá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; 15. Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos; 16. Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam	R\$ 400,00

		para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.	
Assessor Pedagógico:	01	1. Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas; 2. Assessorar técnica e administrativamente as secretarias municipais de educação, nos termos de convênio; 3. Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a: 3.1. Assessorar as secretarias municipais de educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação; 3.2. Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola; 3.3. Aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se á pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE); 3.4. Monitorar, bimestralmente (<i>in loco</i>) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal; 3.5. Manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos; 3.6. Emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação; 3.7. Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos; 3.8. Dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência. 4. Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de pareceres técnicos, os processos referentes à criação de Escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo; 5. Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares pública, privadas e ONGs; 6. Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda; 7. Chancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar; 8. Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo; 9. Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central; 10. Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central; 11. Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.1	R\$ 400,00

Publicado por:
 Luciene Leite da Silva
Código Identificador:2A940EB9

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO II DA LEI 520/2012

ANEXO II

Das atribuições da função gratificada de Secretário Escolar

Função gratificada	Vagas	Atribuições	Gratificação
Secretário Escolar	01	1. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução; 2. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; 3. Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola; 4. Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; 5. Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a); 6. Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; 7. Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; 8. Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; 9. Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; 10. Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; 11. Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos; 12. Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos; 13. Redigir as correspondências oficiais da escola; 14. Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; 15. Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; 16. Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; 17. Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais; 18. Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.	R\$ 150,00

Publicado por:
 Luciene Leite da Silva
Código Identificador:263243CF

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO III- QUADRO DE EVOLUÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL

ANEXO III- Quadro de Evolução Horizontal e Vertical

**QUADRO I - PROFESSORES -
30 HORAS SEMANAIS**

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
Nível		1	1,350	1,500	1,60	1,75
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.088,25	R\$ 1.469,14	R\$ 1.632,38	R\$ 1.741,20	R\$ 1.904,44
2	1,03	R\$ 1.120,90	R\$ 1.513,21	R\$ 1.681,35	R\$ 1.793,44	R\$ 1.961,57
3	1,06	R\$ 1.153,55	R\$ 1.557,29	R\$ 1.730,32	R\$ 1.845,67	R\$ 2.018,70
4	1,09	R\$ 1.186,19	R\$ 1.601,36	R\$ 1.779,29	R\$ 1.897,91	R\$ 2.075,84
5	1,12	R\$ 1.218,84	R\$ 1.645,43	R\$ 1.828,26	R\$ 1.950,14	R\$ 2.132,97
6	1,15	R\$ 1.251,49	R\$ 1.689,51	R\$ 1.877,23	R\$ 2.002,38	R\$ 2.190,10
7	1,18	R\$ 1.284,14	R\$ 1.733,58	R\$ 1.926,20	R\$ 2.054,62	R\$ 2.247,24
8	1,21	R\$ 1.316,78	R\$ 1.777,66	R\$ 1.975,17	R\$ 2.106,85	R\$ 2.304,37
9	1,24	R\$ 1.349,43	R\$ 1.821,73	R\$ 2.024,15	R\$ 2.159,09	R\$ 2.361,50
10	1,27	R\$ 1.382,08	R\$ 1.865,80	R\$ 2.073,12	R\$ 2.211,32	R\$ 2.418,64
11	1,30	R\$ 1.414,73	R\$ 1.909,88	R\$ 2.122,09	R\$ 2.263,56	R\$ 2.475,77
12	1,33	R\$ 1.447,37	R\$ 1.953,95	R\$ 2.171,06	R\$ 2.315,80	R\$ 2.532,90

**QUADRO II - TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL -
36 HORAS SEMANAIS**

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	
Nível		1	1,300	1,450	1,60	
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	
1	1,00	R\$ 900,00	R\$ 1.170,00	R\$ 1.305,00	R\$ 1.440,00	
2	1,03	R\$ 927,00	R\$ 1.205,10	R\$ 1.344,15	R\$ 1.483,20	
3	1,06	R\$ 954,00	R\$ 1.240,20	R\$ 1.383,30	R\$ 1.526,40	
4	1,09	R\$ 981,00	R\$ 1.275,30	R\$ 1.422,45	R\$ 1.569,60	
5	1,12	R\$ 1.008,00	R\$ 1.310,40	R\$ 1.461,60	R\$ 1.612,80	
6	1,15	R\$ 1.035,00	R\$ 1.345,50	R\$ 1.500,75	R\$ 1.656,00	
7	1,18	R\$ 1.062,00	R\$ 1.380,60	R\$ 1.539,90	R\$ 1.699,20	
8	1,21	R\$ 1.089,00	R\$ 1.415,70	R\$ 1.579,05	R\$ 1.742,40	
9	1,24	R\$ 1.116,00	R\$ 1.450,80	R\$ 1.618,20	R\$ 1.785,60	
10	1,27	R\$ 1.143,00	R\$ 1.485,90	R\$ 1.657,35	R\$ 1.828,80	
11	1,30	R\$ 1.170,00	R\$ 1.521,00	R\$ 1.696,50	R\$ 1.872,00	
12	1,33	R\$ 1.197,00	R\$ 1.556,10	R\$ 1.735,65	R\$ 1.915,20	

**QUADRO III - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
36 HORAS SEMANAIS**

Classe	Coeficiente	A	B
Nível		1	1,25
		Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 710,00	R\$ 887,50
2	1,03	R\$ 731,30	R\$ 914,13
3	1,06	R\$ 752,60	R\$ 940,75
4	1,09	R\$ 773,90	R\$ 967,38
5	1,12	R\$ 795,20	R\$ 994,00
6	1,15	R\$ 816,50	R\$ 1.020,63
7	1,18	R\$ 837,80	R\$ 1.047,25
8	1,21	R\$ 859,10	R\$ 1.073,88
9	1,24	R\$ 880,40	R\$ 1.100,50
10	1,27	R\$ 901,70	R\$ 1.127,13
11	1,30	R\$ 923,00	R\$ 1.153,75
12	1,33	R\$ 944,30	R\$ 1.180,38

**QUADRO IV - SECRETARIO DE ESCOLA -
36 HORAS SEMANAIS**

Classe	Coeficiente	A	B	C	D
Nível		1	1,300	1,50	1,60
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.414,73	R\$ 1.577,96	R\$ 1.741,20	
2	1,03	R\$ 1.457,17	R\$ 1.625,30	R\$ 1.793,44	
3	1,06	R\$ 1.499,61	R\$ 1.672,64	R\$ 1.845,67	
4	1,09	R\$ 1.542,05	R\$ 1.719,98	R\$ 1.897,91	
5	1,12	R\$ 1.584,49	R\$ 1.767,32	R\$ 1.950,14	
6	1,15	R\$ 1.626,93	R\$ 1.814,66	R\$ 2.002,38	
7	1,18	R\$ 1.669,38	R\$ 1.862,00	R\$ 2.054,62	
8	1,21	R\$ 1.711,82	R\$ 1.909,33	R\$ 2.106,85	
9	1,24	R\$ 1.754,26	R\$ 1.956,67	R\$ 2.159,09	
10	1,27	R\$ 1.796,70	R\$ 2.004,01	R\$ 2.211,32	
11	1,30	R\$ 1.839,14	R\$ 2.051,35	R\$ 2.263,56	
12	1,33	R\$ 1.881,58	R\$ 2.098,69	R\$ 2.315,80	

**QUADRO V - SUPERVISOR EDUCACIONAL -
36 HORAS SEMANAIS**

Classe	Coeficiente	A	B	C	D
Nível		1	1,300	1,500	1,60
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	R\$ 1.320,00	R\$ 1.716,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.112,00
2	1,03	R\$ 1.359,60	R\$ 1.767,48	R\$ 2.039,40	R\$ 2.175,36
3	1,06	R\$ 1.399,20	R\$ 1.818,96	R\$ 2.098,80	R\$ 2.238,72
4	1,09	R\$ 1.438,80	R\$ 1.870,44	R\$ 2.158,20	R\$ 2.302,08
5	1,12	R\$ 1.478,40	R\$ 1.921,92	R\$ 2.217,60	R\$ 2.365,44
6	1,15	R\$ 1.518,00	R\$ 1.973,40	R\$ 2.277,00	R\$ 2.428,80
7	1,18	R\$ 1.557,60	R\$ 2.024,88	R\$ 2.336,40	R\$ 2.492,16
8	1,21	R\$ 1.597,20	R\$ 2.076,36	R\$ 2.395,80	R\$ 2.555,52
9	1,24	R\$ 1.636,80	R\$ 2.127,84	R\$ 2.455,20	R\$ 2.618,88

10	1,27	R\$ 1.676,40	R\$ 2.179,32	R\$ 2.514,60	R\$ 2.682,24
11	1,30	R\$ 1.716,00	R\$ 2.230,80	R\$ 2.574,00	R\$ 2.745,60
12	1,33	R\$ 1.755,60	R\$ 2.282,28	R\$ 2.633,40	R\$ 2.808,96

Publicado por:
Luciene Leite da Silva
Código Identificador:00321E97

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 009/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 009/2012 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2012

Publicação do Resultado Final após Recursos

ASSISTENTE PEDAGÓGICO - 40 HORAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	89	ADALGISA MARQUES A. SILVA	20,75	97,66	118,41	APROVADO
02	218	REGIANE APA* MILHORANÇA MORTOZA	27,85	87,66	115,51	CLASSIFICADO
03	021	MAIBY GISELE WAGNER	24,47	82,66	107,13	CLASSIFICADO
04	014	ELIANE TANAMBI DALL ASTRA	26,60	43,33	69,93	CLASSIFICADO
05	200	LUCIENE DOS SANTOS CAMARGO	45	AUSENTE	45	ELIMINADO

EDUCADOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA FORMAÇÃO TÉCNICA GERAL 30 HORAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	241	JOCASTA GEHLEN	24,55	93,33	117,88	APROVADO
02	048	MURILO FEITOSA DE ALMEIDA	23,72	90,00	113,72	APROVADO
03	053	PATRICIA POLIANA GODANI	22,12	86,33	108,45	APROVADO
04	326	ANDREIA LOPES DOS SANTOS	26,35	81,00	107,35	CLASSIFICADO
05	327	NEIDE DA SILVA BARBOSA	20,00	81,66	101,66	CLASSIFICADO
06	047	ELIETE JULIANO GONÇALVES	23,85	77,00	100,85	CLASSIFICADO
07	209	MILENE ANDREIA DE ARAUJO	20,00	78,50	98,50	CLASSIFICADO
08	009	ELIS REGINA TRUCOLLO	20,00	59,33	95,66	CLASSIFICADO
09	078	JEAN CLEYTON DA SILVA	20,00	75,66	79,33	CLASSIFICADO
10	139	ELIANA BORGES FAGUNDES	22,00	55,00	77,00	CLASSIFICADO
11	182	POLLYANA APARECIDA SIMÃO	20,00	AUSENTE	20,00	ELIMINADO

LICENCIATURA EM LETRAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	185	ROSEMERI HEMSING WEBER	37,22	91,66	128,88	APROVADO
02	146	ADRIANA ESPÍNDOLA BENÍCIO	28,82	100	128,82	APROVADO
03	268	CLEVLISON DA SILVA	34,9	86,66	121,56	APROVADO
04	134	CLAUDIA MIRANDA DA SILVA MOURA	20	100	120	CLASSIFICADO
05	86	ISALDETE RIBEIRO DA SILVA PASSERO	29,05	90	119,05	CLASSIFICADO
06	61	JAQUELINE DAYANE DA SILVA	27,1	91,33	118,43	CLASSIFICADO
07	38	DÉBORAH CRISTINA FERREIRA	30,4	86,66	117,06	CLASSIFICADO
08	250	CARLOS ALEXANDRE MANOEL	27,65	87,33	114,98	CLASSIFICADO
09	162	JACINAILA LOURIANA FERREIRA	27,2	84,66	111,86	CLASSIFICADO
10	312	TATIANE LUZIA VASSELLI	30	80	110	CLASSIFICADO
11	318	TALITA MANFRIN KLEIN	23,5	86,33	109,83	CLASSIFICADO
12	296	EDNA CRISTINA DA SILVA	35	71,66	106,66	CLASSIFICADO
13	152	LILIANE APARECIDA ESTAVAS	28,25	75,33	103,58	CADASTRO RESERVA
14	8	JULIANA MAGALHÃES PEIXOTO	25	78,33	103,33	CADASTRO RESERVA
15	20	ROSENI APARECIDA COELHO DE SOUZA	27	76	103	CADASTRO RESERVA
16	291	TATIANA VIEIRA DE CARVALHO	36,75	66	102,75	CADASTRO RESERVA
17	27	ELIZABETH ROSSATO	29,6	73	102,6	CADASTRO RESERVA
18	185	LUCILENE DA SILVA	24,5	75,83	100,33	CADASTRO RESERVA
19	194	ALINE FERREIRA	26,02	72,66	98,68	CADASTRO RESERVA
20	147	EDSON BORGES DE AGUIAR	24,55	72,66	97,21	CADASTRO RESERVA
22	350	CARINE ADRIANA SESTARI	28,75	68	96,75	CADASTRO RESERVA
23	221	SIDNALVA PEREIRA MORENO MARTINS	26,02	70	96,02	CADASTRO RESERVA
24	159	LILIANE MARIA DE CAMPOS	38,75	56,66	95,41	CADASTRO RESERVA
25	122	LEDIANE CHAYANE LANG	24	70,16	94,16	CADASTRO RESERVA
26	351	GLASIELA CARRARA TREVISAN	20	71,66	91,66	CADASTRO RESERVA
27	92	MARCILENE CAVALCANTE DA SILVA CERVANTES	21,8	68,33	90,13	CADASTRO RESERVA
28	17	MARIA DILCE CAMPOS MARTINS	27	61,33	88,33	CADASTRO RESERVA
29	170	FABIANA BERNACHI BATISTA	20	66,66	86,66	CADASTRO RESERVA
30	28	VIVIANE VIETMEIER NICOLI DE ALMEIDA	20	64	84	CADASTRO RESERVA
31	85	MIRIAN DEPARIS	23,43	59,66	83,09	CADASTRO RESERVA
32	111	LIZANGELA ANDREA MORAES	20	62,33	82,33	CADASTRO RESERVA
33	101	EUDILENE MILHOMEM ARAÚJO DA SILVA	28,6	53,33	81,93	CADASTRO RESERVA
34	119	SUELI IRACI CANOVA	30	51,66	81,66	CADASTRO RESERVA
35	42	ALESSANDRA ARAÚJO MACHADO MACIEL	25	55	80	CADASTRO RESERVA
36	100	ADRIANO MILHOMEM DE ARAÚJO SILVA	25,5	53,66	79,16	CADASTRO RESERVA
37	167	ELAINE DE PAULA	27,5	50,33	77,83	CADASTRO RESERVA
38	251	ADRIANI REGINA COLETO CORREIA	32,05	AUSENTE	32,05	ELIMINADO
39	59	FABIANE BRUSAMARELLO	27,15	AUSENTE	27,15	ELIMINADO

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	242	ROSEANI DO CARMO WERNER	44,75	92,33	137,08	APROVADO
02	274	MAGALI REGINA TREVISOL	26,85	97,66	124,51	APROVADO
03	311	MARILETE CASTILHO EMIDIO CATOSSO	34,85	76,66	111,51	CLASSIFICADO
04	330	DAILZA DO CARMO SILVÉRIO DA COSTA	27,35	81,66	109,01	CLASSIFICADO
05	353	MAIANE DEBASTIANI	35	71	106	CLASSIFICADO
06	109	ELIZAMARA FEDERLE	30,75	68,33	99,08	CLASSIFICADO
07	130	SANDRA SANTANA DA SILVA	28,7	70	98,7	CLASSIFICADO
08	266	LUZILENE RAMOS	29,02	68,66	97,68	CLASSIFICADO
09	25	ELISABETE GONÇALVES RABELO	26,85	67,66	94,51	CADASTRO RESERVA
10	11	LUZIA IVONE RICARDO DO NASCIMENTO	20	74,5	94,5	CADASTRO RESERVA
11	346	ARACELY CONCEIÇÃO DA COSTA	25,5	67,66	93,16	CADASTRO RESERVA
12	342	CINTIA SUELI BRITO LOPES	27,67	63,66	91,33	CADASTRO RESERVA
13	210	MAICON DIEGO DA SILVA OLGADO	21	69,66	90,66	CADASTRO RESERVA
14	88	REGINA CÉLIA MARTINS MONTEIRO	23,75	66,66	90,41	CADASTRO RESERVA
15	197	ABADIA NAIR ALVES DE ALMEIDA BAZELESKI	26,47	63	89,47	CADASTRO RESERVA
16	225	ELINETE CORDEIRO VITOR	23,85	65	88,85	CADASTRO RESERVA
17	148	ACÁCIA PINTO ANGREVSKI	22,45	66	88,45	CADASTRO RESERVA
18	90	IVANILDA ALVES FERNANDES	30	58,33	88,33	CADASTRO RESERVA
19	15	ZILDA STANTOWTZ PEREIRA	25	63,33	88,33	CADASTRO RESERVA
20	279	CARMEM ELIZABETH MINSKI DE ALMEIDA	35	52	87	CADASTRO RESERVA
21	7	ANDREZA LOURENÇO LOPES	30	57	87	CADASTRO RESERVA
22	263	MESSÍAS RICARDA DE S. RODRIGUES OLIVEIRA	24,25	61	85,25	CADASTRO RESERVA
23	74	RICARDO SOUZA DA SILVA	23,75	61	84,75	CADASTRO RESERVA
24	272	SONIA ARAÚJO DOS SANTOS	27,5	55	82,5	CADASTRO RESERVA
25	91	LILIANE DE JESUS NASCIMENTO	23,72	55,5	79,22	CADASTRO RESERVA
26	51	CLEUZA MARCOLINO DE MORAES SILVA	35	43,33	78,33	CADASTRO RESERVA
27	259	CLAUDINEIA PEREIRA CANGUÇU ALENCAR	23,22	54,66	77,88	CADASTRO RESERVA
28	219	CLAUDIA SILVA	23,75	52,66	76,41	CADASTRO RESERVA
29	234	PRICILA GONÇALVES DA SILVA	23,5	50	73,5	CADASTRO RESERVA
30	233	MARIA HELENA DA SILVA	30,55	42,66	73,21	CADASTRO RESERVA
31	207	LÚCIA GALESKI ZORNITTA	21,95	47,33	69,28	CADASTRO RESERVA
32	138	MARIA DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA SHRODER	29,87	38,33	68,2	CADASTRO RESERVA
33	40	NORANEUZA RODRIGUES LIMA	30	35	65	CADASTRO RESERVA
34	93	ANTONIA APARECIDA DE SOUZA MOJENA	33	AUSENTE	33	ELIMINADO
35	30	ELAINE FÁTIMA ARSENO	32,9	AUSENTE	32,9	ELIMINADO
36	189	CLAUDETE ZIMMERMANN CAVAZZINI	26,95	AUSENTE	26,95	ELIMINADO
37	114	ANGELA MORAES BARBOSA	26,3	AUSENTE	26,3	ELIMINADO
38	320	ALICE RODRIGUES E SOUZA	26,7	AUSENTE	26,7	ELIMINADO

LICENCIATURA EM MATEMATICA

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	255	ADELAIDE LUCAS DE SOUZA NORBERTO	35,75	85,66	121,41	APROVADO
02	232	GLEISYANE OLIVEIRA SILVA	21,17	92	113,17	APROVADO
03	123	LUCILENE DAS DORES DE BRITO	25,62	71	96,62	APROVADO
04	261	CARLOS ALEXANDRE DE ANDRADE	20	52,66	72,66	CLASSIFICADO
05	54	RENATA FERREIRA RODRIGUES	28,77	AUSENTE	28,77	ELIMINADO

LICENCIATURA EM HISTORIA

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	Prova	PF	SITUAÇÃO
01	335	SUELLEN BARBOSA DE ALMEIDA	25,35	75	100,35	APROVADO
02	133	MARCELO MOURA FRANCO	20	76,66	96,66	APROVADO
03	178	ANDERSON CARDOSO RIBEIRO	28,8	66,66	95,46	APROVADO
04	23	EDITE APARECIDA DA SILVA ALVES	28,6	50	78,6	CLASSIFICADO
05	257	JOSÉ ARTHUR CAVALCANTE PRADO	24,75	AUSENTE	24,75	ELIMINADO

LICENCIATURA DE GEOGRAFIA

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	56	THIAGO COELHO DE SOUZA	27,1	63,33	90,43	APROVADO

LICENCIATURA EM CIENCIAS FISICAS E BIOLOGICAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	310	CLAUDIA DE ARAÚJO SILVA RICARDO	35	67,66	102,66	APROVADO
02	132	SALETE DE ALMEIDA MOTA SILVA	20	81,66	101,66	APROVADO
03	052	LAURICE ALVES F.ROCHA	33,50	67,33	100,83	APROVADO
04	104	MARIA APARECIDA CAMPOS SANTOS	30	51	81	CLASSIFICADO
05	190	PAULO GOMES CARNEIRO	25	53,33	78,33	CLASSIFICADO

LICENCIATURA EM LIBRAS – 30 HORAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	339	LECILA GHIRALDI ROSA	31,25	AUSENTE	31,25	ELIMINADO

APOIO EDUCACIONAL - 40 HORAS

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	324	REGINA ALCARAS DUARTE	15,25	70	85,25	APROVADO
02	300	ADRIANE BACK	11,75	70	81,75	APROVADO
03	260	MARCELI BRITO DA SILVA	10	70	80	APROVADO

04	128	ELISANGELA MARIA DOS SANTOS	10	70	80	CLASSIFICADO
05	13	LIDIA APARECIDA DOS SANTOS	15	60	75	CLASSIFICADO
06	43	ANA PAULA DE OLIVEIRA VELOZO	5	70	75	CLASSIFICADO
07	245	EDINEIA VILA NOVA	11,55	60	71,5	CLASSIFICADO
08	32	DEUSELENA SILVA FERREIRA	10,1	60	70,1	CLASSIFICADO
09	321	ANDREIA FRANCO SOARES RAMIRES	10	60	70	CLASSIFICADO
10	92	NARCI MACHINER DE BARROS	10	60	70	CLASSIFICADO
11	332	DEBORA NANJARA FRANCO	10	60	70	CLASSIFICADO
12	60	SANDRA DOS SANTOS LIMA	5,5	60	65,5	CLASSIFICADO
13	112	MARIA SILVA DE LIMA BOTIM	5,37	60	65,37	CADASTRO RESERVA
14	244	MARIA DO CARMO ALMEIDA SECOLINI	10,25	50	60,25	CADASTRO RESERVA
15	236	FRANCISCA GOMES DA SILVA BERGAMINI	10	50	60	CADASTRO RESERVA
16	173	ELIANE MENDES DE OLIVEIRA	10	50	60	CADASTRO RESERVA
17	96	LUCIA TRIQUES DA SILVA	10	50	60	CADASTRO RESERVA
18	95	MARINEZ DOS SANTOS	10	50	60	CADASTRO RESERVA
19	248	SILVANA REGINA DA CRUZ OLIVEIRA	5	50	55	CADASTRO RESERVA
20	302	IRLANDA PINHEIRO S. PEREIRA	5	50	55	CADASTRO RESERVA
21	98	IVETE CANDIDA DE LIMA	5	50	55	CADASTRO RESERVA
22	76	MARILDA DE FÁTIMA ALBUQUERQUE	5	50	55	CADASTRO RESERVA
23	22	VANDERLEIA GARCIA TEODORO	5	50	55	CADASTRO RESERVA
24	72	SIRLEY DA ROCHA SILVA VIANA	10	40	50	CADASTRO RESERVA
25	81	LUCINEIA PINTO DA SILVA	6,25	40	46,25	CADASTRO RESERVA
26	67	LUIZA FÁTIMA ALTÍSSIMO	5,4	40	45,4	CADASTRO RESERVA
27	203	ROSIMEIRE B. ALVES	5	40	45	CADASTRO RESERVA
28	115	CRISTINA CRUZ BATISTA	5,25	30	35,25	CADASTRO RESERVA
29	103	MARLI FERREIRA DE JESUS	5	30	35	CADASTRO RESERVA
30	205	CAMILA TOBIAS DE SOUZA	13,5	20	33,5	CADASTRO RESERVA
31	3	LURDES BARRETO GONÇALVES	9,5	20	29,5	CADASTRO RESERVA
32	116	CELITA TEREZINHA DOS SANTOS	6,5	20	26,5	CADASTRO RESERVA
33	174	REGINA RAMOS CRUZ	5,25	20	25,25	CADASTRO RESERVA
34	24	ALESSANDRA RODRIGUES DE SOUZA	10	AUSENTE	10	ELIMINADO
35	226	TAYNARA JAQUELINE DOS SANTOS	5	AUSENTE	5	ELIMINADO
36	188	ROSANGELA GOMES MOREIRA	5	AUSENTE	5	ELIMINADO
37	314	DALINA XAVIER MARTINS	5	AUSENTE	5	ELIMINADO
38	97	EDNA APARECIDA DOS SANTOS	5	AUSENTE	5	ELIMINADO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	171	ANDRÉ DELGADO GOMES	29,45	90	119,45	APROVADO
02	262	FABIO JUNIOR DOS SANTOS	18,3	90	108,3	CLASSIFICADO
03	331	ELIAS WON ANCHEM DA SILVA	12,62	90	102,62	CLASSIFICADO
04	253	DAYANE DONATO NEPOMUCENO	20	80	100	CLASSIFICADO
05	212	RAFAEL BASILIO DE AMORIM	15	80	95	CADASTRO RESERVA
06	29	MARCOS MULLER JUNIOR	13,42	80	93,42	CADASTRO RESERVA
07	235	BEATRIZ KAPP DIAS	12,75	80	92,75	CADASTRO RESERVA
08	121	AMILTON APARECIDO MOREIRA	20	70	90	CADASTRO RESERVA
09	305	JULIO CESAR SCHMIDT	20	70	90	CADASTRO RESERVA
10	256	INDYANARA CAETANO FERREIRA DA SILVA	19,77	70	89,77	CADASTRO RESERVA
11	18	JOANA DARC LIMA FREITAS	19,1	70	89,1	CADASTRO RESERVA
12	276	HEIDY PERREIRA PINTO	18,77	70	88,77	CADASTRO RESERVA
13	239	SILVILENE RODRIGUES DE OLIVEIRA	15,75	70	85,75	CADASTRO RESERVA
14	208	CLAUDIA PEREIRA DOS SANTOS	14,3	70	84,3	CADASTRO RESERVA
15	50	REGIANE ALBUQUERQUE DE SOUZA	14,05	70	84,05	CADASTRO RESERVA
16	137	THIAGO WRONSKI BUENO	13,7	70	83,7	CADASTRO RESERVA
17	141	VANDERLEIA WELTER	11,05	70	81,05	CADASTRO RESERVA
18	204	ERICA DAMARIS HERMES M. SANTANA	11	70	81	CADASTRO RESERVA
19	132	DAIANE RAQUEL CANOVA	10	70	80	CADASTRO RESERVA
20	62	ANGELICA ALVES CARDOSO	20	60	80	CADASTRO RESERVA
21	307	DINEIA LIMA DA CONCEIÇÃO	20	60	80	CADASTRO RESERVA
22	156	LORENA KELLY TORRES TEIXEIRA	20	60	80	CADASTRO RESERVA
23	265	PABLO JOÃO DA SILVA	20	60	80	CADASTRO RESERVA
24	343	AMINADABE DA SILVA RAMOS	17,37	60	77,37	CADASTRO RESERVA
25	71	MAURICIO CLAYTON HAMERSKI	14,25	60	74,25	CADASTRO RESERVA
26	267	MARIA CAUANI MACEDO ARAÚJO	13,3	60	73,3	CADASTRO RESERVA
27	107	MARCIANO DE OLIVEIRA	13,25	60	73,25	CADASTRO RESERVA
28	55	KATIANE MARIA IVONETE C. DE MATOS	12,5	60	72,5	CADASTRO RESERVA
29	63	JHONATHAN ANTUNES PAULUK	11,02	60	71,02	CADASTRO RESERVA
30	126	KENDI CEZAR FUJII DOS SANTOS	10,5	60	70,5	CADASTRO RESERVA
31	301	ROSEMEIRE PAES DA SILVA NEUMANN	20	50	70	CADASTRO RESERVA
32	240	MARIA HELENA PRESTES DOS S. FILGUEIRAS	18,35	50	68,35	CADASTRO RESERVA
33	65	ADRIANA DE LIMA DOS SANTOS	17,25	50	67,25	CADASTRO RESERVA
34	4	ROSEMERI OLIBONI	16	50	66	CADASTRO RESERVA
35	348	LEONICE RODRIGUES	15,75	50	65,75	CADASTRO RESERVA
36	328	LETICIA NEUBERGER KOMMERS DOS SANTOS	14,2	50	64,2	CADASTRO RESERVA
37	347	GRACIELI LIMA DOS ANJOS	13,85	50	63,85	CADASTRO RESERVA
38	113	SANDRA REGINA DOS SANTOS	13,05	50	63,05	CADASTRO RESERVA
39	213	PÂMELA CRISTINA DA SILVA	12,72	50	62,72	CADASTRO RESERVA
40	303	MONICA OLIVEIRA BARBALHO	11,37	50	61,37	CADASTRO RESERVA
41	158	JELMA MARIA TORRES TEIXEIRA	10,85	50	60,85	CADASTRO RESERVA
42	179	FLAVIA DO NASCIMENTO DOS SANTOS	20	40	60	CADASTRO RESERVA
43	186	EDUARDO DE OLIVEIRA COSTA	20	40	60	CADASTRO RESERVA
44	131	CRISTIANE IARA SIEVE	13,75	40	53,75	CADASTRO RESERVA
45	157	ROSILENE DE LURDES BUOSI CONTI	12,12	40	52,12	CADASTRO RESERVA
46	349	VALDIRENE MORENO FERNANDES	12	40	52	CADASTRO RESERVA
47	334	ROSILENE ANDRIELE PINTO	11,75	40	51,75	CADASTRO RESERVA

48	58	MARINÊS MARIA RODRIGUES	11	40	51	CADASTRO RESERVA
49	102	CREIDIANO PEREIRA DOS SANTOS	10,7	40	50,7	CADASTRO RESERVA
50	166	VALDIRENE CELESTINO RIBEIRO	10,5	40	50,5	CADASTRO RESERVA
51	64	KARLA PATRÍCIA NOGUEIRA JURASKI	10,2	40	50,2	CADASTRO RESERVA
52	183	WELITON HENRIQUE DE OLIVEIRA SANTOS	14,52	30	44,52	CADASTRO RESERVA
53	246	ANDRESSA RAMOS DE ARAUJO	13,4	30	43,4	CADASTRO RESERVA
54	94	SALVADOR DINIZ	13,15	30	43,15	CADASTRO RESERVA
55	145	RICIERI DEBASTIANI	12,25	30	42,25	CADASTRO RESERVA
56	16	JESIEL CASTRO RIBEIRO	12,62	20	32,62	CADASTRO RESERVA
57	161	ACÍLIO DE OLIVEIRA COSTA	11,25	20	31,25	CADASTRO RESERVA
58	222	FRANCELINA MARIA CAMPOS FILGUEIRAS	23,37	AUSENTE	23,37	ELIMINADO
59	227	SIMONE BARBOSA FERNANDES SILVA	15,27	AUSENTE	15,27	ELIMINADO
60	36	FERNANDA PAZINATO	14,55	AUSENTE	14,55	ELIMINADO
61	289	MARESSA SANCHES MENDES	11,25	AUSENTE	11,25	ELIMINADO

EDUCADOR DE ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	341	ROGISLAINE PICON BARBON	20,75	90	110,75	APROVADO
02	180	SUZICLEI MARTINS TORO GASI	12,25	90	102,25	APROVADO
03	252	SILVIO LUIZ CAMPOS FIGUEIRAS	13	80	93	APROVADO
04	287	JACKELINE KARIELLE BARBOSA SANTOS	18	70	88	APROVADO
05	26	TAMIRES PRESTES NOGUEIRA	16,5	70	86,5	APROVADO
06	306	ADRIELI BOLOGNESI	24,5	60	84,5	APROVADO
07	237	KAREN KRISTINA ALMEIDA SECOLINI	23,75	60	83,75	APROVADO
08	153	ALEXANDRA DURKS MAXIMIANO	23	60	83	CLASSIFICADO
09	127	CLAUDEMIR DA COSTA INOCÊNCIO	12,75	70	82,75	CLASSIFICADO
10	319	ANILDA COSTA MAGALHÃES	21,5	60	81,5	CLASSIFICADO
11	338	JULIANA DA SILVA CUSTÓDIO	10,5	70	80,5	CLASSIFICADO
12	110	ZENAIDE MACIEL DE AQUINO	10,1	70	80,1	CLASSIFICADO
13	309	SANTINA RODRIGUES KOHLER	20	60	80	CLASSIFICADO
14	142	DEBORA CARDOSO BRITO	20	60	80	CLASSIFICADO
15	273	LUCIMAR FRETSC DA SILVA	10	70	80	CLASSIFICADO
16	12	VERA LUCIA OLIVEIRA BENEDITA	14,47	60	74,47	CLASSIFICADO
17	70	FERNANDA DE OLIVEIRA COSTA	14,25	60	74,25	CLASSIFICADO
18	172	MARCILENE DO NASCIMENTO SILVA	22,85	50	72,85	CLASSIFICADO
19	199	LIDIA GREICE DA SILVA CARVALHO	12	60	72	CLASSIFICADO
20	151	JESSICA DAIANE GIANOTTO	11,15	60	71,15	CLASSIFICADO
21	223	MARIA DE FATIMA SILVA MORAES	10	60	70	CLASSIFICADO
22	5	MARISTELA DURKS ALVES DA SILVA	14,25	50	64,25	CLASSIFICADO
23	33	DIENI KELLY DE LIMA CORREA	13,75	50	63,75	CLASSIFICADO
24	154	ANA ARLETE RODRIGUES ZANE	13	50	63	CLASSIFICADO
25	229	SUELI MARIA RANZAN REINA	22,5	40	62,5	CADASTRO RESERVA
26	82	LOIANE ALVES LINHARES	12,5	50	62,5	CADASTRO RESERVA
27	304	CRISTIANE ANTONOWISK	11,75	50	61,75	CADASTRO RESERVA
28	230	DIENE MORENO REINA	21,75	40	61,75	CADASTRO RESERVA
29	313	ERENILDA FERRAZ DE OLIVEIRA	11,4	50	61,4	CADASTRO RESERVA
30	77	NAIANY MATOS BARBOSA	11	50	61	CADASTRO RESERVA
31	295	CONCEIÇÃO DE MARIA RODRIGUES DA SILVA	10,25	50	60,25	CADASTRO RESERVA
32	160	CLARICE WELFER DE LIMA	10,15	50	60,15	CADASTRO RESERVA
33	288	JUCIMARA KREUSCH	20	40	60	CADASTRO RESERVA
34	177	ANTONIA NASCIMENTO SOUZA	10	50	60	CADASTRO RESERVA
35	144	MARLISE VRES LUZ	20	40	60	CADASTRO RESERVA
36	44	MARLENE SANTANA DA SILVA	10	50	60	CADASTRO RESERVA
37	243	ROSIMARY SOEIRO DE MORAIS ARAUJO	16,25	40	56,25	CADASTRO RESERVA
38	143	ARILMA BARBOSA SILVA	16,15	40	56,15	CADASTRO RESERVA
39	105	SARA MIRANDA	15,5	40	55,5	CADASTRO RESERVA
40	83	IONI ALCÂNTARA MARCELINO	22,75	30	52,75	CADASTRO RESERVA
41	84	ANA PAULA DA SILVA	11,97	40	51,97	CADASTRO RESERVA
42	149	NILZA ALVES GOVEIA	10,5	40	50,5	CADASTRO RESERVA
43	220	ROSIANE MARIA GAMA SERRA	20,5	30	50,5	CADASTRO RESERVA
44	283	SALETE GOMES DE LIMA BACKES	30	20	50	CADASTRO RESERVA
45	155	LAIDE MASSOLA RHODEN	14,45	30	44,45	CADASTRO RESERVA
46	176	SOLANGE DE MELO	12,6	30	42,6	CADASTRO RESERVA
47	49	LUCIMAR CAMARGO REIS	12,27	30	42,27	CADASTRO RESERVA
48	215	VIVIANE PAIVA DE SOUZA	11	30	41	CADASTRO RESERVA
49	120	SONIA MARIA MORO	10	30	40	CADASTRO RESERVA
50	336	GECIVALDA SAMPAIO FERREIRA	10	20	30	CADASTRO RESERVA
51	108	EDNA QUEIROZ RAMOS	19,45	AUSENTE	19,45	ELIMINADO
52	129	CRISLEIDE RIBEIRO SANCHES	13,1	AUSENTE	13,1	ELIMINADO
53	45	IVONETE DE FREITAS FERREIRA	12,2	AUSENTE	12,2	ELIMINADO

Sinop/MT, 10 de abril de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

GISELE FARIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:BDE76329

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2012

O **MUNICÍPIO DE SORRISO – MT**, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 030/2012, tendo como objeto o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Óleos, Lubrificantes, Filtros, Graxas e Outros Materiais para Manutenção da Frota Municipal”, conforme resultado abaixo:

VALDEBERTO SATELES - ME, CNPJ N° 05.800.082/0001-72							
Nº	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
3	80619	ADITIVO GA P/ DIFERENCIAL E TRANSMISSAO 500 ML	UNIDADES	230	IPIRANGA	R\$ 68,00	R\$ 15.640,00
7	92786	FLUIDO PARA RADIADORES SAE J1034	UNIDADES	155	IPIRANGA	R\$ 13,00	R\$ 2.015,00
12	92790	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 CI-4/SL (BD 20 LTRS)	UNIDADES	40	IPIRANGA	R\$ 180,00	R\$ 7.200,00
15	80627	OLEO LUBRIFICANTE SAE 40 BALDE 20 LTS	UNIDADES	30	IPIRANGA	R\$ 180,00	R\$ 5.400,00
16	80624	OLEO SAE 80W BALDE 20 LITROS	UNIDADES	55	IPIRANGA	R\$ 160,00	R\$ 8.800,00
18	80633	OLEO TRANSMISSAO ATF BALDE 20 LITROS	UNIDADES	310	IPIRANGA	R\$ 220,00	R\$ 68.200,00
23	80634	OLEO TRANSMISSAO SAE 90 BALDE 20 LTS	UNIDADES	230	IPIRANGA	R\$ 195,00	R\$ 44.850,00
						TOTAL:	R\$ 152.105,00
O MONTAGNA & CIA LTDA, CNPJ: 24.969.636/0001-04							
Nº	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	92788	ADITIVO B12P/MOTOR DIESEL	UNIDADES	192	BARDAL	R\$ 88,00	R\$ 16.896,00
2	92789	ADITIVO B12P/MOTOR GASOLINA	UNIDADES	140	BARDAL	R\$ 52,00	R\$ 7.280,00
4	13910	FLUIDO DE FREIO	UNIDADES	50	VARGA	R\$ 6,20	R\$ 310,00
5	80620	FLUIDO PARA FREIO 500 ML	UNIDADES	556	VARGA	R\$ 6,00	R\$ 3.336,00
6	80621	FLUIDO PARA FREIO ESPECIAL 500 ML	UNIDADES	90	VARGA	R\$ 10,80	R\$ 972,00
8	92785	GRAXA PARA ROLAMENTOS (BALDES DE 20 LTS)	KILO	224	PETRONAS	R\$ 220,00	R\$ 49.280,00
9	92784	OLEO DE TRANSMISSAO SAE 20W30 BALDE 20 LTS	UNIDADES	200	PETRONAS	R\$ 185,00	R\$ 37.000,00
10	416	OLEO HIDRAULICO 68 (BD 20 LTS)	UNIDADES	250	PETRONAS	R\$ 128,00	R\$ 32.000,00
11	63724	OLEO LUBRIFICANTE 15W40 (BD 20 LTRS)	UNIDADES	415	PETRONAS	R\$ 180,00	R\$ 74.700,00
13	67874	OLEO LUBRIFICANTE 2 TEMPO 500ML	UNIDADES	180	PETRONAS	R\$ 7,90	R\$ 1.422,00
14	92782	OLEO LUBRIFICANTE 4 TEMPO 20W50	UNIDADES	80	PETRONAS	R\$ 11,00	R\$ 880,00
17	92787	OLEO SINTETICO SAE 5W40	UNIDADES	480	PETRONAS	R\$ 21,80	R\$ 10.464,00
19	92783	OLEO TRANSMISSAO SAE 10W (BALDE DE 20 LTS)	UNIDADES	70	PETRONAS	R\$ 144,00	R\$ 10.080,00
20	80636	OLEO TRANSMISSAO SAE 140 BALDE DE 20 LTS	UNIDADES	175	PETRONAS	R\$ 169,00	R\$ 29.575,00
21	92791	OLEO TRANSMISSAO SAE 50	UNIDADES	30	PETRONAS	R\$ 139,00	R\$ 4.170,00
22	80635	OLEO TRANSMISSAO SAE 85W140 BALDE 20 LTS	UNIDADES	210	PETRONAS	R\$ 149,00	R\$ 31.290,00

SORRISO – MT, 12 DE ABRIL DE 2012.

SERGIO KOCOVÁ SILVA

Pregoeiro

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:56C76870

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

