



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

CONTRATOS E LICITAÇÕES
TERMO DE CONTRATO Nº. 028/2012

OBJETO: Contratação de empresa especializada na elaboração de 20 (vinte) projetos de pavimentação asfáltica em ruas dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: 2 GS Construção Civil LTDA ME.

VIGÊNCIA: Até 31/12/2012.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ
Presidente da Amm

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:84202EB2

CONTRATOS E LICITAÇÕES
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

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

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

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

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

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

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller - Tapurah

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

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaço

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

Nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei Federação nº 8.666/93 e as suas alterações, **HOMOLOGO o Processo de Licitação nº 020/2012 na Modalidade Carta convite nº019/2012**, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, e por consequência **ADJUDICO** o certame cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de 20 (vinte) projetos de pavimentação asfáltica em ruas de Município do Estado de Mato Grosso, sendo declarada como vencedora a empresa **2 G.S. CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.**

Cuiabá-MT, 24 de Abril de 2012.

MERALDO FIGUEIREDO SÁ
Presidente da Amm

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:28B6F96A

CONTRATOS E LICITAÇÕES
ERRATA NA PUBLICAÇÃO DO DIA 24 DE ABRIL DE 2012
ONDE SE LÊ: “1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
018/2011”; LEIA-SE: “1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
001/2012”. FICA REPUBLICADO O TEXO NA FORMA
ABAIXO:

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 001/2012

DATA: 20/04/2012

OBJETO: Fica aditada a Cláusula Terceira – Do Prazo de Vigência do Contrato nº 001/2012, sendo o prazo prorrogado, ou seja, até o dia 25/06/2012 conforme faculta a Lei 8.666/93.

CONTRATANTE: Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: Claudiney de Magalhães

MERALDO FIGUEIREDO SÁ
Presidente da Amm

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:34375E11

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PRORROGAÇÃO DO PR 26-2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2012 - PRORROGAÇÃO DE
ABERTURA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

O Município de Água Boa – MT, através do seu Pregoeiro Oficial torna público para quem possa interessar que devido a retificações no edital decidiu prorrogar a data de abertura da sessão publica de entrega dos envelopes de documentação de habilitação e lances do Pregão Presencial 026/2012, marcada inicialmente para o dia 07/05/2012, para o **dia 17/05/2012**, as 09h00min (BR). As empresas que já retiraram o edital deverão solicitar o edital complementar com as devidas alterações pelo email licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pelo Telefone (66) 3468-6400.

Água Boa – MT, 30 de Abril de 2012.

FABIO TADEU WEILER
Pregoeiro

REPUBLIQUE-SE POR SAIR INCORRETO

Publicado por:
Carina Mignoso
Código Identificador:B58BF7A3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2012 CONCURSO
PÚBLICO 001/2011

O Sr. Alcides Batista Filho, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público edital nº 001/2011, Convoca as candidatas abaixo relacionadas a comparecerem na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT, situada à Avenida Carlos Hugueney, nº 572, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para posse no cargo pleiteado no prazo máximo de 30 (trinta) dias sob pena de serem considerados como desistente, podendo a Prefeitura Municipal de Alto Araguaia convocar o (s) imediatamente posterior (es), obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

Agente de Vigilância Sanitária		
Classif.	Inscrição	Nome
02	1571	LUCILENE ARAUJO BORGES
Auxiliar de farmácia		
Classif.	Inscrição	Nome
01	2698	CLEIDIANE MORAES OURIVES
Nutricionista		
Classif.	Inscrição	Nome
03	0772	ELAINE GARCIA LEITE
Psicólogo		
Classif.	Inscrição	Nome
03	1010	LILIANE LEITE FRAGA BARROS

Alto Araguaia, 03 de maio de 2012

ALCIDES BATISTA FILHO
Prefeito Municipal

DOCUMENTOS PARA POSSE

- Atestado de sanidade física e mental emitido pela junta Médica Oficial do Município;
- R.G. (fotocópia);
- C.P.F. (fotocópia)
- Documento comprobatório de Escolaridade exigido para o cargo – (Diploma ou histórico escolar com certidão de conclusão do curso) (fotocópia);
- Documento comprobatório de Registro no respectivo Conselho de Classe, se for o caso (fotocópia);
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação do Serviço Militar (para o sexo masculino) (fotocópia);
- Título de eleitor (fotocópia);
- Certidão eleitoral;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato;
- Declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas;
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes;
- Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal
- Comprovante de residência e telefone de contato (fotocópia);
- Certidão de Nascimento ou Casamento com CPF do cônjuge, se for o caso (fotocópia);
- Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos, se for o caso (fotocópia);
- 01 foto 3x4;
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho (fotocópia);
- Número de conta corrente para recebimento do Salário

OBS.: NENHUM CANDIDATO SERÁ EMPOSSADO COM A DOCUMENTAÇÃO INCOMPLETA

Publicado por:
Sebastião Elias Filho
Código Identificador:8C09A1AD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 026/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT**ESTADO DE MATO GROSSO****DECRETO Nº 026, DE 04 DE MAIO DE 2012.**

Súmula: Homologa o Resultado do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, e dá outras providências.

O Sr. ROLAND TRENTINI, Prefeito Municipal de ALTO GARÇAS - MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Resultado Final do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, conforme relação dos candidatos aprovados e classificados já devidamente divulgada e publicada, que fica fazendo parte integrante deste decreto, como anexo, para os cargos mencionados a seguir:

CARGOS HOMOLOGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012:

Cargo: 01-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA:01
Cargo: 03-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- I-MICRO-ÁREA: 03
Cargo: 08-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 02
Cargo: 09-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 03
Cargo: 10-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 04
Cargo: 11-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- II-MICRO-ÁREA: 05
Cargo: 14-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 02
Cargo: 15-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 03
Cargo: 16-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 04
Cargo: 17-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 05
Cargo: 18-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 06
Cargo: 19-Agente Comunitário de Saúde -Unidade de Saude da Familia-PSF- III-MICRO-ÁREA: 07
Cargo: 20-Agente de Combate as Endemias-Município de ALTO GARÇAS

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Garças / MT, 04 de Maio de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane
Código Identificador:F83F01FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 027/2012

DECRETO Nº 027, DE 03 DE MAIO DE 2012.

Súmula: Homologa o Resultado do CONCURSO PÚBLICO 001/2012 da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, e dá outras providências.

O Sr. ROLAND TRENTINI, Prefeito Municipal de ALTO GARÇAS – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO 001/2012 da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, conforme relação dos dos candidatos aprovados e classificados já devidamente divulgada e publicada, que fica fazendo parte integrante deste decreto como anexo, para os cargos mencionados a seguir:

CARGOS HOMOLOGADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO 001/2012:

Cargo: 001 - Agente de Limpeza Pública
Cargo: 002 - Analista Administrativo
Cargo: 003 - Apoio Administrativo Educacional - Manutenção de Infra-Estrutura
Cargo: 004 - Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (Merendeira)
Cargo: 005 - Assistente Administrativo
Cargo: 006 - Assistente Social
Cargo: 007 - Auxiliar de Oficina
Cargo: 008 - Auxiliar de Saúde Bucal
Cargo: 009 - Auxiliar de Serviços Gerais
Cargo: 010 - Contador
Cargo: 011 - Controlador Interno
Cargo: 013 - Encanador
Cargo: 014 - Enfermeiro (30 Hs)
Cargo: 015 - Enfermeiro (40 Hs)
Cargo: 016 - Fiscal de Obras e Posturas
Cargo: 017 - Fiscal de Vigilância Sanitária
Cargo: 018 - Fisioterapeuta
Cargo: 019 - Fonoaudiólogo
Cargo: 020 - Médico Clínico Geral (40 Hs)
Cargo: 021 - Médico Veterinário
Cargo: 022 - Motorista
Cargo: 023 - Nutricionista
Cargo: 024 - Operador de Máquinas Pesadas II(Motoniveladora)
Cargo: 025 - Operador de Máquinas Pesadas II(Retroescavadeira Hidráulica)
Cargo: 026 - Professor de Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais).
Cargo: 028 - Psicólogo (30 Hs)
Cargo: 029 - Técnico Agrícola
Cargo: 030 - Técnico em Enfermagem
Cargo: 031 - Técnico em Informática
Cargo: 032 - Técnico em Laboratório
Cargo: 033 - Técnico Esportivo
Cargo: 034 - Vigia

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Garças /MT, 03 de Maio de 2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:E4CFD79E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 028/2012

DECRETO N.º 028, DE 03 DE MAIO DE 2012.

Dispensa da apresentação do Certificado PBQP-H, as obras e serviços de engenharia enquadradas na modalidade “convite” e assim previstas na Lei n°. 8.666/1993, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso IV combinado com o art. 12, incisos VII e XIV e art. 13, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, a adesão do Município de Alto Garças ao Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade na Habitação – PBQP-H através do decreto Municipal n°. 25, de 18 de Abril de 2012;

CONSIDERANDO, a Lei Complementar Nacional n° 123, de 14 de Dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, disciplinando em seu artigo 47, que nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e

simplicado para as microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica;

CONSIDERANDO, a edição do Decreto Estadual n°. 625, de 15 de Agosto de 2007, pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

DECRETA:

Art. 1º.Ficam dispensadas da apresentação do Certificado do Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade na Habitação – PBQP-H, instituído pelo Estado de Mato Grosso, através do Decreto n°. 5049, de 18 de setembro de 2002, e ao qual aderiu o Município de Alto Garças, através do Decreto n°. 25, de 18 de Abril de 2012; as obras e serviços de engenharia que se enquadrarem na modalidade “convite”, observando-se o limite estabelecido no artigo 23, inciso I, alínea “a”, da lei nacional de Licitações n°. 8.666/1993.

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, Alto Garças – MT, 03 de Maio de 2012.

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

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:4B12213F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 892/2012

LEI N° 892, DE 03 DE MAIO DE 2012.

“Estabelece nova regulamentação do Conselho Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências”.

O Senhor Roland Trentini, Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, no inciso IV, do artigo 71, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, em redação final, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é política de seguridade social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações da iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população.

São consideradas entidades e organizações de assistência social as que prestam, sem fins lucrativos, serviços, atendimento, assessoramento e defesa dos direitos dos beneficiários da assistência social, tendo por atividade principal uma ou mais das seguintes ações:

Art. 2º

I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II - o amparo às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal ou social;

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária;

V - a promoção de projetos de enfrentamento da pobreza;

VI - tratamento e reabilitação das pessoas dependentes de substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica, assim como a promoção de sua integração a vida social.

TÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 3º Fica criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, órgão fiscalizador, articulador, de deliberação colegiada, paritário, de caráter permanente e autônomo.

Art. 4º Respeitadas às competências exclusivas dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal e, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- I - elaborar, aprovar e publicar seu Regimento Interno;
- II - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS, e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- III - acompanhar, fiscalizar, controlar e avaliar a execução da Política Municipal de Assistência Social, desenvolvida pelos órgãos e entidades públicas e privadas do Município;
- IV - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social e suas adequações;
- V - aprovar o Plano Integrado de Capacitação de recursos humanos para a área da Assistência Social;
- VI - zelar pela efetivação do SUAS;
- VII - regular a prestação dos serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no seu âmbito, considerando as normas gerais do Conselho Nacional da Assistência Social - CNAS, as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, as proposições da Conferência Municipal de Assistência Social e os padrões de qualidade para a prestação dos serviços;
- VIII - aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados às ações finalísticas de Assistência Social, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;
- IX - aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
- X - aprovar o plano de aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
- XI - propor ao CMAS cancelamento de registro das entidades e organização de Assistência Social que incorrem em descumprimento dos princípios previstos no Art. 4º da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;
- XII - monitorar e assessorar os Conselhos Municipais de Assistência Social na aplicação de normas e resoluções fixadas pelo CNAS;
- XIII - atuar como instância de recurso que pode ser acionada pelas entidades e organizações de assistência social;
- XIV - aprovar o Relatório do Pacto de Gestão;
- XV - apreciar previamente os contratos ou convênios destinados à Assistência Social que sejam celebrados entre o Poder Executivo Municipal, como também com entidades não governamentais e propor ajustes, se necessário.
- XVI - propor e acompanhar ações do Governo Federal, Estadual e Municipal, voltados para o combate à miséria;
- XVII - convocar ordinariamente a cada 02 (dois) anos ou extraordinariamente, por maioria de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, para discutir as diretrizes gerais da Política Municipal de Assistência Social;
- XVIII - promover e incentivar a realização de fóruns no âmbito municipal, para discussão ampliada da Assistência Social para elaboração de propostas;
- XIX - convocar seminários no âmbito municipal, para debate, avaliação da política de Assistência Social e capacitação de Conselheiros e Gestores Municipais da área social.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Art. 5º O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por 10 (dez) membros e seus respectivos suplentes, cujas indicações serão encaminhadas à Presidência deste, de acordo com a seguinte composição:

I - 05 (cinco) representantes governamentais e seus suplentes, indicados pelo titular de cada pasta conforme segue:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças;
- e) Secretaria Municipal de Desporto e Lazer.

II - 05 (cinco) representantes da sociedade civil vinculados à Assistência Social, selecionados dentre usuários ou organizações de usuários, entidades e organizações de Assistência Social e trabalhadores do setor de Assistência Social, em conformidade com o SUAS, com a seguinte distribuição:

- a) 02 (dois) representantes dos usuários ou organização de usuários da Assistência Social;
- b) 02 (dois) representantes das entidades e organizações de Assistência Social;
- c) 01 (um) representante dos trabalhadores do setor da Assistência Social.

§ 1º A escolha dos representantes da sociedade civil se dará por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata, cuja cópia deverá acompanhar a indicação, nos termos da regulamentação fixada pelo CMAS em seu regimento interno.

A titularidade da representação da sociedade civil, e respectiva suplência, serão exercidas pelas entidades com maior número de votos em cada um dos segmentos das representações de que trata este artigo.

§ 2º

Somente será admitida a participação no CMAS de entidades e organizações legalmente constituídas e em regular funcionamento.

§ 3º

Art. 6º Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:

- I - da autoridade municipal correspondente às respectivas representações governamentais e de categorias profissionais;
- II - do representante legal das entidades e organizações não governamentais componentes do CMAS, nos demais casos.

Parágrafo único. O mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução.

Art. 7º As atividades dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social reger-se-ão pelas disposições seguintes:

I - o exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerada, sendo que as despesas para o exercício da função serão custeadas através de rubrica própria no orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

II - a substituição de membros do CMAS poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) mediante solicitação da autoridade ou do representante legal responsável pela respectiva indicação;
- b) mediante renúncia expressa do Conselheiro;
- c) pelo não comparecimento às sessões do CMAS, observando a presença mínima determinada;
- d) pelo descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno.

III - as substituições previstas no inciso II deste artigo observarão o disposto nos Arts. 5º e 6º desta lei;

IV - no caso de substituição de conselheiro CMAS, o seu mandato se restringirá ao período restante daquele que foi substituído;

V - na ausência do conselheiro titular o seu suplente responderá pelas atribuições do cargo.

Art. 8º O CMAS terá seu funcionamento estabelecido em regimento interno próprio, o qual deverá ser aprovado 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei, respeitadas as seguintes normas:

I - o Plenário é o órgão de deliberação máxima conduzido pelo Presidente do CMAS;

II - as sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês e extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros;

III - os Conselheiros serão excluídos do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas;

IV - cada membro do CMAS terá direito a um único ato na sessão plenária.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS prestará suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMAS.

Para melhor desempenho de suas funções, o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante o seguinte critério:

Art. 10

I - consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a assistência social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de assistência social, sem embargo de sua condição de membro;

II - poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assunto específico;

III - poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades-membros do CMAS e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de tema específico.

Todas as sessões do CMAS serão públicas e suas decisões serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 11

Art. 12 O CMAS terá uma diretoria constituída de um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos entre seus membros por no mínimo de 2/3 dos conselheiros em sessão plenária, especialmente convocada para tal fim.

§ 1º O mandato da diretoria do CMAS será coincidente com o de conselheiro.

§ 2º A diretoria do CMAS poderá ser reeleita por uma única vez.

TÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 13 Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, destinado a propiciar apoio e suporte financeiro à implementação de programas da área social voltados à população de baixa renda.

Respeitadas às competências exclusivas do Legislativo Municipal compete FMAS:

Art. 14

I - definir as prioridades para aplicação dos recursos do Fundo;

II - atuar na formulação de estratégias e controle dos recursos e do Fundo;

III - propor critérios para programação e execução dos recursos do Fundo;

IV - acompanhar, avaliar e fiscalizar os recursos do Fundo;

V - definir o repasse dos recursos do Fundo;

VI - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

VII - zelar pela efetivação dos recursos do Fundo;

VIII - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos repassados pelo Fundo;

IX - dirimir dúvidas quanto à aplicação dos novos regulamentos relativos ao Fundo.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Composição

Art. 15 O FMAS será constituído de 20 (vinte) membros, sendo 10 (dez) titulares e 10 (dez) suplentes, a saber:

I - os conselheiros do FMAS serão os mesmos do CMAS;

II - a designação dos membros do Fundo será feita por Ato do Executivo;

III - a presidência do Fundo será exercida por representante do Poder Executivo;

IV - o número de representantes do Poder público não poderá ser superior ao da representação da sociedade civil.

Art. 16 O mandato dos membros do Fundo será de 02 (dois) anos, permitida a recondução uma única vez.

Art. 17 O mandato dos membros do Fundo será exercido gratuitamente, ficando vedada expressamente a concessão de qualquer tipo de remuneração ou benefício de natureza pecuniária.

Art. 18 Os membros titulares serão excluídos do Fundo e substituídos pelos respectivos suplentes, em caso de falta injustificada a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas.

Seção II

Do Funcionamento

Art. 19 O FMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio, obedecendo às seguintes normas:

I - plenário como órgão de deliberação máxima;

II - o Fundo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente na forma que dispuser o Regimento Interno.

Art. 20 O FMAS terá a seguinte composição:

I - Plenário do CMAS, como órgão de deliberação máxima;

II - Secretaria Executiva com:

a) 01 (uma) Secretária Executiva;

b) 01 (um) Assistente Administrativo;

c) 01 (um) Office boy.

Art. 21 Constituirão receitas do Fundo:

I - recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II - dotações orçamentárias próprias e recursos adicionais que a lei vier a estabelecer;

III - doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não governamentais;

IV - receitas de aplicações financeiras de recursos do Fundo realizadas na forma da lei;

V - as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social vier a receber por força de lei e de convênios no setor;

VI - receitas provenientes da alienação de bens móveis e imóveis do Município, no âmbito da assistência social;

VII - doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII - recursos provenientes dos concursos de prognósticos, sorteios e loterias no âmbito municipal;

IX - outras receitas que vierem a ser instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da administração pública municipal de assistência social será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de

Assistência Social – FMAS, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Quando não tiverem sido utilizados nas finalidades próprias, os recursos do Fundo poderão ser aplicados no mercado de capitais, de acordo com a posição das disponibilidades financeiras aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social, objetivando o aumento das receitas do Fundo, cujos resultados a ele reverterão.

§ 3º Os resultados do Fundo serão destinados a projetos sociais que tenham como proponentes instituições governamentais e não governamentais do Município, desde que estejam cadastrados no Conselho Municipal de Assistência Social, respeitando os critérios aprovados pelo Conselho.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 O Fundo de que trata a presente lei terá vigência ilimitada.

Art. 23 As contas e relatórios do gestor do FMAS serão submetidas à apreciação do CMAS, anualmente, de forma analítica.

Art. 24 O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente registradas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS serão aplicados em:

Art. 25

I - financiamento total ou parcial de programas e projetos de assistência social desenvolvidos pelos órgãos da administração pública municipal responsáveis pela execução da política de assistência social ou por órgãos conveniados;

II - pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas, de direito público e privado, para execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;

III - financiamento de programas e projetos previstos nos planos municipais de assistência social, consolidados pelo Município e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - aquisição de material permanente e de consumo e de insumos necessários ao desenvolvimento de programas;

V - construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;

VI - desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle de ações de assistência social;

VII - desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;

VIII - participação no custeio do pagamento de benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do Art. 13 da Lei Orgânica da Assistência Social;

IX - custeio de despesas para o funcionamento do CMAS;

X - custeio de despesas para o exercício das competências de seus Conselheiros, conforme previsão da NOB/SUAS.

O Ministério Público zelará pelo cumprimento do disposto nesta lei.

Art. 26

Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27

Revogam-se as disposições em contrário, e, em especial, as Leis Municipais, nº 400/95, de 29 de dezembro de 1995, nº 405/96, de 15 de abril de 1996 e nº 820, de 05 de maio de 2010.

Art. 28

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, Alto Garças – MT, 03 de Maio de 2012.

ROLAND TRENTINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane

Código Identificador:D6AB3A44

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS - MT

Extrato de Contrato Nº. 053/2012

Contratada: **KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**

CNPJ: 08.440.584/0001-28

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) micro ônibus com capacidade de 27 lugares.

Valor: R\$ 219.700,00 (duzentos e dezenove mil e setecentos reais).

Vigência: 02/04/2012 a 31/12/2012.

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:E4620C10

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº. 054/2012

Contratada: **MP. MAGALHÃES COMÉRCIO ME**

CNPJ: 09.005.080/0001-42

Objeto: Termo de contrato que entre si celebram a prefeitura municipal de Alto Garças - MT e a empresa MP. Magalhães comércio me, para aquisição de 01 (um) conjunto móvel, veicular, para abastecimento e lubrificação de máquinas do município de Alto Garças-MT.

Valor: R\$ 88.300,00 (oitenta e oito mil e trezentos reais).

Vigência: 03/04/2012 a 31/12/2012.

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:3FB42F0D

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº. 055/2012

Contratada: **MARTA MARIA ZANCHET RUARO**

CPF: 326.093.020-53

Objeto: Locação de uma sala comercial construída em alvenaria com rede de energia elétrica e água encanada, a referida sala está na Av. 7 de Setembro, centro, cidade de Alto Garças/MT, a sala em referência será utilizada para a instalação do Sindicato dos Trabalhadores Rurais do município de Alto Garças/MT.

Valor: R\$ 5.580,00 (cinco mil quinhentos e oitenta reais)

Vigência: 03/04/2012 a 31/12/2012.

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:DF1F2B14

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT

Extrato de Contrato Nº 056/2012

Contratada: **ACPI – ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA.**

CNPJ: 36.879.070/0001-09

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no termo de referência - anexo I

Valor: R\$ 125.892,00 (cento e vinte e cinco mil oitocentos e noventa e dois reais)

Vigência: 03/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:DFC48F28

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 057/2012
 Contratada: **ELETRO AUDIO MUSIC LTDA**
 CNPJ: 08.490.887/0001-55
 Objeto: Contratação de empresa para fornecer instrumentos musicais, destinado ao projeto musica e cidadania do município de Alto Garças-MT.
 Valor: R\$ 39.545,28 (trinta e nove mil quinhentos e quarenta e cinco reais e vinte e oito centavos)
 Vigência: 12/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:48E9200B

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 058/2012
 Contratada: **MAURO CABRAL-ME**
 CNPJ: 13.492.884/0001-90
 Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de restauração e montagem de alambrado nas quadras poliesportivas Dianary Ribeiro e quadra Sebastião Ottoni de Carvalho do município de Alto Garças-MT
 Valor: R\$ 23.760,00 (vinte e três mil setecentos e sessenta reais).
 Vigência: 12/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:F68A6AB6

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 059/2012
 Contratada: **MAGALHÃES DE ASSIS E CIA LTDA**
 CNPJ: 37.430.220/0001-65
 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de óleos, lubrificantes e graxas, para manutenção dos veículos e máquinas pertencentes à prefeitura municipal de Alto Garças MT.
 Valor: R\$ 197.185,00 (cento e noventa e sete mil cento e oitenta e cinco reais).
 Vigência: 17/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:35D96A1E

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 060/2012
 Contratada: **ITAMAR RESENDE MORAES**
 CNPJ: 13.609.616/0001-06
 Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de recuperação de meios-fios e sarjetas de concretos do município de Alto Garças-MT
 Valor: R\$ 34.998,64 (trinta e quatro mil novecentos e noventa e oito reais e sessenta e quatro centavos).
 Vigência: 18/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:1DD2BFB3

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 061/2012
 Contratada: **SUPERMERCADO JDGM LTDA**
 CNPJ: 03.490.157/0001-30
 Objeto: Aquisição de gênero alimentício (abacaxi) para atender o programa de merenda escolar do município de Alto Garças-MT.
 Valor: R\$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais)
 Vigência: 26/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:A975F054

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATOS E ADITIVOS DA PREFEITURA
DE ALTO GARÇAS - MT

Prefeitura Municipal De Alto Garças - MT
 Extrato de Contrato Nº 062/2012
 Contratada: **SOLUPETRO DISTRIBUIDORA DE FILTROS E SOLUÇÕES LTDA**
 CNPJ: 12.309.814/0001-91
 Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de reagente líquido antipoluinte (ARLA 32) e uma estação de abastecimento elétrica PRO, para manutenção dos veículos e máquinas pertencentes à prefeitura municipal de Alto Garças MT.
 Valor: R\$ 18.340,00 (dezoito mil trezentos e quarenta reais).
 Vigência: 26/04/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
 Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:B9616F8A

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº
054/2012

PROCESSO Nº 054/2012
PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 045/2012
TIPO: MENOR PREÇO ITEM

1 - OBJETO: O PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO VISA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CASCALHO (TIPO DE JAZIDA) QUE NA ASÁLISE APRESENTE O CBR MINIMO EXIGIDO PELA ABNT, DESTINADO A TERRAPLANAGEM NAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NOS BAIRROS, NOVO HORIZONTE E BRASILANDIA DO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS - MT CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES QUE INTEGRA O EDITAL E SEUS ANEXOS.

2 - A Prefeitura de Alto Garças por intermédio da sua Pregoeira e no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 035/2012, de 02 de Janeiro de 2012, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial R.P – Nº 045/2012, cuja objeto acima citado.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro, ou pelo site www.altogarcas.mt.gov.br, informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone (66) 3471-2450. Das 12h00min às 17h00min.

Data Abertura das Propostas: 15/05/2012
 Local: Prefeitura Municipal de Alto Garças, Sala de Licitações.
Horário: 09h00min horas.
 Tipo: Menor Preço Global

Alto Garças - MT, 04 de Maio de 2012.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA
 Pregoeira
 Portaria nº 035/2012

De acordo:

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO

Advogado – OAB/MT nº 11.033/MT

Procurador Geral

Publicado por:

Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira

Código Identificador:1A95164F**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI****PREFEITURA MUNICIPAL
ALTO PARAGUAI TP 003-2012****AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 003/2012**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **23/05/12 às 10:00 horas**, Licitação na modalidade: **Tomada de Preço**, do tipo **MENOR PREÇO**, obedecendo ao regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de empresa especializada que ofereça a proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal para **Execução de Serviços de Pavimentação e Drenagem Superficial de Águas Pluviais, nos trechos das vias denominadas Av. Roque Santana, Av. Valdemir Luiz da Silva e acesso Via 01, no Distrito de Tira Sentido, no Município de Alto Paraguai – MT, Convênio nº 728554/2009**. O Edital completo poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai até o dia 17/05/2012, cito à Rua Tiradentes, 40, Centro, setor de licitação das 07:00 às 13:00, mediante o pagamento não reembolsável de R\$ 100,00 (Cem Reais), recolhidos aos cofres da Prefeitura Municipal.

Alto Paraguai - MT, 27 de Abril de 2012.

VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA

Presidente Cpl

Publicado por:

Vailde Luciana de Oliveira

Código Identificador:49A592B6**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCORRENCIA PÚBLICA 002/2012 – EDITAL RESUMIDO****CONCORRENCIA PÚBLICA 002/2012 – EDITAL RESUMIDO**

A CPL comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2012.

Objeto: **SELEÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E MELHORIA DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**. Abertura às 09:00h do dia 21/05/2012. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 13:00 às 17:00 horas, após o recolhimento da taxa no valor de R\$ 50,00, junto a CPL ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.

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

Alto Taquari – MT, 02 de maio de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO.

Presidente da Cpl.

Publicado por:

Julio Emilio da Silva

Código Identificador:E1F0E169**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
002/2012****RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2012
CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS.
CONTRATADO- NUNES AMARAL ADVOGADOS**

OBJETO- serviços técnico-especializados de advocacia, com o intuito de promover Auditoria Financeira e Tributária na dívida previdenciária da Prefeitura, com adoção das medidas eventualmente necessárias à recuperação de contribuições indevidamente recolhidas ou parceladas. serviços técnico-especializados de advocacia, com o intuito de promover Auditoria Financeira e Tributária na dívida previdenciária da Prefeitura, com adoção das medidas eventualmente necessárias à recuperação de contribuições indevidamente recolhidas ou parceladas.

VALOR GLOBAL R\$ 111.175,57 (cento e onze mil cento e setenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)

VIGENCIA- 09 MESES**Publicado por:**

Silvia Pierina Rozza Krizanowski

Código Identificador:0CEB80A1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 055/2012****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.****CONTRATADO- NUNES E AMARAL ADVOGADOS
CONTRATO Nº - 055/2012**

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA, COM O INTUITO DE PROMOVER AUDITORIA FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA NA DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA DA PREFEITURA, COM ADOÇÃO DAS MEDIDAS EVENTUALMENTE NECESSÁRIAS À RECUPERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES INDEVIDAMENTE RECOLHIDAS OU PARCELADAS. SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS DE ADVOCACIA, COM O INTUITO DE PROMOVER AUDITORIA FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA NA DÍVIDA PREVIDENCIÁRIA DA PREFEITURA, COM ADOÇÃO DAS MEDIDAS EVENTUALMENTE NECESSÁRIAS À RECUPERAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES INDEVIDAMENTE RECOLHIDAS OU PARCELADAS

VALOR GLOBAL R\$ 111.175,57 (CENTO E ONZE MIL CENTO E SETENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E SETE CENTAVOS)

VIGENCIA- 09 MESES**Publicado por:**

Silvia Pierina Rozza Krizanowski

Código Identificador:76ECDFF0**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA****DEPARTAMENTO DE PESSOAL
RECISÃO DE CONTRATO****JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA FILHO- recisão de contrato em
02/05/2012 Cargo Professor de História****Publicado por:**

Manoel Messias Souza Aquino

Código Identificador:06EB6865**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 574 /2.012**

Acrescenta projetos e programas ao Plano Plurianual, aprovado pela Lei Municipal nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, à Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 546 de 08 de Julho de 2011, Lei Orçamentária Municipal nº 563 de 16 de Dezembro de 2011.

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam incluídos ao Plano Plurianual do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 510 de 16 de Dezembro de 2009, à Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 546 de 08 de Julho de 2011, Lei Orçamentária Municipal nº 563 de 16 de Dezembro de 2011, detalhados pelos Anexos I integrantes desta Lei.

§ 2.º Órgão 11 – Secretaria Municipal de Obras e Serv. Públicos

Unidade 02 – Departamento de Água e Esgoto

Função 17 – Saneamento

Sub-Função 512 – Saneamento Básico

Programa 80 – Saneamento

Projeto Atividade 1066 – Sistema de Abastecimento de Água

Elemento de Despesa 4.490.51 – Obras e Instalações

§ 3.º Órgão 11– Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Unidade 02 – Departamento de Água e Esgoto

Função 17 - Saneamento

Sub-Função 512 – Saneamento Básico Urbano

Programa 80 - Saneamento

Projeto Atividade 1067 – Sistema de Esgotamento Sanitário

Elemento de Despesa 4490.51 – Obras e Instalações

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

Araguaiana, em 27 de Abril de 2012.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:D2D53F1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL N.º 575 /2.012

Autoriza o município de Araguaiana a efetuar remanejamento entre dotações orçamentárias de acordo com o artigo 43 inciso III da Lei 4320/64 e da outras providências

Pedro Paschoal Rodrigues Alvares, Prefeito Municipal de **ARAGUAIANA-MT**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Município de Araguaiana autorizado a efetuar remanejamento entre dotações Orçamentárias de uma categoria econômica para outra de uma fonte de recurso para outra de acordo com o artigo 43 inciso III da lei federal 4320/64, até o limite de 10 % (Dez por cento) do valor do Orçamento Municipal

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

Araguaiana, em 27 de Abril de 2012

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:A0D1A2B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI MUNICIPAL N.º 576 /2.012

“Dispõe sobre a criação de vagas e da outras providências”

O Exmº Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1.º - Fica criado no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, os seguintes cargos, vagas e salários abaixo descritos, com suas respectivas atribuições;

Cargo Vagas Salario

Diretor de Serviços de Saúde 01 R\$ 3.220,00

Auxiliar de Enfermagem 5 R\$ 650,00

DIRETOR DO SERVIÇOS DE SAUDE

Planeja, coordena e avalia as ações de saúde; define estratégias para unidades de saúde; administra, gerencia recursos humanos e coordena ligações com entidades sociais e profissionais

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

Araguaiana, em 27 de Abril de 2012

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edivan da Silva Menezes

Código Identificador:D372A98C

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL N.º. 662, DE 30 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe sobre a duração do trabalho da Assistente Social em acordo a Lei Federal nº. 12.317 de 26 de Agosto de 2012 e dá outras providências”.

OPREFEITODO MUNICÍPIODE ARAGUAINHA - MT, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - A duração do trabalho da Assistente Social é de 30 (trinta) horas semanais.

Artigo 2º - Aos profissionais com contrato de trabalho em vigor na data de publicação desta Lei é garantida a adequação da jornada de trabalho, vedada a redução do salário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaína, Estado de Mato Grosso, aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e doze.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:0660A3E9

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL N.º. 663, DE 30 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe sobre parcelamento e pagamento dos débitos da Prefeitura Municipal de Araguaína/MT, junto a Receita Federal e dá outras providências”.

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado por esta lei, a realizar termo de parcelamento de débitos referentes às contribuições junto a Receita Federal no valor total de **R\$ 14.631,96 (quatorze mil seiscentos e trinta e um reais e três centavos)**.

Art. 2º - O débito junto a Receita Federal será pago em **28 (vinte e oito) parcelas de R\$ 522,57 (quinhentos e vinte dois reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme anexo a presente Lei.

Art. 3º - O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento de quaisquer outros valores a Receita Federal do Brasil.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:CB134C81

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 069, DE 26 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor **DOMINGOS PEREIRA DE SOUZA, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, RG: 0034158-4 SJ/MT e CPF: 172.426.651-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/04/2007 a 01/04/2012**, sendo **3 (três)** meses consecutivos, para ter início em **02/05/2012**, **devendo seu retorno acontecer em 31/07/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:82791297

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 070, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **SINVAL DIAS LIMA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 414182 SSP/MT e CPF: 496.076.501-15**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **29/09/2010 a**

29/09/2011, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012**, **devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:66D52035

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 071, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA APARECIDA ALVES DE SOUZA, CONSELHEIRA TUTELAR, RG: 1487599-3 SSP/MT e CPF: 027.658.031-10**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/10/2010 a 01/10/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/05/2012**, **devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves

Código Identificador:46C95CAA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 072, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio ao servidor **ATEVALDO DORADO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 815399 SSP/MT e CPF: 535.368.351-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **04/03/2006 a 04/03/2011**, sendo **1 (um)** mês, para ter início em **02/05/2012**, **devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012**.

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

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

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

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:934C9301**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 073, DE 27 DE ABRIL DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:RESOLVE:**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **FABIANA SEVERINO BARBOSA, VIGILANTE, RG: 15830500 SSP/MT e CPF: 006.035.531-09**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **15/07/2010 a 15/07/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.****JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:FD50557E**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 074, DE 27 DE ABRIL DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:RESOLVE:**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **ISOLINA CARRIJO BATISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 2339517 SSP/GO e CPF: 592.729.021-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2008 a 01/03/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.****JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:7BEF83C2**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 075, DE 27 DE ABRIL DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:RESOLVE:**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **JANAINA DA SILVA GELBER, AGENTE ADMINISTRATIVO, RG: 16654137 SSP/MT e CPF: 022.547.851-09**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **02/06/2010 a 02/06/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.****JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:83A0DA2A**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 076, DE 27 DE ABRIL DE 2012**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:RESOLVE:**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor **WEBERTY CÉSAR MESQUITA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, RG: MG-12265828 SSP/MG e CPF: 051.024.346-08**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **02/06/2010 a 02/06/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.****JOSÉ OCIFARNE FERREIRA**

Prefeito Municipal

Publicado por:José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:D61BC8FC**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA****PORTARIA Nº. 077, DE 27 DE ABRIL DE 2012**

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **JOSÉ APARECIDO M. DA SILVA, CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE E MANUTENÇÃO, RG: 2351638-0 SSP/MT e CPF: 040.162.091-37**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/03/2011 a 01/03/2012**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012, devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:4D66A8D1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 078, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **JOSÉ CARLOS DE SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 437296 SSP/MT e CPF: 352.954.141-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/06/2009 a 01/06/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012, devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:35CC5D34

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 079, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **DANNYLLO VIEIRA DE OLIVEIRA SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 2187294-5 SSP/MT e CPF: 026.789.471-65**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **29/09/2010 a 29/09/2011**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012, devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:B2B661D1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 080, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias ao servidor **DAVID JOSÉ DE SOUZA FILHO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, RG: 773327 SSP/MT e CPF: 513.712.941-00**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **10/02/2009 a 10/02/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastado **a partir de 02/05/2012, devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:01EADBA3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 081, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **ALICE DANUSA FERNANDES LACERDA, BIOQUÍMICA, RG: 1235206-3 SSP/MT e CPF: 895.070.451-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **02/06/2009 a 02/06/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada **a partir de 02/05/2012, devendo seu retorno acontecer em 01/06/2012.**

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:0CBA5B42

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 082, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **CECILIA MARIA WANDEUR SHIMBA, PROCURADORA MUNICIPAL, RG: 11547439 SSP/SP e CPF: 934.789.178-91**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/02/2008 a 01/02/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:9EDEE157

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 083, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **VILMA ALVES SANZIONE, INSTRUTORA DE ENSINO, RG: 373440 SSP/MT e CPF: 325.667.271-04**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/02/2009 a 01/02/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:CEAE54CB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 084, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **MARIA DALVANI DE SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 078447 SSP/MT e CPF: 2083.868.841-34**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **03/02/2008 a 03/02/2009**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:FF13BEBB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 085, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Férias a servidora **JUDITH DAVID RIBEIRO, CONTÍNUA, RG: 0634419-4 SJ/MT e CPF: 721.574.701-82**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **13/03/2009 a 13/03/2010**, sendo **30 (trinta)** dias afastada a partir de **02/05/2012**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2012**.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:2A95298D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 086, DE 27 DE ABRIL DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Elevar o nível dos servidores: Benedita Mendes dos Santos (RG: 163341 SSP/MT e CPF: 535.419.011-87), Garcia José de Souza (RG: 324424 SSP/MT e CPF: 201.736.871-71) e Ranny Mendes da Silva (RG: 21229910 SSP/MT e CPF: 034.933.091 – 39), de acordo com Lei Municipal 559, de 30 de Janeiro de 2008.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:325EE7BB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 087, DE 03 DE MAIO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica neste ato nomeado ao cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, o Srº. ADILSON MENDES DOS SANTOS, portador do RG: 10318062 SSP/MT e CPF: 535.368.781-78.

Artigo 2º - O Secretário nomeado no artigo primeiro, deste decreto, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:A4457250

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA**

PORTARIA Nº. 088, DE 03 DE MAIO DE 2012

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Licença Maternidade a servidora SANDRA MARIA DE SOUZA, AGENTE DE SAÚDE, RG: 11110082 SSP/MT e CPF: 958.440.231-53, sendo 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com a Lei Municipal nº. 646, de 01 de Junho de 2011.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de 17 de Abril de 2012, revogam-se as disposições em contrário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Carlos Naves Gonçalves
Código Identificador:5299C834

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 56/2012**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO 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 - Exonerar a pedido, conforme requerimento sob o Protocolo de nº 790/2012, datado de 02 de maio de 2012, a senhora Jesuína Benedita de Almeida, ocupante do cargo de Técnica em Saúde Bucal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de maio de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:BABD9562

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 54/2012**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE GRI-GRATIFICAÇÃO DE REGIME INTEGRAL PARA AS SERVIDORAS SUHEINER DOS SANTOS CRUZ E GIULLIANA FRANCESCA MARCELO E MARIANO.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Conceder Gratificação de Regime Integral (GRI), no valor de 50% (cinquenta por cento) do salário base, para as servidoras SUHEINER DOS SANTOS CRUZ E GIULLIANA FRANCESCA MARCELO E MARIANO com jornada de 20 horas semanais, para exercerem uma jornada de trabalho de 30 horas semanais, conforme dispõe o Art.22-A,§1º, da Lei Municipal Nº 135/92 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município 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 e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de maio de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:92B5557C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 55/2012

DISPÕE SOBRE MUDANÇA DE 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 o servidor, Rafael Pinheiro Rodrigues, ocupante do cargo efetivo de Vigia, da Secretaria de Obras e Infraestrutura para a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, da Prefeitura Municipal 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 02 dias do mês de maio de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:F55C4EEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA - DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 007/2012

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA - DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 007/2012

O Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, Sr. VANO JOSÉ BATISTA, torna público que, em virtude de haver concordado com a justificativa apresentada pelo Sr. Odilson Mamedes da Silva - Secretário Municipal de Finanças, em face da justificativa apresentada, e emissão de Parecer Jurídico favorável a contratação nas formas da lei em caráter emergencial apresentado pelo Assessor Jurídico o Sr Vicente Andreotto Junior no processo de contratação direta com o a empresa: B. S. GONÇALVES & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 33.060.773/0001-12, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de mão de obra na reconstrução da Ponte sobre o Córrego Uimbé, mediante o valor contratual de R\$ 26.200,31 (Vinte e Seis Mil Duzentos Reais e Trinta e Um Centavos), onde formulou-se expediente de Dispensa de Licitação 007/2012, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza os serviços.

Araputanga - MT., 03 de Maio de 2012.

VANO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:E8A36BD9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 57/2012

Dispõe sobre Concessão de Licença-prêmio, nos termos do Art. 102.º do RJU Regime Jurídico Único, a servidora INÊS APARECIDA DA SILVA SANTANA.

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

RESOLVE: Art. 1.º - Conceder Licença-prêmio, nos termos do Art. 102.º do RJU Regime Jurídico Único, Lei Municipal 135/1992, a servidora INÊS APARECIDA DA SILVA SANTANA, referente ao período aquisitivo de 01/02/2005 á 31/01/2010, por um período de 90 dias a contar do dia 02 de maio de 2012.

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

Registra-se, Publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 02 dias do mês de maio de 2012.

VANO JOSE BATISTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:F6BD9C8F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARCIAL REF. AO MÊS DE ABRIL DE 2012

Extrato 030/2012 do Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº. 253/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: F.M CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA ME; VIGÊNCIA: 03/05/2012 A 30/10/2012;

Publicado por:
Elen Cristina Soares Macedo
Código Identificador:D3471E4A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 030/2012

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 030/2012

Objeto: contratação de Empresa para locação de veículo para transporte dos Músicos que realizarão o evento Cultural Raiz Sertaneja neste Município.

Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT

Contratado: EVA TUR TRANSPORTE LTDA – ME CNPJ 05.511.956/0001-71

Valor Global: R\$ 5.800,00 (Cinco mil e oitocentos reais)

Data: 02 de Maio de 2012.

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

ELSA HENKE
Presidente da Cpl

Publicar no Diário Oficial do Estado e Folha do Estado e passar
Nota Fiscal p/ empenho com data da publicação.

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:4714EED7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
09/2012

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 09/2012**, em epígrafe que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR, PARA PERFURAR UM POÇO TUBULAR PROFUNDO C/ 100 M, TIPO 1, ROCHA 6", C/ FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSTALAÇÃO DE BOMBA SUBMERSA**, que de acordo com a ata do dia 12/04/2012, **ficou vencedora** do respectivo pregão a empresa **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.928.948/0001-98 no valor global de R\$-33.700,00 (trinta e três mil e setecentos reais).

Barra do Bugres-MT, 03 de maio de 2012.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:DFBE3E7D

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
10/2012**

Levamos ao conhecimento dos interessados o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2012**, em epígrafe que tem como objeto **LOCAÇÃO DE PÁ-CARREGADEIRA, TRATOR DE PNEUS E CAMINHÃO BASCULANTE, PARA ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, DESTE MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES**, que de acordo com a ata do dia 13/04/2012, **ficou vencedora** do respectivo pregão a empresa **EDUARDO MARQUES CALOI E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.800.561/0001-91 para os itens 01 no valor total de R\$ 103.000,00 (cento e três mil reais); Item 02 no valor total de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais); Item 03 no valor total de R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais); Item 04 no valor total de R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais).

Barra do Bugres-MT, 03 de maio de 2012.

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:F25D0E3D

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2012 - EDITAL
COMPLEMENTAR 06 DIVULGAÇÃO DE GABARITO**

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2012 do Município de Barra do Bugres/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que o **Gabarito das Provas Escritas realizadas em 29/04/2012** encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT e no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br a partir desta data, dando início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do concurso público. Barra do Bugres/MT, 30/04/2012.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

Presidente Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:E8021C8B

**GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL
COMPLEMENTAR 04 DIVULGAÇÃO DE GABARITO**

O Prefeito Municipal e o Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público 001/2012 do Município de Barra do Bugres/MT, no uso de suas atribuições, tornam público que o **Gabarito das Provas Escritas realizadas em 29/04/2012** encontra-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT e no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br a partir desta data, dando início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do concurso público. Barra do Bugres/MT, 30/04/2012.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA

Presidente Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:AFCFF8E4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E TRABALHO
RESOLUÇÃO 001/SMDST/2012**

Dispõe sobre a Convocação do II Fórum Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho, situada na Av: das Nações, nº 400 – Bairro: Maracanã – Barra do Bugres - MT.

R/E/S/O/L/V/E:

Baixar a seguinte Resolução:

Art. 1º - Convocar o II Fórum Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência a realizar-se no dia 23 de maio de 2012, em período integral na sede da Câmara Municipal, “Palácio Carmem Casarus” situada na Av: Belo Horizonte, nº 70 – Bairro: Centro no município de Barra do Bugres – MT.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogada às disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE

Barra do Bugres-MT, 03 de Maio de 2012

MÁRCIA BENEDITA GOUVEIA PEREIRA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Publicado por:
Wellington Rogério Duarte da Silva
Código Identificador:7EF728E6

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

**PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVÊNIO 011/2012**

TERMO DE CONVÊNIO Nº. 011/2012

CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO HALITINÃ.

OBJETO: Manutenção de saúde, junto aos povos indígenas do município e buscar o fortalecimento das equipes multidisciplinares para promover ações de atenção básica de prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde das comunidades indígenas do município de Brasnorte.

VALOR: R\$ 95.010,00

VIGÊNCIA: 30/07/2012

DATA: 03/05/2012

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:8D01ED5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 078 DE 04 DE ABRIL DE 2012.

Institui a Comissão de Arbitragem do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres – FIPE e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO os termos dos Decretos Municipal nº. 033, de 24 de fevereiro de 2012 e 077, de 04 de abril de 2012, que cria e altera a Comissão Organizadora do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE;

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir a Comissão de Arbitragem do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE, composta pelos seguintes membros:

Sandro Miguel da Silva Paula – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR;

Júlio César Pouso Costaldi – Coordenador Geral do FIPE;

Washington C. Silva – Rotary Club de Cáceres – Coordenador da Comissão de Arbitragem;

Lenilson Ramos Pereira – Coordenador da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos- Árbitro;

Júlio César Deluque – Sociedade Civil – Turismólogo - Árbitro;

Armando Barriguella Filho – Sociedade Civil – Educador Ambiental – Árbitro;

Juliney Cleudes da Silva – 2º BFRON – Árbitro;

Manoel Mendes da Silva – Sociedade civil- Ação Social – Árbitro;

Gisa Laura Maria Egues dos Reis – Sociedade Civil – Bióloga e Turismóloga – Árbitra;

Claumir César Muniz – Sociedade Civil – Biólogo - Árbitro

Nelson Pereira Carvalho – Sociedade Civil – Ação Social - Árbitro

Neuso Geraldo da Silva – Sociedade Civil – Tecnologia da Informática;

Silvano Carmo de Souza – COMDEMA - Árbitro

Parágrafo Único. A Presidência da Comissão ora instituída, será exercida pelo Senhor Sandro Miguel da Silva Paula – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo – SEMATUR.

Art. 2º A Comissão de Arbitragem instituída por este Decreto, terá as seguintes atribuições:

I - exercer a arbitragem das provas de pesca infantil, juvenil, canoa e pesca adulta embarcada por equipes;

II - exercer e deliberar sobre a composição das equipes de fiscalização;

III - acompanhar os processos de inscrição, fiscalização e apuração para as provas de pesca do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE;

IV - proclamar campeões as equipes e participantes das provas de pesca do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE;

V - deliberar sobre os casos omissos nos regulamentos das provas de pesca do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE, de acordo com os ditames legais.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 04 de abril de 2012.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES

Prefeito de Cáceres

SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Afixado em: 04.04.12

Publicado por:

Eliana de Fátima Evangelista

Código Identificador:DC1DB5D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 077 DE 04 DE ABRIL DE 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011;

CONSIDERANDO o Decreto nº 033, de 24 de fevereiro de 2012, que cria a Comissão Organizadora do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE,

RESOLVEM:

Art. 1º Alterar o Art. 2º do Decreto nº 033, de 24 de fevereiro de 2012, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 2º Fica criada a Comissão Organizadora do “32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres - FIPE”, que será composta pelos seguintes membros: **SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA** – Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, **VÂNIA DA COSTA SACRAMENTO** – Secretária Municipal de Administração, **MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA** – Secretária Municipal de Finanças, **CARLOS CÉSAR OURIVES** – Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, **FRANSÉRGIO ROJAS PIOVESAN** – Secretário Municipal de Educação, **ELIAS FREDERICO ALVES**, Secretário Municipal de Agricultura, **DENISE MARIA DE OLIVEIRA CARVALHO**, Secretária Municipal de Ação Social, **CLETON SILVA**, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, **ARLEME JANISSARA DE OLIVEIRA ALCÂNTARA**, Secretária Municipal de Saúde, **ERASMO ROMÃO LEITE** – Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, **ROSÂNGELA CABRAL ROSA LAZARIM** – Presidente do COMTUR e **NELCI ELIETE LONGHI** Presidente do COMDEMA, sendo presidida pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo, o Senhor **SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA**, portador do RG nº 864.076 SSP/MT e do CPF nº 571.350.291-00, estando na Coordenação Geral do 32º FIPE o Sr. **JÚLIO CÉSAR POUSO COSTALDI**.”

Art. 2º Acrescentar o parágrafo 5º ao art. 4º do Decreto nº 033, de 24 de fevereiro de 2012.

Art. 4º (...)

§ 5º O não cumprimento da presente Autorização e das Normas estabelecidas exigidas pela Comissão Organizadora do 32º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres-FIPE, através do Termo de Compromisso, implicará em suspensão imediata da Autorização outorgada pela Comissão.

Art. 3º Excluir do Art. 6º do Decreto nº 033, de 24 de fevereiro de 2012, as senhoras **MARLENE DAS GRAÇAS FORNANCIARI TEIXEIRA** – Secretária Municipal de Finanças e **JONÉSIA POUSO GRACIOLLI**, Controladora Municipal.

Art. 4º Acrescentar ao Art. 6º do Decreto nº 033, de 24 de fevereiro de 2012, a senhora **SILVIA FERNANDES FERREIRA** – Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres e o Senhor **ALEX LUCHESI NEVES RAMOS** – Contador.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 04 de abril de 2012.

TÚLIO AURÉLIO CAMPOS FONTES
Prefeito de Cáceres

SANDRO MIGUEL DA SILVA PAULA
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Afixado em: 04.04.12

Publicado por:
Eliaana de Fátima Evangelista
Código Identificador:B5816537

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
008/2012

O município de Campinópolis - MT através de sua Pregoeira Oficial, legalmente nomeada através do Decreto nº 1.961/2012, de 23/04/2012, por ordem do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **COMUNICA** que será realizado às 08:00 horas (horário de Brasília), do dia 15/05/2012, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, Pregão Presencial, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUURA E EVENTUAL** aquisição de mobiliário e equipamentos padronizados para equipar as escolas de educação infantil - **PROINFÂNCIA**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência. O edital completo poderá ser retirado diretamente com a Pregoeira Oficial no Setor de licitações, ou através de e-mail em horário normal de expediente, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00 da manhã e das 13:00 às 17:00 da tarde. Maiores informações poderão serem obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Campinópolis - MT, situada na Avenida Benonico José Lourenço, 2170, Setor União, através do e-mail pregaopmcamp.mt@hotmail.com.br, ou pelo fone (66) 3437-1992 - Campinópolis - MT.

Campinópolis - MT, 03 de Maio de 2012.

DAIANE LOPES DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Daiane Lopes dos Santos
Código Identificador:56A98D86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE
CONVITE Nº 003/2012

A Prefeitura Municipal de Campinópolis através da Comissão Permanente de Licitação torna publico o resultado da Licitação Modalidade Convite nº 003/2012 cujo objeto é a contratação de serviços em consultoria especializada para o Departamento de Recursos Humanos, consultoria especializada para a Comissão de

Licitação, Pregoeiro e da equipe de apoio, procedimentos e normas aplicadas aos processos licitatórios: consultoria para o departamento de contabilidade, com relação ao cumprimento do que estabelece a Lei 4.320/64, e observância dos princípios básicos que rege a administração pública Lei 10.520/2000, 8.666/93, regimento interno do TCE-MT, constituição federal e estadual e demais orientações do Tribunal de Contas do Estado sagrando-se a vencedora a Empresa Activa Controle e Gestão LTDA.

Campinópolis-MT, 03 de Maio de 2012.

MACIEL ALVES FERREIRA
Presidente Cpl

Publicado por:
Gilson Alves de Oliveira
Código Identificador:F02B22EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO 003/2011

O Prefeito Municipal de Campinópolis – MT, considerando o que consta nos autos do processo 1229/2012 que trata da Inexigibilidade de Licitação 003/2011, cujo objeto é a Contratação de Artistas consagrados pela crítica regional e nacional para as festividades de comemoração do 26º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa de Campinópolis – MT, a realizar-se entre os dias 10 a 13 de Maio de 2012.

Considerando a justificativa da Comissão Permanente de Licitação que ao analisar a solicitação da Secretária Municipal de Educação pugnou pela contratação de forma direta por tratar de show artístico apresentado por artista de grande repercussão em nossa região, e ainda consagrado pela crítica especializada;

Considerando o despacho da Assessoria conteúdo do parecer Jurídico que após analisar o pleito e as justificativas apresentadas pela Comissão Permanente de Licitação, manifesta favoravelmente pela contratação através da inexigibilidade de licitação amparada pelo Inciso III do artigo 25 da Lei 8.666/93;

Considerando ainda, todos os elementos exigidos pelo § único, inciso I a IV do artigo 26 da Lei Geral de Licitações foram obedecidos, e no uso das atribuições que me foram conferidas pela Lei Orgânica de nosso Município, declaro que fica RATIFICADA a contratação por Inexigibilidade de licitação 003/2011, autorizando em consequência, a proceder a contratação nos seguintes termos:

Contratado: ELCIO MENDES DA SILVA-ME - CNPJ **08.618.802/0001-71;**

Valor: R\$ (Cento e Sessenta e oito mil reais) - **Global:** Parcela Única; **Objeto:** Contratação de Artistas consagrados pela crítica regional e nacional para as festividades de comemoração do 26º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa de Campinópolis – MT, a realizar-se entre os dias 10 a 13 de Maio de 2012.

Show Sertanejo Brega - Jason Sodré -10/05 e 11/05 – R\$ 5.500,00

Show Forró Bailão - Dinei & Fernando - 11/05 – R\$ 7.500,00

Show Dança de Catira - Grupo Os Catireiros do Araguaia - 12/05 – R\$ 4.000,00

Show Sertanejo Nacional - Pedro Paulo & Mateus - 12/05 - 70.000,00

3ª Etapa do 4º Campeonato Regional de Moto Cross do Médio Norte Araguaia. - R\$ 11.800,00

Show Sertanejo Nacional Universitário - Cristiano Araujo - 13/05 - 70.000,00

Dotação: 06.010.13.392.5006.2029.3390.39.00.00.00-0122 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

Prazo de Duração: Até 14/05/2012.

Determino que seja dada a devida publicidade legal, em cumprimento ao que estabelece o caput do artigo 37 da CF/88, e em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei 8.666/93, e que após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Campinópolis – MT, em 03 de Maio de 2012.

VANDEIR LUIZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gilson Alves de Oliveira
Código Identificador:42851041

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 029/2012

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x Castoldi Auto Posto 10 Ltda.

Objeto: Aquisição de óleo diesel para Pavimentação Asfáltica para atender a 1ª Etapa Bairro Olenka, 3ª Etapa Bairro Alvorada e Jardim das Palmeiras.

Classificação Orçamentária: 07.006.15.451.0010. 1129 - 4.4.90.51.00.00

Valor Total: R\$ 220.546,43

Prazo: 9 meses

Data: 13/04/2012

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial nº 026/2012

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:FE1FB214

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: A S DA SILVA – AUTO SERVIÇOS ME

VIGÊNCIA: 22/03/2012 à 21/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de borracharia, para atender os veículos da frota da Prefeitura Municipal, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	850	UNID.	SERVIÇO DE CONserto DE PNEU CARROS	13,00	7.046,00
02	640	UNID.	SERVIÇO DE TIP-TOP P/ PNEUS	15,00	9.750,00
03	300	UNID.	SERVIÇO DE DESLOCAMENTO PARA TROCA DE PNEU FORA DA CIDADE	13,00	11.310,00
04	700	UNID.	SERVIÇO DE CONserto DE PNEU CAMINHÃO	32,50	9.750,00
05	400	UNID.	SERVIÇO DE CONserto DE PNEU DE MAQUINAS	16,50	11.550,00
06	250	UNID.	SERVIÇO CONserto DE PNEU NOTURNO	65,00	26.000,00
07	200	UNID.	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU(S) MAQUINAS	30,00	7.500,00
08	650	UNID.	SERVIÇO DE DESMONTAGEM DE PNEU CAMINHÃO / ONIBUS	65,00	13.000,00
09	527	UNID.	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU(S) VEICULOS LEVES	16,50	10.725,00
10	70	UNID.	SERVIÇO DE CONserto DE PNEUS MOTO	9,00	630,00
11	60	UNID.	SERVIÇO DE VULCANIZAÇÃO	105,00	6.300,00
12	270	UNID.	SERVIÇO DE TROCA DE PNEUS PARA CAMIONETES	13,50	3.645,00
13	50	UNID.	SERVIÇO CONserto DE PNEU DIANTEIRO MAQUINAS	65,00	3.250,00
14	20	UNID.	SERVIÇO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PNEU(S) DIANTEIRO MAQUINAS	65,00	1.300,00
15	500	UNID.	SERVIÇO CONserto DE PNEU ONIBUS	16,50	8.250,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:AB576440

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 011/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: UGOLINI & CIA LTDA

VIGÊNCIA: 30/03/2012 à 29/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de cestas básicas para atender a Secretaria de Trabalho e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo:

Item	Qde	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1000	Unidade	cesta básica montada em fardo plástico transparente contendo 5kg de arroz tipo 1, 2kg de feijão tipo 1, 2kg de açúcar cristal, 1 extrato de tomate de 350g, 1kg de farinha de trigo especial, 1kg de farinha de mandioca, 400g de leite em pó instantâneo, 1kg de macarrão espaguete, 1 óleo de soja de 900ml, 1kg de sal iodado refinado, 1kg de fuba fino.		42,50	42.500,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:AA1FF9CC

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: A. C. ARAUJO AGENCIA DE NOTICIAS E PUBLICAÇÃO LTDA EPP

VIGÊNCIA: 30/03/2012 à 29/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS de publicações oficiais do Município de Campo Novo do Parecis - MT no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal Diário de Grande Circulação no Estado.

Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Qtd	Unidade	Especificação	Valor Unit R\$	V. Total R\$
1	1500	Cm/coluna	Veiculação de publicação oficial no Diário Oficial da União	46,00	69.000,00
2	6000	Cm/coluna	Veiculação de publicação oficial no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso	14,00	84.000,00
3	6000	Cm/coluna	Veiculação de publicação oficial em Jornal Diário de Grande Circulação no Estado de Mato Grosso	9,00	54.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:2E568041

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: PAPELARIA PANTANAL LTDA

VIGÊNCIA: 30/03/2012 à 29/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
17	40	UNID.	CONE GRANDE 70 CM EM BORRACHA	GOLDEM	24,65	986,00
45	40	UNID.	QUEBRA CABEÇA TURMA DA MONICA 100 PEÇAS	PAIS E FILHOS	7,98	319,20
57	8	UNID.	CAPACETE KARATE (2-G)	MKS	57,00	456,00
71	10	UNID.	JG FIRA PARA VOLEI AREIA EM LONA	MASTER	48,00	480,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:BF291683

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: MARCOS ANTONIO DIAS MACHADO-ME

VIGÊNCIA: 30/03/2012 à 29/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
28	40	UNID.	JOGO DE MEMORIA ALFABETIZAÇÃO C/ OBJETO	CARLU	8,65	346,00
46	15	UNID.	APITO FOX PARA ARBITRAGEM	FOX	9,10	136,50
80	6	UNID.	LUVA M (KARATE)	SHINAI	26,60	159,60

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:3D29B4DB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2012
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: VOLMAQ MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA

VIGÊNCIA: 30/03/2012 à 29/03/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de um trator agrícola de pneus, para atender a Prefeitura Municipal, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Unidade	Quant.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
1	UNID.	1	TRATOR AGRÍCOLA DE RODAS, COM ZERO HORA DE USO, GABINADO, COM MOTOR TURBO DE COM MÍNIMO DE 90 CVs, COM TRANSMISSÃO SINCRONIZADA DE NO MÍNIMO DE 09 MARCHAS A FRENTE E 03 A RÉ, COM ALAVANCA DE SENTINDO DE DIREÇÃO (FRENTE/RÉ), TRACÇÃO 4X4, COM TOMADA DE FORÇA DE 2 VELOCIDADES COM SISTEMA HIDRÁULICO COM COMANDO DUPLO, COM SISTEMA DE ENGATE DE 3 PONTOS COM CAPACIDADE DE ELEVAÇÃO MÍNIMA DE 2700KG.	142.000,00	142.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E8B6CEFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 193, DE 30 DE ABRIL DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 662/99, de 15.04.99,
Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando nº. 271, de 27 de abril de 2012,
Considerando a necessidade administrativa,

R E S O L V E

1. ALTERAR, a Portaria nº 165/2011, em que nomeia os membros para compor o Conselho Municipal de Educação, biênio 2010/2012, na forma seguinte:

I – Dirigente da Secretaria Municipal de Educação:

Titular – Elton Fábio Suares;
Suplente – Dalva Sônia Zatti Koczokoday.

II – Representante da Câmara Municipal:

Titular – Olavo José Alcântara;

Suplente – Adair Paulo Almeida Lorenço.

III – Representante dos Estabelecimentos de Ensino Particulares:

Titular – Eliane Rute Callegari da Silva;

Suplente – Paulo Renato Godoi.

IV – Representante das Associações de Pais e Professores – APP's:

Titular – Jorge Clemente Schiavo;

Suplente – Salete Sá da Rocha.

V – Representante do Lions Clube de Campo Novo do Parecis:

Titular – Célia Cristina Lintzmaia;

Suplente – Daninha Ludvig.

VI – Representante do Rotary Club Campo Novo do Parecis:

Titular – Rildo Francisco Tomazelli;

Suplente – Risoneide Pereira.

2. O exercício da função de Conselheiro será gratuito e constituir-se á em serviço público relevante.

3. As competências e demais atribuições do Conselho são as constantes da Lei Municipal nº 662/99, 15.04.99.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 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:216AD1AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194, DE 2 DE MAIO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a realização do Concurso Público para provimento de cargos efetivos do serviço público municipal, conforme o disposto no Edital de Concurso Público nº. 001/2007, e sua homologação através do Decreto nº. 036/2008, prorrogado pelo Decreto Executivo nº. 075, de 01 de setembro de 2010,

Considerando o Edital de Convocação nº 009, de 17 de abril de 2012,
Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Municipal,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, o Senhor **CASSIANO RICARDO LIMA**, portador do **RG nº. 1454682-5 SSP/MT** e **CPF nº. 027.629.501-39**, para ocupar o Cargo de **Agente de Vigilância**, Especialidade **Vigia**, lotado na Secretaria Municipal de Administração, neste município de Campo Novo do Parecis, Nível I, Classe A, do quadro de pessoal efetivo do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:24AE4499

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 195, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento da servidora Benedita Edna de Jesus, **Considerando** a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 326, de 27 de abril de 2012,

Considerando o período aquisitivo 05.04.2005 a 04.04.2011,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal, **BENEDITA EDNA DE JESUS**, efetiva no cargo de **Agente de Serviço**, especialidade **Servente**, matrícula nº 0094, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 01 mês, com início em 3 de maio de 2012 e término em 2 de junho de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:323B482D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 196, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis, alterada pela Lei Municipal 1.267/2008, de 06.11.08,

Considerando o atestado médico prescrito à servidora abaixo elencada,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença maternidade à servidora Municipal abaixo elencada pelo período que menciona.

NOME	CARGO	PERÍODO
Fabiana Wiegert	Especialista de Saúde	13/03/12 a 12/09/12

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:A1CC3DB3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 197, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.427/2011, de 14 de julho de 2011, que Institui o Programa de Desligamento Voluntário – PDV – no âmbito dos Poderes Executivo Municipal e Legislativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências,

Considerando o requerimento do servidor Flavio Sergio Gonçalves, **Considerando** o parecer favorável nº 004/2012, da Comissão Especial do Programa de Desligamento Voluntário, nomeada através da Portaria nº 331, de 05.09.2011,

R E S O L V E

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, nos termos do Programa de Desligamento Voluntário – PDV, o Servidor **FLAVIO SERGIO GONÇALVES**, do cargo de **Professor**, especialidade **Licenciatura Plena em Educação Física**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:9AFE031C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 198, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.427/2011, de 14 de julho de 2011, que Institui o Programa de Desligamento Voluntário – PDV – no âmbito dos Poderes Executivo Municipal e Legislativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências,

Considerando o requerimento do servidor Rogerio Boriça, **Considerando** o parecer favorável nº 005/2012, da Comissão Especial do Programa de Desligamento Voluntário, nomeada através da Portaria nº 331, de 05.09.2011,

RESOLVE

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, nos termos do Programa de Desligamento Voluntário – PDV, o Servidor **ROGERIO BORIÇA**, do cargo de **Agente Operacional**, especialidade **Motorista Veículos Pesados**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:EF8BDC06

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 199, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.427/2011, de 14 de julho de 2011, que Institui o Programa de Desligamento Voluntário – PDV – no âmbito dos Poderes Executivo Municipal e Legislativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências,

Considerando o requerimento do servidor Osvaldo Selestino dos Santos,

Considerando o parecer favorável nº 006/2012, da Comissão Especial do Programa de Desligamento Voluntário, nomeada através da Portaria nº 331, de 05.09.2011,

RESOLVE

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, nos termos do Programa de Desligamento Voluntário – PDV, o Servidor **OSVALDO SELESTINO DOS SANTOS**, do cargo de **Agente de Vigilância**, especialidade **Vigia**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:1D06D79D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 200, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.427/2011, de 14 de julho de 2011, que Institui o Programa de Desligamento Voluntário –

PDV – no âmbito dos Poderes Executivo Municipal e Legislativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências,

Considerando o requerimento da servidora Michela Arguelho Barreto Ferreira,

Considerando o parecer favorável nº 007/2012, da Comissão Especial do Programa de Desligamento Voluntário, nomeada através da Portaria nº 331, de 05.09.2011,

RESOLVE

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, nos termos do Programa de Desligamento Voluntário – PDV, a Servidora **MICHELA ARGUELHO BARRETO FERREIRA**, do cargo de **Agente Educacional**, especialidade **Assistente Comunitário**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:C549D3F7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 201, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, através do Memorando nº. 027/2012-SEMEL, de 30 de abril de 2012,

RESOLVE

1. EXONERAR, a pedido, a partir desta data, o Servidor **JOÃO HENRIQUE SARAGIOTTO SILVA**, que ocupa o cargo em comissão de **Treinador Desportivo - Modalidade Escolinha de Futebol**, pertencente à Secretaria Municipal de Esportes, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:46656C04

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 202, DE 2 DE MAIO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o Memorando nº 33, de 2 de maio de 2012, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE

1. EXONERAR, a partir desta data, o Servidor **EDSON EGIDIO DESORDI**, que ocupa o cargo em comissão de **Diretor do Departamento de Transporte Escolar**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:ED81C098

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 203, DE 2 DE MAIO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município e

Considerando o disposto na Portaria Nº 007/2012 do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis – FUNSEM, que dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária,

RESOLVE

1. EXONERAR, a partir desta data, a Servidora efetiva **LURDES JONER ENZWEILER**, que ocupa o cargo em comissão de **Assessora Técnica Contábil**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. EXONERAR, a partir desta data, a Servidora efetiva **LURDES JONER ENZWEILER**, que ocupa o cargo de **Técnica em Contabilidade**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de maio 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:1C36A4E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 62/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício pensão por morte da Sra. **VALERIA ILSE RAIMUNDO**, em decorrência do falecimento do Inativo Sr. **JOSE ARI RAIMUNDO**.”

O Diretor Executivo do PREVIVERDE - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 218 da Lei Municipal nº 152/1992, de 15 de Novembro de 1992, Art. 28, Inciso “I”, 1.616/2010, de 02 de Setembro de 2010, que rege a previdência municipal,

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte com **proventos integrais** em favor da Sra. **VALERIA ILSE RAIMUNDO (esposa)**, portadora do RG: 236477 SSP/MT, CPF: 009.382.921-37 e título eleitoral nº 005249841880, zona “012”, seção “0024”, de forma vitalícia, pelo falecimento do Inativo Sr. **JOSÉ ARI RAIMUNDO**, Matrícula 600963, portador do RG nº 006144 SSP/MT, CPF. 056.236.699-72, e título eleitoral nº 56409518, zona “12”, seção “0024” sob **Acórdão nº 3.496/2011**, com **proventos Integrais**, conforme o processo do PREVIVERDE nº 2012.07.001, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 19/04/2012.

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

Campo Verde - MT, 03 de Maio de 2012.

PAULO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor Executivo do Previverde

Homologo:

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Publicado por:

Márcia Aparecida Ramos
Código Identificador:4C2DE385

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº 331/2012

PORTARIA Nº. 331/2012, DE 02 DE MAIO 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO O SERVIDOR MARCOS ALEXANDRE ALVARES BARATA PARA EXERCER O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:0C4FE7BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº 332/2012

PORTARIA Nº. 332/2012, DE 02 DE MAIO 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

APLICA PENA DE SUSPENSÃO AO SERVIDOR MUNICIPAL JOSÉ CARLOS COSTA PELO PERÍODO DE TRINTA DIAS.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon
Código Identificador:522234F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 333/2012

PORTARIA Nº. 333/2012, DE 02 DE MAIO 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO O SERVIDOR JOSÉ MÁRIO PEREIRA ARRUDA PARA EXERCER O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:9C4569CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 334/2012

PORTARIA Nº. 334/2012, DE 03 DE MAIO 2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

REINTEGRA A SENHORA RAQUEL MALVINA SCHENKEL FANCELLI AO CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO, POR MOTIVO DE TÉRMINO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.

Publicado por:

Ana Marcia Perske Marcon

Código Identificador:9852D0B3

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	DARIO 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:85B0AF61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 335/2012, DE 03 DE MAIO DE 2012.

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA REFORMA DO PRÉDIO ONDE SERÁ IMPLANTADA A BRINQUEDOTECA.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o Engenheiro Civil, Sr. **VORLEI ÂNGELO FERRAREZE**, como responsável técnico pela fiscalização da obra abaixo especificada:

- Reforma e Ampliação do Prédio onde será implantada a Brinquedoteca, conforme Contrato nº 055/2012.

§ 1º – A fiscalização deverá ser efetuada através de Medições, Relatórios e Termos de Ocorrência.

§ 2º – Qualquer aditivo ou alteração no Projeto deverá ter prévia autorização desta Municipalidade.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 03 de maio de 2012.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se

MÁRCIO MENEZES ROZA

Sec. de Administração

Publicado por:

Lariane Eleni Assuncao

Código Identificador:B85384BB

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 048/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - EPP, CNPJ Nº 15.984.883/0001-99**, vencedora do lote 01 com o valor de **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)** e do lote 08 com o valor de **R\$ 13.605,00 (treze mil seiscentos e cinco reais)**, **J. BILL COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS LTDA – ME, CNPJ Nº 74.648.593/0001-33**, vencedora do lote 02 com o valor de **R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**, lote 05 com o valor de **R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais)** e do lote 07 com o valor de **R\$ 106.936,50 (cento e seis mil novecentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos)**, **ATIVA MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA ME, CNPJ Nº 06.110.817/0001-07**, vencedora do lote 03 com o valor de **R\$ 14.950,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta reais)** e do lote 04 com o valor de **R\$ 1.800,00 (hum mil e oitocentos reais)**, **DEPÓSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CAMPO VERDE LTDA – EPP, CNPJ Nº 06.065.605/0001-47**, vencedora do lote 06 com o valor de **R\$ 8.250,00 (oito mil duzentos e cinquenta reais)**.

Campo Verde – MT, 02 de maio de 2012.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:

Hélida B. M. P. Hubner

Código Identificador:095B82DF

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 050/2012

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento, classificação das propostas da presente licitação para a empresa: **CIMASP COMÉRCIO DE INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS SERVIÇOS E PEÇAS LTDA, CNPJ Nº 04.686.643/0001-91** vencedora do lote único com o valor de **R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais)**.

Campo Verde – MT, 02 de maio de 2012.

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:9D94419E

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOVA DATA DO PREGÃO 053/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição **DETERGENTE AUTOMOTIVO**, na Modalidade **Pregão nº 053/2012**, dia **17 de maio de 2012 às 14 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de Edital no site: www.campoverde.mt.gov.br Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 03 de maio de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER

Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:819505FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATORIO Nº-011/2012.
PREGÃO PRESENCIAL -N.º-006/2012.
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, designado pela portaria N.º-002/2012 de 03.01.2012, torna publico o resultado da sessão que se realizou na data de 27.03.2012, a licitação da na modalidade de Pregão presencial Sistema de Registro de Preço. Menor Preço por ITEM, sendo o seguinte proponente vencedor: a empresa: I.L.P.PINHEIRO- ME EM TODOS OS ITENS., NO VALOR TOTAL DE R\$-81.411,96-(Oitenta e Um Mil Quatrocentos e Onze Reais e Noventa e Seis Centavos.x.), Tendo como OBJETO: Contratação de empresa para Futura e eventual Fornecimento de materiais de Consumo, sendo materiais de gêneros alimentícios e material de limpeza para atender as Secretarias de ,Assistência Social e Secretaria de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde.

CANABRAVA DO NORTE-MT- 27/03/2012.

NEMIAS FERREIRA MARTINS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Cezar Queiroz da Silva
Código Identificador:3EC2376F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº 2188/2012

DECRETO Nº 2188/2012
De 29 de fevereiro de 2012.

Declara Hóspede Oficial do Governo do Município o Governador do Lions Clube – Distrito LB4 Sr. Loinir Gatto.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso XII do Art. 66 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado Hóspede Oficial do Governo do Município de Canarana, o Excelentíssimo Senhor, Loinir Gatto, Governador do Lions Clube, durante a sua permanência no Município de Canarana.

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 Canarana, Estado de Mato Grosso, 29 de fevereiro de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:9C401F2B

GABINETE
DECRETO Nº 2191/2012

De 27 de março de 2012

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Walter Lopes Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital Complementar nº. 009/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocado o candidato abaixo relacionado a comparecer no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura de Canarana – MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou afixação deste Decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para tratar de assuntos de seu interesse.

AUXILIAR DE SALA.

- Nelsi Terezinha Ribeiro Thiel;

Parágrafo Único – O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no local de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 27 de março de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:97227AA6

GABINETE
DECRETO Nº 2193/2012

De 30 de março de 2012

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Walter Lopes Faria, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o ponto facultativo nos Órgãos Públicos Estaduais, definido pelo Governador do Estado através do Decreto 876/2011, no dia 5 de abril – 5ª feira;

Considerando o Feriado Nacional de Sexta – Feira da Paixão no dia 06 de abril;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições Públicas Municipais no dia 5 de abril de 2012.

Art. 2º - Caberá aos responsáveis pelos órgãos e repartições a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 30 de março de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:AEC224B3

GABINETE DECRETO Nº 2195/2012

DECRETO Nº 2195/2012
De 17 de abril de 2012

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Walter Lopes Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital Complementar nº. 009/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura de Canarana – MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou afixação deste Decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para tratar de assuntos de seu interesse.

WELITON GOMES ROSA

Vigilante Escolar

ANDRÉIA DA SILVA LARROQUE

Técnico em Administração

Parágrafo Único – O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste artigo implicará na desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no local de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 17 de abril de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:458BA1E4

GABINETE DECRETO Nº. 2196/2012

DECRETO Nº. 2196/2012
De 24 de abril de 2012

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Walter Lopes Faria, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Feriado Nacional no dia 1º de maio e a declaração de Ponto Facultativo do Governo do Estado através do Decreto 1099/2012 de 20 de abril de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 30 de abril, segunda-feira.

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 Canarana, Estado de Mato Grosso em 24 de abril de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Roberta Andrade Lima

Código Identificador:B85C74A2

GABINETE DECRETO Nº 2198/2012

DECRETO Nº 2198/2012
De 2 de maio de 2012

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Walter Lopes Faria Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital Complementar nº. 009/2009.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura de Canarana – MT, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou afixação deste Decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para tratar de assuntos de seu interesse.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Irenildes Carvalho Noletto

- Sonia Maria da Silva

Parágrafo Único – O não comparecimento dos candidatos no prazo estipulado neste artigo implicará na desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no local de costume.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso,
2 de maio de 2012.

WALTER LOPES FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Roberta Andrade Lima
Código Identificador:1D176A12

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE PR 14/201

Menor Preço por Item

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial no dia 21/05/2012, às 13h30min, nos termos do edital e seus anexos para o seguinte objeto: **Registro de preços para aquisição de material para manutenção de bens imóveis, material elétrico e eletrônico e ferramentas.** Recursos Tesouro Municipal. Maiores informações na Sala de Licitações – Sede administrativa do Poder Executivo Municipal na Rua Miraguaí, 228, Centro, Canarana – MT ou pelo telefone (66) 3478-1200. Em 03/05/2012.

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:4D2B241A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 002/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2012

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através do senhor Vagner de Jesus Borges, Pregoeiro, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 002/2012 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PADRONIZADOS PARA EQUIPAR A ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO PROGRAMA NACIONAL DE REESTRUTURAÇÃO E APARELHAGEM DA REDE ESCOLAR PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROINFÂNCIA CONFORME CONVÊNIO Nº 711454/2011** do tipo menor preço por item, obteve-se o seguinte resultado: a empresa **STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA** venceu o certame em vários itens dando um valor global de: **R\$ 31.251,30 (trinta e um mil duzentos e cinquenta e um reais e trinta centavos)**, a empresa **N.E. PAPELARIA LTDA** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$ 34.886,10 (trinta e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais e dez centavos)**, e a empresa **AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇOS LTDA** venceu o certame em vários itens dando um valor global de **R\$ 21.586,00 (vinte e um mil e quinhentos e oitenta e seis reais)**, o item 59 ficou deserto. Chapada dos Guimarães/MT, 03 de maio de 2012.

VAGNER DE JESUS BORGES
Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:B590367E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO PROCESSO SELETIVO ACS

Edital de Ratificação n.º01/2012 do Edital nº001/SMS de Abril de 2012.

SELEÇÃO PÚBLICA PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE ACS DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT.

Retifica-se o edital nº 001/SMS de abril de 2012, seleção pública para provimento de vagas de Agentes Comunitários de Saúde ACS do município de Chapada dos Guimarães – MT, sendo que no **Artigo I - DO NÚMERO DE VAGAS e no ANEXO I – DAS VAGAS E MAPEAMENTO DESCRITIVO ACS** lê-se:

6. DO NÚMERO DE VAGAS

O número total de vagas é de **16 (dezesesseis)** para ACS Agentes Comunitários de Saúde e sua distribuição está definida no **Anexo I** deste Edital.

ANEXO I- DAS VAGAS E MAPEAMENTO DESCRITIVO ACS

Agentes Comunitários de Saúde – Quadro Mapa 1

Vagas	Nº da Área	Descrição da Microárea
1	01	Bairro Centro: Microárea: Kobstain (avenida Penhasco Lado “F” até Rua 19)
05	02	Região Rural: Praia Rica Microárea: Fazenda Nova e JJ Praia Rica e Aguáquzinho Santa Barbara e Paraíso do Manso Genésio Alves e Mariano e Morro do Chapéu Mangueiral e Matão
1	03	Região Rural: João Carro Microárea: Água Branca (Assentamento Água Branca; Lago do Manso e Córrego Água Branca)
3	04	Região Rural: Água Fria Microárea: Pingador Barra Bom Jardim Campestre
05	05	Região Rural: Jangada Roncador Microárea: Descalvado, Santo Expedito e fazendas incluídas nesta micro região Roncador dos Mendes Casalho; Concórdia e Pedra Grande Samambaia e Jangadinha (Nil) e Fazenda da Serra da Baronesa. Igrejinha e Associação
01	06	Bairro Santa Cruz Sol Nascente e Vista Alegre (Divisa com Santa Elvira e Área Rural)

Chapada dos Guimarães, MT, 03 maio de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal de Chapa Dos Guimarães

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:B405C2B7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA PREVIDENCIA

PORTARIA N.º 002/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício de pensão por morte à Sra. Maria Amélia da Silva Sousa, devido ao falecimento do servidor inativo Sr. Ulicio Pereira Lima.”

O Prefeito do Município de COCALINHO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 7º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 28, inciso I da Lei Municipal sob nº 504 de 17 de outubro de 2005;

Resolve:

Art. 1º-Conceder o benefício pensão por morte, em decorrência do falecimento do servidor inativo **Sr. Ulicio Pereira Lima**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 336.511.2-5234395, SSP/GO e do CPF n.º 688.709.141-00, servidor inativo, registrada a aposentadoria compulsória conforme Acórdão sob n.º 8.814-5/2006 do TCE-MT, lotado do PREVI-COCALINHO com Proventos Proporcionais, em favor da **Sra. Maria Amélia da Silva Sousa**, brasileira, viúva, portadora do RG n.º 206.865, SSP/MA e do CPF n.º 150.187.253-20, residente e domiciliada neste município, esposa do “*de cujus*”, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo PREVI-COCALINHO, nº 2012.07.00009P, a partir de 18 de abril de 2012, data do requerimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de abril de 2012, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

COCALINHO - MT, 19 de abril de 2012.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mauro Cesar Ferlete

Código Identificador:A1908ED2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2012

Projeto de Decreto Legislativo nº 182/2012
Autor: Ver. Luiz Antonio Salgueiro - Presidente

“CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE
AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR JOÃO BATISTA DE
ALMEIDA.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º- Fica concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **JOÃO BATISTA DE ALMEIDA** – Palestrante e Marqueteiro Político, ministra cursos e palestras nas áreas de relação humana, motivação, vendas e atendimento ao público, oratória, gerenciamento e qualidade total. Sendo agraciado neste ato, em reconhecimento a sua formação intelectual, moral e cultural, em especial pela dedicação, a experiência e a competência nas atividades do ofício que desenvolve na área acima especificada, além da contribuição para com o desenvolvimento sócio, político e econômico do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 23 de abril de 2012

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:6A6FE29B

CÂMARA MUNICIPAL DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2012

Projeto de Decreto Legislativo nº 181/2012
Autor: Ver. Luiz Antonio Salgueiro - Presidente

“CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO COLIDENSE
AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR SEBASTIÃO LEME
PEGORARO.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprova e a Mesa Diretora promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica Concedido **Título de Cidadão Colidense** ao Ilustríssimo Senhor **SEBASTIÃO LEME PEGORARO** – brasileiro, produtor rural no ramo da Pecuária, pioneiro nesta comuna, residente e domiciliado em sua propriedade rural, situada na comunidade Novo Belém, neste município. Sendo agraciado neste ato, em reconhecimento a sua formação moral e cultural, pela dedicação, a experiência e competência nas atividades de trabalho que tem desenvolvido no campo, bem como pelo seu pioneirismo e de toda sua família, nesta municipalidade, somando com o desenvolvimento sócio, político e econômico do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Colíder/MT, em 23 de abril de 2012

VER. LUIZ ANTONIO SALGUEIRO
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:197EAFDC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012

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 16 de Maio de 2012, às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto a aquisição de tintas e materiais de consumo para serem utilizados na pintura de diversos prédios do município de Colider/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste – Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 03 de Maio de 2012

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:DD154391

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TP Nº 002/2012

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA, no exercício das atribuições que lhe confere o decreto nº 115/2011 datado de 30/05/2011, torna público,

para conhecimento dos interessados, que na **Tomada de Preço nº 002/2012**, Procedimento 52400632/2012, realizada no dia 03/05/2012 as 08h00 horas, no endereço da Av. Tarumã nº 116, Colniza - MT não houve vencedores. Motivo: Empresa desclassificada por não atender as condições editalícias, ficando este processo licitatório cancelado.

Colniza - MT, 03 de Maio de 2012.

RODRIGO DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:57973438

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 070/2012

2º TERMO ADITIVO Nº.070/2012 Ao Contrato de Prestação de Serviços nº 028/2011.

DATA: 01/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: Projetos Engenharia e Consultoria Ltda - ME

OBJETO: Aditivo de Prorrogação de prazo e de Valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 028/2011, pelo período de mais 01 (UM) mês, vigorando de 01/04/2012 à 30/04/2012.

DOTAÇÃO: 05.02.2.114.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:F2891B32

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 071/2012

3º TERMO ADITIVO Nº.071/2012 Ao Contrato de Prestação de Serviços nº 062/2011 e Aditivos

DATA: 04/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: V. P. SCHNEIDER PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS - ME

OBJETO: Aditivo de prazo e valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 062/2011.

DOTAÇÃO: 07.06.2.040.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:5B359F49

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 072/2012

4º TERMO ADITIVO Nº.072/2012 Ao Contrato de Prestação de Serviços nº 057/2010 e Aditivos.

DATA: 04/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: CENTRO DE ATENDIMENTO AO MENOR COLÉGIO NAZARÉ

OBJETO: Aditivo de valor, referente ao Contrato de Prestação de Serviços de nº. 057/2010 e Aditivos, em especial o 3º. Termo Aditivo nº. 124/2011.

DOTAÇÃO: 08.04.2.126.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:FB0010CA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 073/2012

7º TERMO ADITIVO Nº.073/2012 Ao Contrato de Execução de Obras nº 050/2011 e aditivos

DATA: 09/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: RANCHO FUNDO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº 050/2011 e aditivos, visando à conclusão da obra.

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:16E22A10

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 074/2012

5º TERMO ADITIVO Nº.074/2012 Ao Contrato de Locação de Imóvel nº 061/2010 e Aditivos

DATA: 10/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: IRMA THOMAZI

OBJETO: Aditivo de valor do Contrato de Locação de Imóvel nº 061/2010 e Aditivos

DOTAÇÃO: 03.04.2.012.33.90.36

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:15912893

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 075/2012

3º TERMO ADITIVO Nº.075/2012 Ao Contrato de Locação de Imóvel nº 063/2011 e Aditivos

DATA: 10/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: JOÃO FERREIRA DA SILVA

OBJETO: Aditivo de prorrogação de prazo e de valor do contrato de locação de imóvel nº 063/2011

DOTAÇÃO: 07.03.1.066.33.90.36

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:22AC1BE2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 076/2012

15º TERMO ADITIVO Nº.076/2012 Ao Contrato de Execução de Obras nº 063/2008 e Aditivos.

DATA: 10/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA

OBJETO: Aditivo de empenho parcial do Contrato de Execução de Obras nº. 063/2008 e aditivos, em especial os aditivos nºs. 034/2009 e 055/2010.

DOTAÇÃO: 09.04.1.082.44.90.51

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:DC23102B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 077/2012

4º TERMO ADITIVO Nº.077/2012 Ao Contrato de Execução de Obras nº 049/2011 e aditivos

DATA: 10/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº. 049/2011 e aditivos, pelo período de mais 90 (noventa) dias, vigorando de 10/04/2012 à 09/07/2012.

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:9BE31F70

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 078/2012

7º TERMO ADITIVO Nº.078/2012 Ao Contrato de Prestação de Serviços nº. 085/2010 e aditivos

DATA: 13/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: LEONICE BATISTA OLIVEIRA - ME

OBJETO: Aditivo de prazo e de Valor do Contrato de Prestação de Serviços nº 085/2010 e Aditivos.

DOTAÇÃO: 07.02.2.047.33.90.39

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:AD3DBBB0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO ADITIVO 079/2012

1º TERMO ADITIVO DE RESCISÃO AMIGÁVEL Nº.079/2012 Ao Contrato de Locação de Imóvel nº. 012/2012

DATA: 16/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: PAULO RICARDO CUOGHI PIMENTA

OBJETO: Rescisão AMIGÁVEL do Contrato de Locação de Imóvel nº 012/2012 a partir de 16/04/2012.

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:79FA618D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO ADITIVO 080/2012

3º TERMO ADITIVO Nº.080/2012 Ao Contrato de Execução de Obras nº 056/2011, Aditivos nºs 153/2011 e 051-A/2012

DATA: 16/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: RANCHO FUNDO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº.056/2011 e Aditivos nºs 153/2011 e 051-A/2012, pelo período de mais 90 (noventa) dias, vigorando de 17/04/2012 à 15/07/2012.

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:D67680BA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO ADITIVO 081/2012

4º TERMO ADITIVO DE RESCISÃO AMIGÁVEL Nº.081/2012 Ao Contrato de prestação de serviços nº 048/2010 e aditivos

DATA: 16/04/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DE AMPARO À VIDA - ABAVIDA

OBJETO: Rescisão AMIGÁVEL do Contrato de Prestação de Serviços nº 048/2010 a partir de 18/04/2012.

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:0AFB400A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO 001/2012

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 001/2012

DATA: 01 de março de 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Associação da Guarda Mirim de Comodoro-MT

OBJETO: Repasse de recursos destinados à Cooperação Financeira para realização das finalidades e atribuições da Associação da Guarda Mirim de Comodoro-MT.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 08.02.1.098.33.50.41

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:C7A9D700

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO 002/2012

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 002/2012

DATA: 01 de março de 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: Associação Escola de Músicos de Comodoro – MT - ASSEMUC

OBJETO: Repasse de recursos destinados à Cooperação Financeira para realização das finalidades e atribuições da Associação Escola de Músicos de Comodoro - MT - ASSEMUC

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.04.1.113.33.50.41

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:22D60556

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO 003/2012

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 003/2012

DATA: 01 de março de 2012.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADO: APAE – Associação De Pais E Amigos Dos Excepcionais De Comodoro-Mt.

OBJETO: Repasse de recursos destinados à Cooperação Financeira para realização das finalidades e atribuições da APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Comodoro-MT. A Prefeitura Municipal de Comodoro disponibilizará ainda: de 01 cozinheira, 01 vigia, 01 motorista, merenda escolar, material de limpeza, combustível e lubrificantes para o veículo que transporta os alunos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 008.05.1.132.33.50.41

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:685EF92C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO 004/2012

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 004/2012

DATA: 02 de abril de 2012.

COOPERANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

COOPERADA: EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA E EXTENSÃO RURAL S/A – EMPAER

OBJETO: Celebração de um acordo de cooperação técnica, para execução de um programa de Assistência e Extensão Rural, visando prestar aos produtores a difusão de conhecimentos científicos de natureza técnica, econômica, social e ambiental, necessários ao aumento da produtividade e qualidade da produção agropecuária e a melhoria das condições de vida no meio rural, em consonância com os objetivos e diretrizes da EMPAER-MT, do Estado e do Município.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.01.1.026.33.90.30

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:B0AED1F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO 005/2012

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº: 005/2012

DATA: 04 de abril de 2012.

COOPERANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

COOPERADA: ASSOCIAÇÃO INDIGENA ENAWENÊ NAWÉ

OBJETO: Repasse de recursos destinados à Cooperação Financeira para realização das finalidades e atribuições da Associação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.14.1.021.33.50.41

Publicado por:

Keila Pompermayer Carneiro

Código Identificador:D7C03481

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL N.º 025/2012

EDITAL n.º 025/2012

De: 03.05.2012

MARCELO BEDUSCHI, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal art. 9º, parágrafo 4º e Constituição Federal de 1988 e seu artigo 165,

TORNA PÚBLICO À POPULAÇÃO EM GERAL, por afixação nos murais da prefeitura e através dos meios de comunicação de massa e eletrônico que:

Será realizada **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação da Prestação de Contas do RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária referente aos 1º e 2º Bimestres/2012 e RGF – Relatório de Gestão Fiscal referente ao 1º Quadrimestre/2012.

Dia: 29 de maio de 2012

Horário: 10h

Local: Auditório do Centro de Eventos

“Lourenço Nambikwara - (Kunkina Kithãulu)”

Rua das Acácias, n.º 672-N, Bairro Centro – Comodoro-MT.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 03 dias do mês de maio de 2012.

MARCELO BEDUSCHI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Carla Beatriz Guandalini

Código Identificador:B6559BDD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2012

OBJETO: Prestação Serviços Médicos de sobreaviso para urgências e emergências, acompanhamentos dos pacientes internados e realização de cirurgias eletivas;

Favorecidos: Aristides Pinheiro.

Prazo de execução: 180 dias;

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso IV da Lei n.º 8.666/93.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 017/2012 e no Parecer Jurídico anexo ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Confresa – MT, em 27 de Abril de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:62E62238

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2012

A Prefeitura de Confresa, torna público que, em despacho do Prefeito Gaspar Domingos Lazari, reconheceu ser inexigível a licitação para Contratação da empresa D. da Luz Sousa ME, pessoa Jurídica, com sede na cidade de Serra Nova Dourada - MT. Para Contratação de Shows Artísticos para Comemoração do Dia do Trabalhador. Fundamento: Artigo 25 Inciso III da Lei Federal 8.666/93. Confresa 02 de Maio de 2012.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Presidente CPL.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:8091A8A2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PR 20/2012

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedora do processo licitatório nº 055/2012 Pregão Presencial 020/2012, cujo objeto é a Prestação de serviços de assessoria em informática para atualização, manutenção e alimentação da base de dados para envio das informações via sistemas eletrônicos, exigido pelo estado de mato grosso, união federal, tribunal de contas do estado de mato grosso, caixa econômica federal, ministério da saúde, fundo nacional de educação. (Aplic, Geo-Obras, Siops.Siope, Sístn, Sigcon, Lrf cidadão Siafi - Alimentação), a empresa Net News Assessoria e Informática Ltda - ME, no valor Global de R\$ 63.900,00.

Confresa 03/05/2012.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:94138A8E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2012

A Prefeitura De Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que foi prorrogada a data de realização do Certame do Pregão Presencial 019/2012 para o dia 16/05/2012 no mesmo horário.

Confresa, 03 de Maio de 2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:1DEA0F5D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012

A Prefeitura De Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que por razões de alterações do Edital fica prorrogada a data de realização do Certame do Pregão Presencial 016/2012 para o dia 16/05/2012 às 14 Horas.

Confresa, 03 de Maio de 2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:6FF38215

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL-022/2012

Objeto: Aquisição de combustíveis para abastecimento da frota municipal de empresa estabelecida na sede ou em área estendida de até 10 km do núcleo urbano.

Abertura: 17/05/2012 - Horário de Cuiabá – 09:00 horas

Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000

O Edital poderá ser obtido através do site:
www.conquistadoeste.mt.gov.br

Conquista D'Oeste, 02 de maio de 2012.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:03E4D58F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIENCIA PUBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIENCIA PUBLICA

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, o senhor Damião Carlos de Lima, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca aos interessados para participarem da audiência pública a realizar-se no próximo dia 17/05/2012 (quinta feira) às 19:00 hs, na Câmara Municipal Cotriguaçu.

Nesta audiência serão apresentados dados do Relatório de Execução Orçamentária (RREO) do 1º e 2º bimestres/2012 e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) DO 1º Quadrimestre de 2012, e as Metas Fiscais para elaboração da LDO 2012, Esclarecemos que estas audiências públicas estão previstas no artigo 48 da lei de Responsabilidade Fiscal.

Cotriguaçu- MT, 02 de maio de 2012

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Walquiria S. Domingos Pereira
Código Identificador:636EA658

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 169/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão o Sr. WALDIR PEREIRA, portador do CPF: 825.738.161.68, para o cargo de Secretário Municipal de Infra-Estrutura e Trânsito Rodoviário.

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

Cotriguaçu -MT, em 04 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:E76770DD

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 150/2012

Ementa: Concede Retorno.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA, Prefeito do Município de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições, que lhes são

conferidas pela Lei Complementar nº 019/2005 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora LENICE ALVES RODRIGUES que gozou de Licença para Trato de Interesses Particulares, a partir de 02/04/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:852F3DB1

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 151/2012

Ementa: Contrata servidores aprovados em Processo Seletivo.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Contrata temporariamente aprovados em processo seletivo:

Mirian Pinho Souza Doerner;
Karoline Sthefany Silva Nascimento;
Angelica Geni Gonçalves;
Noemi Terezinha Ludwig;
Eliene Pereira da Silva Cores;
Marlene de Souza Valadares de Oliveira.

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

Cotriguaçu –MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:50EA5A2D

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 152/2012

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar o Sr. REGINALDO FALCÃO, portador do CPF: 596.932.072.20, a partir desta data do Cargo de Assessor de Desenvolvimento, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura.

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

Cotriguaçu – MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador: EDD757D9

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 153/2012

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Licenciar a servidora ROSEMILDA TEIXEIRA DOS SANTOS, por até 2 anos, do cargo de Professor, a partir de 02 de Abril de 2012; para trato de interesses particulares de acordo com a Lei Complementar 019/2005, Cap. V, Sessão I e Sub-sessão VIII.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador: 10DF3F07

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 154/2012

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar o Sr. FABIO JUNIOR DA CRUZ, portador do CPF: 004.066.171.71, a partir desta data do Cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência, Gestão Social e Trabalho.

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

Cotriguaçu – MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador: 2140D600

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 155/2012

Ementa: Concede Retorno.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno a servidora ROSANGELA MARIA VIGANÓ BRAMBILA que gozou de Licença para Tratamento de Saúde, a partir de 02/04/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador: 28C1FE86

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 156/2012

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, a Sra. APARECIDA SILVA DE SANTANTA, CPF nº 640.173.972.04, para ocupar o cargo de Agente de Serviço em Saúde. Convocada pelo Edital de Convocação nº 002/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 018/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Saúde do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:954394DE

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 157/2012

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, o Sr. GALVANE RIBEIRO MACEDO, CPF nº 006.822.211.47, para ocupar o cargo de Agente de Vigilância. Convocado pelo Edital de Convocação nº 003/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:217AA1C5

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 158/2012

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, a Sra. ELLEN CRISTINA DE SOUZA FERREIRA DA SILVA, CPF nº 022.934.451.86, para ocupar o cargo de Apoio Administrativo Educacional. Convocada pelo Edital de Convocação nº 002/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 035/2008 de 07 de Julho de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:1C24077C

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 159/2012

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, a Sra. LUCIVAM PEREIRA GOMES, CPF nº 965.546.221.87, para ocupar o cargo de Apoio Administrativo Educacional. Convocada pelo Edital de Convocação nº 003/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 035/2008 de 07 de Julho de 2008, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:E69DB8CF

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 160/2012

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, a Sra. CLEIDE MARIA DO NASCIMENTO CRUZ, CPF nº 017.617.089.88, para ocupar o cargo de Agente Público. Convocada pelo Edital de Convocação nº 004/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:F877BABA**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 161/2012**

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, o Sr. REGINALDO FALCÃO, CPF nº 596.932.072.20, para ocupar o cargo de Agente de Manutenção e Conservação - Tratorista. Convocado pelo Edital de Convocação nº 002/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:93637D64**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 162/2012**

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, o Sr. DANIEL DA CRUZ, CPF nº 793.590.942.34, para ocupar o cargo de Agente de Manutenção e Conservação – Motorista. Convocado pelo Edital de Convocação nº 002/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:B3908327**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 163/2012**

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 02 de Abril de 2012, a Sra. ELIANE LUBKE ALVES, CPF nº 021.619.751.10, para ocupar o cargo de Agente Público. Convocada pelo Edital de Convocação nº 004/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:5E17C991**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 164/2012**

Ementa: Eleva Classe e/ou Nível de Servidores.

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

RESOLVE:

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

Rosangela Maria Viganó Brambila (Nível);

Maria Aparecida de Araujo (Nível);

Maria Jose Trettel da Silva (Nível);

Ednildo Lima da Fonseca (Nível);

Wilson Storki (Nível);

Luci Maria Alves (Nível);

Edson Prado Pinto (Nível);

Lidiane Lima da Fonseca (Nível);

Silvana Maria Guedes (Nível);
 Valdinei Porfirio (Nível);
 Nelson Behling (Nível);
 Aparecido Antonio dos Anjos (Nível);
 Ivo Antonio Hentz (Nível);
 Adilton de Deus Silva (Nível);
 Dario Silveira (Nível);
 Carlos Alberto Bonavigo (Nível);
 Carlos Roberto Soares (Nível);
 Marines Gilioli (Nível);
 Leda Pereira de Souza Silva (Nível);
 Rozana Alves de Araujo (Nível);
 Daniel Servalo (Nível);
 Maria das Graças de Moraes (Nível);
 Denise Schutz Freitas (Nível);
 Lindalva Miranda Pereira (Nível);
 Vagner Alves Cardoso (Nível);
 Clodoaldo Rodrigues de Freitas (Classe);
 Vanilda Aparecida Pinto (Nível);
 Catia Cilene Lima de Almeida (Nível);
 Delia Amancio da Silva (Classe);
 Marlize Boer (Nível);
 Daiane Gilioli (Nível);
 Elcia Chaparro Dias (Nível);

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:366C6AC9

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 165/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão o Sr. REGINALDO FALCÃO, portador do CPF: 596.932.072.20, para o cargo de Assessor de Desenvolvimento, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Trânsito Rodoviário.

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

Cotriguaçu -MT, em 02 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:A2088999

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 166/2012

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido a Sra. EDNA NUNES DE ARAUJO, portadora do CPF: 015.410.541.48, a partir desta data do Cargo de Agente Público.

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

Cotriguaçu – MT, em 04 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:724DE9A8

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 170/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão..

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão o Sr. NELSON BARBOSA, ocupante do cargo de Vice-Prefeito, portador do CPF: 958.327.181.00, para o cargo de Assessor de Desenvolvimento, lotado no Gabinete do Prefeito. O mesmo coordenará os trabalhos na Sub-Prefeitura em Nova União.

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

Cotriguaçu -MT, em 04 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:2F917091

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 171/2012

Ementa: Nomeia servidor a cargo de comissão..

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento de cargo de comissão a Sra. DELIA AMANCIO DA SILVA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF: 944.477.562.34, para o cargo de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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

Cotriguaçu -MT, em 04 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:C54B3456

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 172/2012**

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido a Sra. NEIDE MARIA RITTER MAUESKI, portadora do CPF: 829.275.291.91, a partir desta data do Cargo de Apoio Administrativo Educacional.

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

Cotriguaçu – MT, em 04 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:58BC018E

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 173/2012**

Ementa: Dispõe sobre a Nomeação de servidor em Caráter Efetivo

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Nomear para provimento efetivo a partir de 09 de Abril de 2012, a Sra. SILVIA RIBEIRO VASQUES GONCALVES, CPF nº 035.836.391.89, para ocupar o cargo de Auxiliar Administrativo. Convocada pelo Edital de Convocação nº 001/2012, com remuneração prevista no Anexo da Lei Complementar nº 020/2005 de 16 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu – MT.

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

Cotriguaçu -MT, em 09 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:7F2B96DE

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 176/2012**

Ementa: Concede Retorno.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder retorno ao servidor EDMILSON SILVA NASCIMENTO que gozou de Licença para Tratamento de Saúde, a partir de 12/04/2012; em conformidade com legislação vigente.

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

Cotriguaçu -MT, em 12 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:F90D09AB

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 177/2012**

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder Licença Maternidade a servidora MARILIA FRANÇA LOIOLA a partir de 04/04/2012; em conformidade com legislação vigente. A servidora terá seus vencimentos custeados pelo Previ-Cotri.

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

Cotriguaçu -MT, em 12 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:3DE8C733

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 178/2012

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder Licença para Tratamento de Saúde a servidora ELIANDRA SOUSA DA CONCEIÇÃO a partir de 15/04/2012; em conformidade com legislação vigente. A servidora terá seus vencimentos custeados pelo Previ-Cotri.

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

Cotriguaçu -MT, em 16 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:AE84AFE5

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 179/2012

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Licenciar a servidora JOCELI TEODORO CANDIDO DE JESUS, por até 2 anos , do cargo de Técnico Administrativo Educacional, a partir de 15 de Abril de 2012; para trato de interesses particulares de acordo com a Lei Complementar 019/2005, Cap. V, Sessão I e Sub-sessão VIII.

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

Cotriguaçu -MT, em 16 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:87EA742D

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 180/2012

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar a pedido o Sr. KLINTON PIMENTA, portador do CPF: 038.064.651.00, a partir desta data do Cargo de Auxiliar Administrativo.

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

Cotriguaçu – MT, em 18 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:08749F86

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 181/2012

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder Licença para tratamento de saúde servidora MARIA APARECIDA DA SILVA MORAES a partir de 27/04/2012; em conformidade com legislação vigente. A servidora terá seus vencimentos custeados pelo Previ-Cotri.

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

Cotriguaçu -MT, em 27 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:A5E8F584

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº. 182/2012

Ementa: Exonera servidor.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Exonerar o Sr. GENIS FELISMINA CUSTODIO, portador do CPF: 005.589.541.70, a partir de 01/04/2012 do Cargo de Chefe de Divisão, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

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

Cotriguaçu – MT, em 27 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:7EB9F652

DEPARTAMENTO PESSOAL

PORTARIA Nº. 183/2012

Ementa: Concede Licença.

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

RESOLVE:

Artigo 1º. Licenciar o servidor JOSE FRANCISCO MARTINS, por até 2 anos, do cargo de Agente de Manutenção e Conservação, a partir de 01 de Abril de 2012; para trato de interesses particulares de acordo com a Lei Complementar 019/2005, Cap. V, Sessão I e Sub-sessão VIII.

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

Cotriguaçu -MT, em 27 de Abril de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI

Chefe de Expediente

Publicado por:

Jesuina Maria de Aquino

Código Identificador:18D41F84

PREFEITURA MUNICIPAL

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO Nº 005/2012

DATA: 02/04/2012 – OBJETO: **VISANDO AGILIZAR E MELHORA A QUALIDADE DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE SEGURANÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU**– SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO; Valor MENSAL R\$ 1.000,00, PRAZO: 31/12/2012; LEI Nº 738/2012.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:3A83F1B1

PREFEITURA MUNICIPAL

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO Nº 006/2012

DATA: 02/04/2012 – OBJETO: **VISANDO A FIRMAR CONVÊNIO COM O SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI – SERVIÇO**

NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL; Valor TOTAL R\$ 29.999,00, PRAZO: 31/12/2012; LEI Nº 744/2012.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:19CA0F82

PREFEITURA MUNICIPAL

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO Nº 007/2012

DATA: 02/04/2012 – OBJETO: **VISANDO A MELHORAR A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ASSOCIAÇÃO – ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS SANTA CLARA**; Valor TOTAL R\$ 500,00, PRAZO: 31/05/2012; LEI Nº 742/2012.

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:354FE7FC

PREFEITURA MUNICIPAL

TOMADA DE PREÇO Nº 033/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 033/2012, tendo como Objeto: **"AQUISIÇÃO DE TUBOS PARA OBRAS DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS DA AV. 20 DE DEZEMBRO, RUA JOSEF SKURA, RUA PAULO KEMPNER, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT"** com abertura no dia 21 maio de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados adquirirem pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R\$20,00 (Vinte reais)+ taxa de expediente. O Edital completo deverá ser solicitado pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621.

Cotriguaçu/MT, 03 de maio de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roseli Inês Lusa

Código Identificador:63207D44

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PORTARIA 015-2009

PORTARIA Nº 015/2009 Denise - MT, 05 de janeiro de 2009.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

RESOLVE:

NOMEAR, a Srª. **RAQUEL BECKER PERIM**, brasileira, solteira, portadora da CI - RG nº 266.956 - SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº 206.342.341-53, residente e domiciliada sito à Rua Sete de Setembro, nº 731, Centro de Denise-MT, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, 05 de janeiro de 2009.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal de Denise-mt

Publicado por:

Alexssandro Oliveira Aragao

Código Identificador:0F2EA749**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015/2009**

PORTARIA Nº 015/2009 Denise - MT, 05 de janeiro de 2009.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO, RESOLVE:

NOMEAR, a Srª. RAQUEL BECKER PERIM, brasileira, solteira, portadora da CI - RG nº 266.956 - SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº 206.342.341-53, residente e domiciliada sito à Rua Sete de Setembro, nº 731, Centro de Denise-MT, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, 05 de janeiro de 2009.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal de Denise-mt

Publicado por:

Fernado Silva dos Santos

Código Identificador:1B355E51**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 015/2009.**

PORTARIA Nº 015/2009 Denise - MT, 05 de janeiro de 2009.

O SR. JOSÉ ROBERTO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL DE DENISE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO, RESOLVE:

NOMEAR, a Srª. RAQUEL BECKER PERIM, brasileira, solteira, portadora da CI - RG nº 266.956 - SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº 206.342.341-53, residente e domiciliada sito à Rua Sete de Setembro, nº 731, Centro de Denise-MT, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, em virtude do cargo vago, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, 05 de janeiro de 2009.

JOSÉ ROBERTO TORRES

Prefeito Municipal de Denise-mt

Publicado por:

Fernado Silva dos Santos

Código Identificador:A33AAEC6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, estabelecida na Rua AV.J.P.F. MENDES, nº 2341 – Bairro CENTRO, nesta cidade de DIAMANTINO, Estado de MT, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) sob o nº 03648540/0001-74, neste ato representada pelo seu (sua) Prefeito (a) Municipal, Senhor(a) **JUVIANO LINCONL**, vem pelo presente **convocar o(s) beneficiário(s) abaixo**, contemplado(s) no Programa MORAR MELHOR-SNHIS/FNHIS, em execução neste município, para comparecer(em) nesta Prefeitura no prazo de até 30 dias a contar da data desta publicação, visando a atualização de endereço e outros meios de contato, tendo em vista que foram esgotadas todas as tentativas de localização do(s) mesmo(s).

O não comparecimento dentro do prazo ora estabelecido dará a esta Prefeitura a prerrogativa de exclusão do(s) mesmo(s) do citado Programa.

Nome	CPF
EDITH MEDINA WILKE	002532641-46
EVANILSE SOARES DA SILVA FERREIRA	016907561-36

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:246F9DB6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE 001/2012**CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Diamantino - MTCONTRATADO: INSTITUTO EDUCATE, CNPJ sob o nº 10.755.754/0001-05

OBJETO: Contratação do instituto para fornecimento de material pedagógico do pré II e pré III, da Educação Infantil da rede Municipal de ensino de Diamantino - MT.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso I da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: (312) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Projeto Atividade: 1.110 – Aquisição de Livros Infante Juvenil.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.0101 – Material de Consumo.

IV – Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

VALOR: R\$ 143.000,00 (Cento e quarenta e três mil Reais).**Publicado por:**

Lauro Josney Correa

Código Identificador:EAF0D706**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
RETIFICAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 018/2012**

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, **ERRATA** do Edital do Pregão Presencial (SRP) 018/2012, publicado no dia 17/14/2012, cujo objetivo é **Registro de preço para futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE CAIXAS DE AGUAS, DESINSETIZAÇÃO E DESENRAZATIZAÇÃO E INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO - MT.** retificamos:

EDITAL

Referente à documentação de habilitação, inclui-se no item 12.8 – Qualificação Técnica:

Item: 12.8.3 Alvará de Funcionamento fornecido pela **Vigilância Sanitária Municipal**, comprovando atendimento dos requisitos básicos pelo concorrente para desempenho da atividade.

Diamantino - MT, 03 de Maio de 2012.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:1AEF56B9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

CÂMARA MUNICIPAL
CONTRATO

Contrato nº. 002/2012.

Contratado: FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME

Valor: **R\$ 9.000,00 (Nome mil reais)**

Vigência: **03/04/2012 a 31/12/2012.**

Dotação: 01.031.0011.2002-33.90.39.00.00.00

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

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

ANÍSIO APARECIDO PERES
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Divino Ferreira da Costa
Código Identificador:330303A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
010/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2012

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 010/2012, menor preço por lote, cujo objeto é Aquisição de peças para manutenção da motoniveladora FG140, realizada em sessão publica no dia 03/05/2012, tendo como vencedor o licitante: DIMAQ CAMPOTRAT CUIABA COMERCIAL LTDA no Lote 01 com valor total de R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil trezentos reais). O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações. Figueirópolis D'Oeste - MT, 03 de maio de 2012.

DANDRA RENATA SOUZA LIMA
Pregoeira

Publicado por:
Dandra Renata Souza Lima
Código Identificador:45206D02

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE GUIRATINGA - IPMG
PORTARIA Nº 008/2012 DE 02/05/2012

PORTARIA N.º 008/2012

DE 02 DE MAIO DE 2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória em favor da servidora Sra. Marly Itacarambi Bessa”.

A Diretora Executiva do IPMG, Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “II”, da Constituição Federal, com redação dada pela EC n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, Art. 87, Art. 213, inciso “II”, da Lei Municipal Complementar n.º 01/90, de 07 de dezembro de 1990, Anexo “I” atualizado, da Lei Municipal Complementar n.º 048/09, de 16 de Dezembro de 2012, Art. 12, inciso “II”, da Lei Municipal de n.º 1.083/2009, de 31 de Agosto de 2009.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Compulsória** em favor da servidora **Sra. Marly Itacarambi Bessa**, portadora do RG N.º 165759 - SSP/MT, CPF n.º 034.629.191-72 e da cédula eleitoral 6963461830, Zona “002”, Seção “0004”, servidora efetiva no cargo de Especialista em Educação, Nível “103”, Referência “F”, que conta com um total de 5.781 dias, ou seja, 15 (quinze) anos 10 (dez) meses e 05 (cinco) dias de serviços prestados, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos proporcionais**, conforme o processo do IPMG de nº. **2012.01.001/2012.**

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

Registre, publique e cumpra-se.

Guiratinga/MT, 02 de Maio de 2012.

ROSANGELA DIAMANTINO DE FREITAS
Diretora Executiva

HOMOLOGO:

GILMAR DOMINGOS MOCELLIN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sebastiana Almeida Nunes
Código Identificador:8007F5A3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do SAAE de Ipiranga do Norte /MT, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação modalidade Convite nº 001/2012 – Tipo Menor Preço por item, restou de balde, FRUSTRADA, haja vista não ter havido quórum para atender o disposto no § 3º do Artigo 22 da Lei 8.666/93, considerando que houve apenas duas licitantes em participar do evento, ocasionando uma licitação frustrada. Fundamentado no § 7º do mesmo artigo, o Convite deverá ser repetido com uma nova data para sua abertura.

O processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações do SAAE, localizada na Rua das Rosas Centro – Tels. (66) 3588-1603 – CEP 78.578-000, neste município de Ipiranga do Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Ipiranga do Norte/MT, 27 de Abril de 2012.

LORECI DE DE ARAUJO PALHANO
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Weldejaison Bonfim Costa
Código Identificador:50D70E06

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 009/2012

A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, torna público aos interessados que os vencedores do Pregão Presencial nº 009/2012, para Contratação de Empresa em atendimento de hospedagem e alimentação em Cuiabá-MT, a pacientes encaminhados pela Unidade de Saúde do Município de Itaúba-MT, foi a empresa ASSOCIAÇÃO NATOGROSSENSE ECO-ETNO-SOCIO-CULTURAL DE PROTEÇÃO DA NATUREZA - AMPN.

ITAÚBA-MT, 03 de Maio de 2012.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:0B028D04

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 06/2012

OBJETO: Prestação de Serviços de Contabilidade Pública com Responsabilidade Técnica, para o período de Maio a Dezembro do Exercício de 2.012 para Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, conforme abaixo descritos e proposta do Convite nº 01/2012.

CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA & CONSULTORIA
CONTABIL LTDA , CNPJ
nº 10.578.939/0001-91

VIGENCIA: 02/05/2012 A 31/12/2012

VALOR TOTAL: R\$ 13.360,00 (treze mil e trezentos e sessenta reais)

GENECI DA SILVA STURMER
Presidente da Fhsmi

Publicado por:
Otavio Luiz Fiel
Código Identificador:140FA914

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 006/2012 - CHAMAMENTO

O EXCELENTÍSSIMO SRº ERNANI JOSE SANDER, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e nos termos estabelecidos na Resolução nº. 002/2009/CMDCA, de 03 de agosto de 2009, conforme Lei Municipal nº 628 de 07 de novembro de 2008, combinado com a Lei Municipal nº 627 de 07 de novembro de 2008, CONVOCA, os candidatos eleitos como 4ª e 5ª Suplente a Conselheira Tutelar **NEURACY ELIAS DE OLIVEIRA SILVA E ALZENI ROSA DA SILVA**, para comparecer na Secretaria Municipal de Administração, situada na praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, impreterivelmente nos **dias 03 à 11 de maio de 2012 das 07h00 às 13h00**, para manifestar interesse na sua admissão, munidos dos seguintes documentos: a) 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais; b) Atestado Negativo de Antecedentes Criminais; c) Cópia simples dos Documentos RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor e comprovante de última votação; d) Certificado de Reservista (pessoas do sexo masculino); e) Certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por escola oficial ou declaração de conclusão do curso fornecida pela escola; f) Comprovante de Residência Nominal e com CEP.

Avisa também que o não comparecimento na data prevista no presente edital, implicará em exclusão da lista de eleitos em 2009, nos termos da legislação vigente.

Itiquira-MT, 02 de maio de 2012.

ERNANI JOSE SANDER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:34EDDCEA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 021/2012

Portaria nº 021/2012

O Sr. Zulmar Curzel, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 30, incisos II da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 e inciso III, alínea “a” e “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína,

CONSIDERANDO, o término do contrato por prazo determinado.

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar o Senhora JULIANA CIESLINSKI, brasileiro, solteira, portador da Cédula de Identidade RG de n.º12.696540-0 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 053.722.411-44, para substituição do titular do cargo Contratado de recepcionista/telefonista desta Casa, que se encontra de licença premiação, conforme contrato nº 019/2012.

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

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

ZULMAR CURZEL
Presidente

ROBSON AMORIM MACHADO
1º Secretário

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:F4885932

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 020/2012

Portaria nº 20/2012

O Sr. Zulmar Curzel, Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 30, incisos II da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 e inciso III, alínea “a” e “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína,

CONSIDERANDO, o término do contrato por prazo determinado.

RESOLVE:

Art. 1.º - **EXONERAR o Sr. CLEBIO GERALDO GUIMARAES GAIA**, brasileira, casado, portadora da Cédula de Identidade RG de n.º M-2.277.674 SSP/MG e inscrito no CPF sob nº 328.441.156-91, para o cargo de ASSESSOR CONTABIL desta Casa, no prazo de 30 (trinta) dias, no período de 02/04 à 30/04/2012.

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

**Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Juína, aos trinta dias do mês de abril de dois mil e doze.

ZULMAR CURZEL
Presidente

ROBSON AMORIM MACHADO
1º Secretário

Publicado por:
Dener Pereira da Rosa
Código Identificador:FA4FE75D

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 003/2012

O DAES - Departamento de Administração do Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína – MT no uso de suas atribuições legais e em conformidade com nos Incisos I e II e Parágrafo Único do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou Processo de Dispensa de Licitação para a Aquisição de um 01 (uma) caixa de água, tubular, em polietileno, com capacidade de 10.000 (dez mil) litros, tendo como menor proposta apresentada a da Empresa Cotriguaçu Motosserras Ltda, inscrita com o CNPJ de nº. 97.359.129/0001-22, no valor total de R\$ 3.900,32 (três mil novecentos reais e trinta e dois centavos). Juína/MT, 27 de Abril de 2012.

HAÉRCIO MATTEI
Diretor do Dadm

Publicado por:
Haercio Mattei
Código Identificador:847A1301

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE
MELHORIA N. 001/2012

EDITAL DE LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE
MELHORIA Nº 001 (2º. Bloco) /2012

LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE
MELHORIA DECORRENTE DE PAVIMENTAÇÃO
DAS RUAS E AVENIDAS QUE MENCIONA.

O Município de Juína, Estado de Mato Grosso, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor ALTIR ANTONIO PERUZZO, torna público, através do presente Edital, que efetuará o lançamento de Contribuição de melhoria, em relação à obra de drenagem, terraplenagem, pavimentação asfáltica, meio fio e sarjetas, conforme Lei Complementar Municipal nº 1046/2008, que instituiu o Código Tributário Municipal, em relação às seguintes ruas e avenidas da cidade:

SETOR “G”
RUA – Lauro Mougenot, travessas: Mandaguari, Arapongas e Ipirangas.
BLOCO II

a) **Rua Lauro Mougenot**, com área de 5.786,80m², sendo em uma pista de 7,40m de largura e 782,00m de comprimento, conforme memorial descritivo, que passa a fazer parte do presente edital, destacado no Anexo I deste Edital.

b) **Rua, Arapongas**, com área de 595,33m², sendo em uma pista de 7,40m de largura e 80,85m de comprimento, conforme memorial descritivo, que passa a fazer parte do presente edital, destacado no Anexo I deste Edital.

c) **Rua, Ipiranga**, com área de, 595,33m², sendo em uma pista de 7,40m de largura e 80,45m de comprimento, conforme memorial

descritivo, que passa a fazer parte do presente edital, destacado no Anexo I deste Edital.

d) **Rua, Mandaguari**, com área de 595,33m², sendo em uma pista de 7,40m de largura e 80,45m de comprimento, conforme memorial descritivo, que passa a fazer parte do presente edital, destacado no Anexo I deste Edital.

DA OBRA:

Os serviços inerentes à obra são de responsabilidade do Município de Juína e sua execução a cargo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA COM PARCERIA COM ESTADO**, cabendo aos beneficiados pela melhoria o pagamento de **R\$ 194.296,00** (cento e noventa e quatro mil e duzentos e noventa e seis reais) em relação ao total do custo da obra entre os blocos I e 06 desta e outras obras que resultou em **R\$ 248.851,87,00** (duzentos e quarenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos), tendo como fato gerador a valorização do imóvel que lhe acarreta real benefício, fixada pelo órgão fazendário, conforme ficha de avaliação subjetiva, que passa a fazer parte do presente Edital, destacado no Anexo II deste Edital.

DO CUSTO DA OBRA:

O custo da obra é de **R\$ 248.851,87,00** (duzentos e quarenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos) conforme demonstra o orçamento, que passa a fazer parte do presente Edital, destacado no Anexo III (deste Edital).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- O preço à vista, assim considerado o pagamento de uma só vez, devendo ser quitado na data indicada no aviso de lançamento, que terá um desconto de 20% (vinte por cento) sobre o valor efetivamente devido;
- Parceladamente, de 09 (nove) ou 18 (dezoito) parcelas, cujo valor será expresso em número de Unidades Fiscal do Município, devendo ser quitadas com base no valor dessa unidade vigente nas datas indicadas nos avisos de lançamento.
- O pagamento feito em nove prestações terá um desconto de 10% (dez por cento).
- O pagamento feito em dezoito prestações não terá desconto.

DA IMPUGNAÇÃO DO PRESENTE EDITAL

O prazo para a impugnação de qualquer dos elementos constantes no presente editais são de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do mesmo, e deverá conter os seguintes elementos: a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo, o endereço para receber a intimação, a matéria de fato ou de direito em que se fundamenta, a prova do alegado, a indicação das diligências que pretenda sejam efetuadas, com os motivos que a justifiquem e o pedido formulado de modo claro e preciso. A impugnação deverá ser dirigida à Administração através de petição que servirá para o início do procedimento administrativo fiscal.

OBS: O EDITAL COMPLETO ENCONTRA-SE A DISPOSIÇÃO DO CONTRIBUINTE NA PREFEITURA MUNICIPAL.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA, aos doze dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze (12/04/2012).

ALTIR ANTÔNIO PERUZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Markoski
Código Identificador:2B662686

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE TERMOS DE ADITAMENTOS /2012 -
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO
JURUENA – CISVJ

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 05/2011

OBJETO: Serviços médicos e odontológicos de Angiologia e Buco Maxilo.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): R. A. Fogaça e CIA Ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 358.625,00. (Trezentos e Cinquenta e Oito Seiscentos e Vinte e Cinco Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 06/2011

OBJETO: Serviços médicos de Ginecologia e Obstetrícia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Clidimed – serviços médicos ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 255.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Cinco Mil Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 07/2011

OBJETO: Serviços médicos em Radiologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Prevenia – Diagnóstico por imagem ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 69.600 (Sessenta e nove mil e seiscentos reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 08/2011

OBJETO: Serviços médicos de Oftalmologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): J. A. Honaiser – ME.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 81.000,00 (Oitenta e Um Mil Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 09/2011

OBJETO: Serviços médicos de Cardiologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Clínica do Coração Ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 94.500,00 (Noventa e Quatro Mil e Quinhentos Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 10/2011

OBJETO: Serviços médicos de Endocrinologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): SCHULZ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 28.125,00 (Vinte e Oito Mil e Cento e Vinte e Cinco Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 11/2011

OBJETO: Serviços médicos em Radiologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Circlimed Serviços Médicos Ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 186.625,00 (Cento e Oitenta e Seis Mil e Seiscentos e Vinte e Cinco Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 12/2010

OBJETO: Serviços médicos de Oftalmologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Ortomedic – Serviços Médicos Ortopédicos Ltda.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 298.125,00 (Duzentos e Noventa e Oito Mil Cento e Vinte e Cinco Reais)

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 13/2011

OBJETO: Serviços médicos de Anestesiologia.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena

CONTRATADO (A): Anesclin Clínica Anestésica Ltda.

CNPJ: 08.281.684/0001-59

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 02/01 a 31/12/2012.

VALOR GLOBAL: R\$ 119.625,00 (Cento e Dezenove Mil e Seiscentos e Vinte e Cinco Reais)

Publicado por:

Denise Aparecida Perin

Código Identificador:2D3803F8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE
TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2012-TP.

Objeto: Execução de Serviços de Tapa-Buraco e Recapeação de vias Urbanas no Município de Juruena - MT

Abertura: Dia **22 de Maio de 2012, às 10h00min**, no prédio da Prefeitura Municipal de Juruena, Avenida 04 de Julho, 360 – Centro Juruena/MT.

Informações: O edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no prédio da Prefeitura Municipal de Juruena, na Avenida 04 de Julho, 360, Centro – Juruena/MT CEP: 78340-000, podendo ser adquirido pelo valor de R\$ 30,00 (trinta reais).

Juruena - MT, em 02 de maio de 2012.

LAERTE BAMBIL FLORES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Denise Aparecida Perin

Código Identificador:4E73EF15

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 012/2012

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 CONVITE Nº. 012/2012, cujo certame se deu às 15:00 hs do dia 23/04/2012; objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução dos serviços de assessoria e consultoria tributária envolvendo a realização de estudos e a consequente execução de trabalhos de levantamento conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais do Município, com o concomitante fornecimento dos recursos humanos necessários a execução dos serviços, devendo ainda disponibilizar soluções de informática através de sistemas informatizados de gerenciamento e acompanhamento do cálculo do IPM, com vistas a melhorar a participação do Município no índice de participação do Município na distribuição do ICMS (IPM) a vigorar no exercício vindouro, Conforme solicitação do Secretário Municipal de Finanças, foi **HOMOLOGADO** o objeto em favor da empresa **ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, com valor de R\$: 30.000,00 (trinta mil reais).

Lambari D'Oeste/MT. 26 de Abril de 2012.

NÉLITON DA SILVA MOTA

Presidente da CPL

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:1AD20AB4**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE****PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO DE GESTÃO**

Contrato de Gestão celebrado entre o Município de Lucas do Rio Verde e o PREVILUCAS

Aos trinta dias do mês de Abril do ano de dois mil e doze, na cidade de Lucas do Rio Verde - MT, de um lado, o **MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE**, representado, nos termos do § 1º do art. 9º, da Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, **Sr. José Luiz Paetzold**, RG Nº 10620974 SSP/MT e CPF Nº 761.766.149-53, doravante denominado **SECRETÁRIO MUNICIPAL GESTÃO PÚBLICA**, e, de outro, a Autarquia **PREVILUCAS – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE - MT**, na qualidade de Órgão Gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde, criada nos termos do parágrafo único art. 9º da Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, representada, neste ato, consoante o prescrito no art. 15, da Lei nº Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, por sua Diretora Executiva, **Sra. Zeni Terezinha Andretta**, brasileira, portador da cédula de identidade civil RG n.º 4.029.984-0 SSP/RS , e do CPF n.º 678.749.599-49, doravante denominado **PREVILUCAS**, celebram o presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª. – DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão, celebrado nos termos e para os fins previstos nos §§ 1º a 3º, do art. 9º, da Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, destina-se a estabelecer as condições mútuas para a cooperação entre o Município e o **PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - MT** necessárias à gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde.

CLÁUSULA 2ª. – DAS METAS PERMANENTES

Constituem metas permanentes do **PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - MT**:

I – Na gestão geral do PREVILUCAS:

- a)** proporcionar tratamento criterioso e personalizado aos inscritos no órgão gestor;
- b)** implantar e manter procedimentos ágeis e rotinas desburocratizadas, relativamente ao processamento, análise e concessão de benefícios previdenciários, visando ao cumprimento dos prazos fixados no Plano Operacional de que trata o Parágrafo Único da CLÁUSULA 2ª;
- c)** monitorar rigorosamente o Plano de Custeio do Programa de Previdência e as despesas do órgão gestor, nos termos da legislação vigente;
- d)** garantir pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do **PREVILUCAS**.

II – Na gestão do Programa de Previdência:

- a)** executar adequadamente o Plano de Benefícios, procedendo à proposição de sua revisão, quando necessária;
- b)** manter, nos processos de benefícios concedidos, mecanismos de controle interno para verificação de eventuais erros ou fraudes;
- c)** manter, nos processos de benefícios concedidos, mecanismos de apuração do estoque e fluxo de pagamentos de benefícios previdenciários, para fins de compensação previdenciária, nos termos e condições que forem pactuados com o Instituto Nacional de Seguridade Social e outras instituições de gestão previdenciária oficial;
- d)** proceder ao processamento das folhas de pagamento dos segurados inativos, dos pensionistas e demais beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde, garantindo as respectivas liquidações nas mesmas datas em

que ocorrerem o pagamento dos servidores em atividade, inclusive o abono anual;

- e)** adotar parâmetros atuariais adequados, conforme disposto em Notas Técnicas Atuariais;

III – Na gestão dos recursos:

- a)** assegurar que as aplicações e investimentos a serem efetuados com os recursos dos Fundos Previdenciário e Financeiro, alcancem a rentabilidade mínima prevista na avaliação atuarial estabelecida na Nota Técnica Atuarial original e em suas alterações;
- b)** observar os limites legais relacionados à diversificação de investimentos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e pelo Regulamento das Políticas de Aplicações e Investimentos;
- c)** assegurar que o Sistema de Contabilidade e o Plano de Contas sejam referenciados na sistemática e nos princípios aplicáveis ao modelo de financiamento adotado para o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Lucas do Rio Verde e ao estabelecido, como regra geral, para os regimes próprios de previdência;
- d)** apresentar aos órgãos de administração e controladores, bem como ao Secretário Municipal, as informações e documentos necessários, de acordo com o disposto na legislação em vigor;
- e)** manter as Políticas de Aplicações e Investimentos aprovadas no Plano anual, incorporando e cumprindo a legislação específica aplicável aos fundos com finalidade previdenciária.

Parágrafo único. Integra o presente Contrato de Gestão, o Plano Operacional constante do Anexo I, definido como o conjunto das ações, relativas aos **Critérios de Vinculação e Aferição de Metas** que deverão ser desenvolvidas para o cumprimento das metas permanentes deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA 3ª. – DO CUMPRIMENTO DAS METAS E SUA AFERIÇÃO

O acompanhamento do cumprimento das metas será efetuado pelo Secretário Municipal de Gestão Públicas, com base nos relatórios e informações do **PREVILUCAS**.

§ 1º A Secretaria Municipal de Gestão Pública poderá encaminhar ao órgão gestor, propostas corretivas às ações previstas no Plano Operacional, que deverão ser analisadas pela Diretoria Executiva, a qual deverá propor soluções para deliberação pelo Conselho Curador.

§ 2º . De modo a propiciar o acompanhamento do cumprimento das metas de que trata esta Cláusula, os relatórios deverão ser quadrimestralmente publicados na Internet, em página oficial do Município de Lucas do Rio Verde.

CLÁUSULA 4ª. – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Caberá ao Secretário Municipal de Gestão Pública, em nome do Município de Lucas do Rio Verde, a supervisão da execução do presente Contrato de Gestão, relativamente ao controle e ao cumprimento das metas do **PREVILUCAS**, nas áreas administrativa, atuarial, previdenciária, econômica, financeira e jurídica, consoante o prescrito pela Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, e em especial:

I - a prática dos atos que lhe são atribuídos pelo artigo 10, da Lei nº 1383 de 28 de março de 2007

II - a apreciação e ciência a fim de conferir-lhes eficácia, dos instrumentos formalizadores dos atos elencados no art. 10, da Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, e os demais previstos na referida Lei e neste Contrato de Gestão, encaminhados pelo Conselho Curador do **PREVILUCAS**;

III – comunicar ao **PREVILUCAS** a apuração formal de irregularidades apontadas pelos órgãos da administração, pela Auditoria externa, pelo Atuário externo, bem como por denúncias formuladas por servidores e terceiros, tomando as devidas providências cabíveis.

§ 1º . A apreciação, pelo Secretário Municipal de Gestão Pública, das matérias de que trata o inciso II desta Cláusula, e a respectiva ciência dos atos nele referidos, dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do seu recebimento.

§ 2º . Com sua manifestação favorável ou contrária, o Secretário Municipal de Gestão Pública devolverá os instrumentos, no prazo acima, ao Conselho Curador, devendo este colegiado, quando for o caso, reapreciar a matéria, elaborando novo instrumento.

§ 3º . Além das atribuições já elencadas, o Secretário Municipal de Gestão Pública poderá:

- a) solicitar dos órgãos públicos as diligências, providências, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de sua competência;
- b) determinar, quando for o caso, a realização de auditorias, estudos jurídicos, atuariais e perícias, bem como solicitar, a qualquer tempo, relatórios ou informações a quaisquer dos órgãos da administração do PREVILUCAS;
- c) solicitar ao PREVILUCAS providências e esclarecimentos quanto ao andamento e cumprimento das metas estipuladas neste instrumento.

CLÁUSULA 5ª. – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DOS GESTORES

Os titulares dos órgãos de administração e gestores, no exercício de sua competência, deverão:

- I** - observar, rigorosamente, os princípios da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, publicidade e eficiência;
- II** - atender estritamente aos preceitos constitucionais, legais, regulamentares e regimentais aplicáveis às suas atribuições;
- III** - adimplir seus deveres, na execução do Plano de Benefícios Previdenciários, buscando satisfazer os direitos e legítimos interesses dos agentes públicos municipais inscritos no órgão gestor, seus dependentes e pensionistas, procurando garantir um nível de excelência no desenvolvimento de sua atividade;
- IV** - fazer com que se incorporem aos Fundos Previdenciário e Financeiro do órgão gestor, as receitas legais e atuarialmente previstas, utilizando os recursos no pagamento dos benefícios previdenciários, atendido o disposto no inciso VII desta cláusula;
- V** - promover a integração, no Patrimônio Geral do PREVILUCAS, dos demais bens e recursos que, por lei, lhe são destinados;
- VI** - proceder às aplicações e investimentos com obediência aos princípios de segurança, rentabilidade, liquidez e economicidade, bem como às diretrizes estabelecidas nas Políticas de Aplicações e Investimentos;
- VII** - propor, com base em avaliações atuariais, a revisão, quando necessária, do Plano de Custeio;
- VIII** - executar o Orçamento Anual, assim como manter atualizados os registros contábeis e correspondentes arquivos;
- IX** - formular, sempre que necessário, proposta de adequação e alteração dos Regulamentos e do Regimento Interno do órgão gestor;
- X** - submeter-se à fiscalização dos órgãos externos com atribuição de controle, considerando a orientação e as observações da Auditoria externa independente e do Atuário externo;
- XI** - manter atualizados os registros e demais elementos referentes à inscrição e às contribuições dos agentes públicos municipais, seus dependentes e pensionistas;
- XIII** - observar e cumprir, no que couber, as disposições contidas na Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CLÁUSULA 6ª. – DOS REPASSES FINANCEIROS E CONCILIAÇÃO DE VALORES

O repasse e transferência de valores de que trata a Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, deverão ocorrer nos termos estabelecidos nesta Cláusula.

§ 1º. O repasse dos valores para composição dos Fundos Previdenciário e Financeiro, de que trata a legislação previdenciária vigente, deverá ocorrer até o dia 20 do mês subsequente.

§ 2º. Para fins do disposto no parágrafo anterior, o PREVILUCAS, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, deverá oficiar o Secretário Municipal de Gestão Pública, dando-lhe ciência da não efetivação ou divergência do repasse.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Gestão Pública deverá comunicar o fato ao órgão municipal responsável, solicitando-lhe as providências cabíveis, visando o pagamento do débito.

CLÁUSULA 7ª. – DO ORÇAMENTO

A proposta de Orçamento Anual será encaminhada a Secretaria Municipal de Gestão Pública até o dia 31 (trinta e um) de agosto do ano anterior ao da execução orçamentária.

CLÁUSULA 8ª. – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O PREVILUCAS prestará contas de sua atuação ao Município de Lucas do Rio Verde, nos termos e condições estipulados na Lei nº 1383 de 28 de março de 2007.

CLÁUSULA 9ª. – DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES, CONSELHEIROS E GESTORES

Os Diretores e Gestores, os Presidentes e os membros dos Conselhos Curador e Fiscal do PREVILUCAS serão, civil e criminalmente, de forma pessoal e solidária, responsáveis pelos atos lesivos que praticarem, com dolo, desídia ou fraude, aplicando-se-lhes, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e nas Leis Complementares Federais nº.109, de 29 de maio de 2001, e nº.101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º. As infrações serão apuradas mediante processo administrativo que tenha por base representação ou denúncia de fatos irregulares, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Caberá ao Secretário Municipal de Gestão Pública comunicar, após a devida apuração, e conforme a sua natureza, a prática de irregularidades no âmbito do PREVILUCAS ao Prefeito Municipal, ao Ministério Público Estadual, ao Tribunal de Contas do Estado, e/ou ao Ministério da Previdência Social, para a adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, sejam de natureza preventiva ou repressiva.

CLÁUSULA 10. – DOS MANDATOS

Os Conselheiros e Diretores do PREVILUCAS perderão o mandato em virtude de condenação judicial transitada em julgado ou em decorrência de apuração de falta grave que gere incompatibilidade para o exercício do cargo.

§ 1º. A instauração de processo administrativo para apuração de falta grave cometida por Conselheiros e Diretores dar-se-á por iniciativa e deliberação do Conselho Curador, por proposição do Secretário Municipal ou da maioria absoluta dos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal.

§ 2º. Para a instauração do processo de que trata o parágrafo anterior, será necessária a aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Curador, que poderá determinar, também por decisão da maioria absoluta de seus membros, o afastamento preventivo do investigado, até a conclusão do procedimento.

§ 3º. Na verificação do *quorum* de que tratam os parágrafos primeiro e segundo, o investigado estará impedido de votar, ficando-lhe assegurada a efetividade das garantias do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA 11. – DA FISCALIZAÇÃO DIRETA OU ADMINISTRAÇÃO PROVISÓRIA

Em razão do descumprimento da legislação de regência e das cláusulas do presente contrato, o Secretário Municipal poderá designar, por prazo determinado, agente fiscalizador direto ou administrador provisório, hipótese na qual, aplicar-se-lhe-á, no que couber, a legislação vigente para as entidades fechadas de previdência complementar.

CLÁUSULA 12. – DAS METAS DE IMPLANTAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Após o cumprimento, por parte do Secretário Municipal, dos atos necessários para a constituição do PREVILUCAS, bem como o registro dos instrumentos legais junto aos órgãos governamentais, necessários a formalização da Autarquia, tendo como objetivo o cumprimento dos prazos iniciais e finais previstos na Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, ficam estabelecidas as metas de implantação constantes do documento “Critério de Vinculação e Aferição de Metas – Plano Operacional”, anexo a este Contrato de Gestão.

CLÁUSULA 13. – DA DISPOSIÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

O Município de Lucas do Rio Verde poderá ceder servidores públicos ao PREVILUCAS, desde que requisitados pelo seu Diretor Executivo, até que sejam contratados empregados mediante concurso público, conforme previsto na Lei nº 1383 de 28 de março de 2007, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 06 (seis) meses após a aprovação deste contrato de gestão.

CLÁUSULA 14. – DO PRAZO

O prazo de vigência e eficácia do presente Contrato é indeterminado, podendo ser proposta a revisão por qualquer uma das partes ao final de cada exercício fiscal, ou a qualquer tempo, diante de fatos supervenientes que assim o exigirem.

CLÁUSULA 15. – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente Contrato de Gestão serão resolvidos de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA 16. – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Lucas do Rio Verde para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato de Gestão, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 17. – DA PUBLICIDADE

O inteiro teor deste Contrato de Gestão será publicado pelo Município, às suas expensas, no Diário Oficial do Município.

E, por assim estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e eficácia, na presença das testemunhas infra-assinadas.

Lucas do Rio Verde MT, em 30 de Abril de 2012.

José Luiz Paetzold
Secretário Municipal de Gestão Pública

Zeni Terezinha Andretta
Diretora Executiva
do PREVILUCAS

Testemunhas:

Vera Lúcia Miquelin
RG: 4.522.225-0 SSP/SP

Simone Ferreira Dias Garbossa
RG: 1361897-0 SSP/MT

ANEXO I - CONTRATO DE GESTÃO**“CRITÉRIOS DE VINCULAÇÃO E AFERIÇÃO DE METAS – PLANO OPERACIONAL”****1. METAS PERMANENTES****I - Na gestão geral do PREVILUCAS**

a) Proporcionar tratamento criterioso e personalizado aos inscritos no Órgão Gestor

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Manter a central de atendimento pessoal	Permanente	Administração do PREVILUCAS
2. Manter o serviço de atendimento telefônico	Permanente	Administração do PREVILUCAS
3. Manter o serviço de atendimento via internet	Permanente	Administração do PREVILUCAS
4. Manter controle das contribuições por servidor	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
5. Disponibilizar Extrato Anual de Contribuição para os servidores	Anual	Diretor Executivo do PREVILUCAS

b) Implantar e manter procedimentos ágeis e rotinas desburocratizadas, relativamente ao processamento, análise e concessão de benefícios previdenciários, visando ao cumprimento dos prazos fixados

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Os benefícios de aposentadoria serão concedidos no prazo de 60 dias	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Os benefícios de pensão serão concedidos no prazo de 30 dias do requerimento do beneficiário	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
3. Emitir pareceres conclusivos sobre a concessão de benefícios previdenciários em prazo que permita o cumprimento das ações 1 e 2 acima	Permanente	Assessoria Jurídica do PREVILUCAS

c) Monitorar rigorosamente o Plano de Custeio do Programa de Previdência e Despesas do Órgão Gestor, nos termos da legislação vigente

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Elaborar o Orçamento Anual para o exercício seguinte até 31 de agosto do ano anterior	Anual	Diretor Executivo/ Assessoria Financeira do PREVILUCAS
2. Assegurar que a despesa com o pessoal não ultrapasse 60% do total das receitas administrativas	Permanente	Diretor Executivo/ Assessoria Financeira do PREVILUCAS
3. Acompanhar a execução orçamentária	Mensal	Assessoria Financeira do PREVILUCAS
4. Realizar a conciliação contábil e financeira e de atualização do fluxo dos Fundos Previdenciário e Financeiro	Mensal	Assessoria Financeira do PREVILUCAS
5. Promover a revisão do plano de custeio anualmente	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS

d) Garantir pleno acesso dos segurados às informações relativas ao Órgão Gestor

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Tornar disponível as informações de interesse dos servidores ativos, inativos, pensionistas e de seus dependentes	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Dar ampla publicidade aos atos e eventos da Autarquia	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS

II – Na gestão do Programa de Previdência:

a) Executar adequadamente o Plano de Benefícios, procedendo à sua revisão, quando necessária

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Controlar a execução do Plano de Benefícios, promovendo as adequações necessárias	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Atuar em conjunto com a Prefeitura Municipal na atualização cadastral, bem como na obtenção da documentação para fins previdenciários	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS

b) Manter, nos processos de benefícios concedidos, mecanismos de controle interno para verificação de eventuais erros ou fraudes

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Manter revisão permanente nos processos de benefícios concedidos	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Manter, paralelamente, nos processos de concessão de benefícios em andamento, rigoroso controle processual, legal e documental	Permanente	Diretor Executivo/ Assessoria Jurídica do PREVILUCAS

c) Manter, nos processos de benefícios concedidos, mecanismos de apuração do estoque e fluxo de pagamentos de benefícios previdenciários, para fins de compensação previdenciária, nos termos e condições do convênio celebrado entre o Ministério da Previdência Social /INSS e o Município de Lucas do Rio Verde

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Manter permanente revisão nos processos de benefícios concedidos para fins da compensação previdenciária	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS

d) Manter o processamento da folha de pagamento dos inativos e pensionistas vinculados aos Fundos Previdenciário e Financeiro, coincidente com a data de pagamento dos servidores em atividade

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Creditar os benefícios na mesma data em que ocorrer o pagamento da folha dos ativos	Mensal	Assessoria Financeira do PREVILUCAS
2. Pagar o abono anual na mesma data em que ocorrer o pagamento do abono anual dos ativos	Anual	Assessoria Financeira do PREVILUCAS

e) Adotar parâmetros atuariais adequados, conforme disposto em Notas Técnicas Atuariais

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Promover, anualmente e sempre que necessário, a reavaliação atuarial	Anual	Diretor Executivo/ Assessoria Financeira do PREVILUCAS
2. Avaliar o impacto atuarial decorrente da concessão de benefícios e vantagens previstas no art. 88, da Lei nº 960/2006	Permanente	Diretor Executivo/ Assessoria Financeira do PREVILUCAS

III – Na gestão dos recursos:

a) Assegurar às aplicações e investimentos a serem efetuados com os recursos dos Fundos Previdenciário e Financeiro, a rentabilidade mínima prevista na avaliação atuarial estabelecida na Nota Técnica Atuarial original e suas alterações, observando os limites legais de diversificação estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e pelo Regulamento das Políticas de Aplicações e Investimentos:

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. A carteira de investimentos deve observar solidez, liquidez e rentabilidade visando a meta atuarial.	Mensal	Assessoria Financeira do PREVILUCAS
2. Fazer uso de instrumentalizações jurídicas para valer-se da imunidade e isenções tributárias a que tem direito a Autarquia, sempre que necessário	Permanente	Assessoria Jurídica do PREVILUCAS

b) Assegurar que o Sistema de Contabilidade e o Plano de Contas sejam referenciados na sistemática e nos princípios aplicáveis ao modelo de financiamento adotado para o Regime Próprio de Previdência do Município de Lucas do Rio Verde e ao estabelecido, como regra geral, para os regimes próprios de previdência;

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Manter arquivo da documentação contabilizada, visando facilitar controles, inspeções e auditorias	Permanente	Assessoria Financeira do PREVILUCAS

c) Apresentar aos órgãos de administração e controladores, bem como ao Secretário Municipal de Gestão Pública as informações e documentos necessários, de acordo com o disposto na legislação em vigor

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Remeter ao Secretário Municipal os relatórios e boletins de atividades das Diretorias	Mensal	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Remeter ao Secretário Municipal o relatório anual de atividades	Anual	Diretor Executivo do PREVILUCAS
3. Dar publicidade em jornal oficial dos municípios- AMM e jornal de circulação local o relatório anual de atividades.	Anual	Diretor Executivo do PREVILUCAS
4. Remeter a Secretaria Municipal de Gestão Pública o relatório de execução orçamentária	Mensal	Diretor Executivo do PREVILUCAS
5. Remeter ao Secretário Municipal, sempre que solicitado, relatórios técnicos gerenciais, inclusive com vistas à Lei de Responsabilidade Fiscal	Permanente	Diretor Executivo do PREVILUCAS

d) Manter as Políticas de Aplicações e Investimentos, incorporando e cumprindo a legislação específica aplicável aos Fundos de Previdência e Financeiro

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Observar, além da legislação específica, os Planos de Aplicações e Investimentos, quanto à alocação dos recursos, considerando controle de risco, rentabilidade e escolha de gestores e corretoras.	Permanente	Assessoria Financeira do PREVILUCAS

2. METAS DE IMPLANTAÇÃO

Ações	Periodicidade/ Prazo	Área Responsável
1. Orçamento do presente exercício	30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão;	Diretor Executivo do PREVILUCAS
2. Orçamento do exercício seguinte	60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão;	Diretor Executivo do PREVILUCAS
3. Aprovação do Regulamento de Benefícios	120 (cento e vinte) dias após a assinatura do Contrato de Gestão;	Diretor Executivo do PREVILUCAS
4. Definição do Sistema de Contabilidade e do Plano de Contas do PREVILUCAS, aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência e compatíveis com o modelo de financiamento do PREVILUCAS	90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato de Gestão;	Diretor Executivo do PREVILUCAS
5. Promover a adequação da estrutura organizacional e a realização de concurso público para o provimento dos cargos criados na Lei nº 1383 de 28 de março de 2007	Até 06 (seis) meses após a assinatura do Contrato de Gestão;	Diretor Executivo do PREVILUCAS

JOSÉ LUIZ PAETZOLD

Secretário Municipal de Gestão Pública

ZENI TEREZINHA ANDRETTA

Diretora Executiva do Previlucas

Publicado por:

Aline Hartmann

Código Identificador:7C8D9372

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012
SRP Nº 006/2012

O Município de Marcelândia, através de sua Pregoeira Oficial, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do Pregão Presencial nº. 007/2012 SRP nº. 006/2012, cujo objeto trata-se do **Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Exames Laboratoriais de Rotina de Pré-Natal para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme especificações constantes do Anexo I, parte integrante do Edital, cuja abertura se deu no dia 27 de Abril de 2012, às 15h00min (Horário de Brasília), a presente licitação foi cancelada, pois foi considerado como deserta devido ao fato de nenhuma empresa ter enviado proposta.

Aos interessados avisamos que tão logo será publicado novo procedimento licitatório.

Marcelândia MT, 27 de Abril de 2012.

HAYANA CAROLINA ARCARI

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Hayana Carolina Arcari

Código Identificador:8FAA59FD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 21 TERMO ADITIVO DE CONTRATO

21º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 037/2007

CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

CONTRATADA: ENGEMAT INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: Execução de obras de engenharia de pavimentação asfáltica e drenagem urbana das vias marginais da BR 163 - Travessia Urbana de Matupá.

OBJETIVO: Alterar o prazo de vigência para 29/10/2012.
ASSINATURA: 02/05/2012.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

Publicado por:

Carlos Abraao Gaia

Código Identificador:78FBA15B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 02/2012

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 02/2012**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, cuja abertura ocorrerá as 10:00 h do dia 20/06/2012, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua J, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: Contratação de Serviços Técnicos de Consultoria para Elaboração de Estudos que subsidem a implantação de Projeto de Irrigação, no Município de Nobres, de acordo com o anexo I. Os interessados poderão retirar o edital completo na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00 h, mediante o recolhimento através de boleto expedido pelo setor de tributos da Prefeitura, na importância de R\$ 100,00, mais taxa administrativa. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

JOSÉ CARLOS DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

VIVIANY TURQUE PACHECO

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Viviany Turque Pacheco

Código Identificador:CBE7F880

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ATO DE NOMEAÇÃO Nº 004/2012

NEURILAN FRAGA, Prefeito Municipal de Nortelândia, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o Art. 72, incisos IV, V e XXV da Lei Orgânica do Município, e considerando o **Concurso Público de Provas e Títulos** de que trata o **Edital nº 001/2011**, publicado no Jornal Oficial de Mato Grosso em 31 de Março de 2011, realizado pela Administração Pública Municipal;

Considerando o **Resultado Final do Concurso** citado, homologado por meio do **Decreto nº 095, de 17 de Agosto de 2011**.

RESOLVE

Art. 1º Nomear para exercer as suas funções junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão, os candidatos aprovados para os respectivos cargos abaixo discriminados:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CL.	Candidato	Nº Documento	Lotação
3º	Mirieti Taques Viana Rondon	CPF: 828.401.561-72	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

CL	Candidato	Nº Documento	Lotação
6º	Rhaileny Santana Salvalaggio	CPF: 031.056.681-95	Secretaria de Adminst..de Planej.e Gestão

Art. 2º Os candidatos nomeados e convocados de acordo com o artigo acima, no cumprimento do interesse e conveniência da Administração Pública tomará posse mediante expressa concordância com a lotação retro mencionados **no Edital nº 001/2011**, publicado **na sede da Prefeitura Municipal** na data de 31 de Março de 2011, **conforme Item 04**, abaixo indicados, sem prejuízo de outros requisitos que venham expressos no referido Edital:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**,

fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

§ 1º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos originais devidamente autenticados.

§ 2º - Os resultados dos exames descritos no subitem VIII deverão ser analisados pela junta médica do município e apenas os candidatos aptos tomarão posse.

§ 3º - Os documentos comprobatórios dos requisitos caracterizados no Parágrafo 1º serão exigidos do candidato classificado e nomeado antes da efetivação de posse e deverá ser apresentado no Departamento de Pessoal, na sede da Prefeitura Municipal.

Art.3º O candidato aprovado (classificados dentro do limite de vagas do lotacionograma) nomeado por este ATO, será convocado para a posse no cargo pela ordem rigorosa de classificação segundo as vagas oferecidas no Concurso Público.

Art. 4 º O candidato nomeado deverá permanecer em exercício no local de sua lotação por três anos, conforme Emenda Constitucional nº 19, que dispõe sobre o Estágio Probatório, como condição para aquisição da estabilidade, além da Avaliação de Desempenho.

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 02 DE MAIO DE 2012.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:4B371B34

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 008/2012

Ao segundo dia do mês de maio de 2012, eu, **Mirieti Taques Viana Rondon**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura

Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Assistente Social**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 1.807,55 (hum mil oitocentos e sete reais e cinquenta e cinco centavos), em cumprimento ao Decreto nº 127/2012, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt, Em 02 de maio de 2012.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

MIRIETI TAQUES VIANA RONDON
Candidata Empossada

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:9EFFB15D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS **TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO Nº 009/2012**

Ao segundo dia do mês de maio de 2012, eu, **Rhaileny Santana Salvalaggio**, tomei posse no Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, no cargo de **Agente Administrativo**, com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R\$ 602,50 (seiscentos e dois reais e cinquenta centavos), em cumprimento ao Decreto nº 124/2012, de convocação, sendo inicialmente lotada na Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão.

Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos seguintes documentos conforme consta do Edital do Concurso Público nº 001/2011, além de duas fotos 3x4 recentes:

I - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo **Decreto Federal Nº 70.436 de 18 de abril de 1972.**

II- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

III - Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência (apresentando certidão de quitação eleitoral).

IV - Estar quite com o serviço militar obrigatório, quando do sexo masculino.

V - Gozar de boa saúde física e mental.

VI - Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

VII - Comprovar por ocasião da posse, diploma de conclusão do curso de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo/perfil profissional.

VIII - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura.

IX - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público.

X - Não receber proventos de aposentadoria e não ocupar ou receber proventos de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do **artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.**

XI - Apresentar declaração de não exercer atividade privada incompatível com sua atividade funcional, não ter nenhum vínculo com empresa privada como sócio proprietário ou ocupar de Diretoria.

XII - Apresentar declaração firmada de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar que tenha **implicado demissão por justa causa, perda do cargo ou condenação por crimes ou contravenção.**

XIII - Apresentar fotocópia autenticada da última declaração de bens ou efetuar declaração nos moldes previstos no Decreto Estadual Nº. 4.487, de 18 de junho de 2002, e na Instrução Normativa Nº. 04, de 15 de agosto de 2001.

XIV - Apresentar Certidão comprobatória de registro no respectivo conselho de classe, não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

XV - Apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

XVI - Apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos dependentes (se possuir). Carteira de vacina dos filhos menores de **seis anos**, fotocópia do Título de Eleitor, com certidão de quitação perante a Justiça Eleitoral, fotocópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação.

XVII - Diploma de conclusão do curso de acordo com o cargo exigido, acompanhado do Histórico Escolar. Registro no Conselho de Classe.

XVIII - Fotocópia de cartão de inscrição no PIS/PASEP (se já inscrito)

XIX - Fotocópia da carteira de registro no órgão de classe.

XX - Comprovante de endereço residencial (cópia da conta de água, luz ou telefone).

XXI - Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação – C.N.H. de acordo com a categoria exigida (quando for o caso de Motorista)

XXII - 02 fotos 3x4 recente, tirada de frente.

XXIII - Não ter sido exonerado anteriormente por não ter atingido as exigências do estágio probatório na Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT ou outro órgão público que foi aprovado no Concurso Público.

XXIV - Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa.

XXV - O não preenchimento dos requisitos acima elencados, mesmo que o candidato venha ser aprovado no Concurso Público, acarretará a nulidade de sua participação, bem como sua responsabilização nos termos da Lei Penal, em caso de prestação de informações falsas.

Nortelândia-Mt, Em 02 de maio de 2012.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

RHAILENY SANTANA SALVALAGGIO

Candidata Empossada

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:56387EDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2012

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora, **Mirieti Taques Viana Rondon** Portadora do RG nº 1160955-9 SSP/MT, CPF nº 828.401.561-72, admitida em 02/05/2012, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao segundo dia do mês de maio de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDE

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:77B05EF1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2012

O Sr. **Jossimar José Fernandes**, Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

Designar a servidora, **Rhaileny Santana Salvalaggio** Portadora do RG nº 2125513-0 SSP/MT, CPF nº 031.056.681-95, admitida em 02/05/2012, a exercer suas funções, na **Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir desta data.**

Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao segundo dia do mês de maio de 2012, 59º da Emancipação Político-Administrativa.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marcia Deungaro Fernandes

Código Identificador:E47A0B3D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº248/2012

Contratante: **CESIRA BERGAMINI AMANCIO E CIA LTDA-ME**

OBJETO: EMPREITADA GLOBAL PARA EXECUÇÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA COM VESTIÁRIO PADRÃO FNDE, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

Valor global: **509.779,62**

Vigência: **11/04/2012 A 31/12/2012**

Publicado por:

Andreia Lucas de Oliveira

Código Identificador:D0A53770

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº264/2012

CONTRATANTE: CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME.

OBJETO: EMPREITADA GLOBAL PARA EXECUÇÃO DE OBRA NA REESTRUTURAÇÃO E CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, COM ÁREA DE CONSTRUÇÃO DE 330,00 M2.

VALOR GLOBAL: 124.697,80

VIGÊNCIA: 30/04/2012 A 31/12/2012

Publicado por:

Andreia Lucas de Oliveira

Código Identificador:BA062635

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº263/2012

CONTRATANTE: CONSTRUTORA E ENGENHARIA AÇO FORTE LTDA-ME.

OBJETO: EMPREITADA GLOBAL PARA EXECUÇÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DO CENTRO INFANTIL NO DISTRITO DE JAPURANÃ NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, COM ÁREA DE CONSTRUÇÃO DE 352,50 M2.

VALOR GLOBAL: 219.990,00

VIGÊNCIA: 30/04/2012

Publicado por:

Andreia Lucas de Oliveira

Código Identificador:F40BE862

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº230/2012

CONTRATANTE: R.VIEIRA-ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O TRANSPORTE ESCOLAR PARA ATENDER OS ESTUDANTES DA ZONA RURAL E DOS ASSENTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

VALOR GLOBAL: 100.450,00

VIGÊNCIA: 22/03/2012 A 31/12/2012

Publicado por:

Andreia Lucas de Oliveira

Código Identificador:E636A807

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE VALOR DO
CONTRATO Nº 135/2011

Contratada: **A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME**

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

Objeto: Prefeitura pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ 309.692,28 (Trezentos e Nove Mil, Seiscentos e Noventa e Dois Reais e Vinte e Oito Centavos), ficando majorado em R\$ 30.010,54 (Trinta Mil e Dez Reais e Quarenta e Quatro Centavos) o preço inicial que era de R\$ 279.681,74 (Duzentos e Setenta e Nove Mil Seiscentos e Oitenta e Um Reais e Setenta e Quatro Centavos).

Data Da Assinatura: 03 de Maio de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:D74EE3DB

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE VALOR DO
CONTRATO Nº 137/2011

Contratada: **A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME**

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

Objeto: Prefeitura pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ 255.119,71 (Duzentos e Cinquenta e Cinco Mil, Cento e Dezenove Reais e Setenta e Um Centavos), ficando majorado em R\$ 6.619,71 (Seis Mil, Seiscentos e Dezenove Reais e Setenta e Um Centavos) o preço inicial que era de R\$ 248.500,00 (Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Quinhentos Reais).

Data Da Assinatura: 03 de Maio de 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:6A7D14D8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
RESOLUÇÃO Nº1

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO
DE INTERESSE SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 18 DE ABRIL DE 2012.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

O CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL, através do seu Presidente, faz saber que os Plenários deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, reuniram – se em Assembléia Extraordinária realizada no dia 18 de Abril de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovado, na forma do Anexo, o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – CGFHS

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

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:75B71405

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 017-2012

MUNICIPIO DE NOVA MARILANDIA

EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE ABRIL DE 2012.

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº017/2012–ASS-04/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-77.390,50 -Contratado: **ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA ME** – OBJ: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:56AED062

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO 018-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº018/2012–ASS-,10/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-53.201,02-Contratado: **ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE LTDA ME** – OBJ: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:006E9ED7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO 019-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº019/2012–ASS-10/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-25.400,00-Contratado: **COMERCIAL DE ALIMENTOS RS LTDA ME** – OBJ: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E MATERIAIS DE CONSUMO.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:43F96322

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 020-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº020/2012–ASS-10/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-16.200,00-Contratado: **K R HERNANDES ME** – OBJ: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E MATERIAIS DE CONSUMO.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:207E4C1C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 021-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº021/2012–ASS-10/04/12-Vcto-28/06/12-Vlr-2.300,00-Contratado: **ILACIR GONÇALVES PIOVEZAN** – OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTORA DO CURSO DE BORDADO E ORIENTADORA DO GRUPO NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:BA01E006

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 022-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº022/2012–ASS-12/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-20.692,50-Contratado: **C. C. DA CUNHA PANIFICADORA - ME**– OBJ: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS (PÃES).

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:6F5BCE4C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 023-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº023/2012–ASS-12/04/12-Vcto-31/12/12-Vlr-100.020,48 -Contratado: **DANTAS & ULBERG DANTAS LTDA ME** – OBJ:AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:9EE4EE21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 024-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº024/2012–ASS-16/04/12-Vcto-16/12/12-Vlr-7.920,00-Contratado: **LIDIANE DE ARAUJO GARCIA** – OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMO INSTRUTORA DE AULAS DE TECLADO E VIOLÃO, NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:305AB5DC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DE CONTRATO 025-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº025/2012–ASS-19/04/12-Vcto-21/04/12-Vlr-80.000,00-Contratado: **D. DA LUZ SOUSA ME** – OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO SHOW NACIONAL COM MÚSICAS PARA ANIMAÇÃO DA 9ª FESTA DO FRANGO, NA CIDADE DE NOVA MARILÂNDIA-MT, COM A “DUPLA SERTANEJA” – “ATAÍDE & ALEXANDRE”, A SER REALIZADO NO DIA 20/04/2012.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:A572F318

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO 026-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº026/2012–ASS-19/04/12-Vcto-22/04/12-Vlr-15.000,00-Contratado: **PETERSON ZUFFO ME** – OBJ: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO SHOW REGIONAL COM MÚSICAS PARA ANIMAÇÃO DA 9ª FESTA DO FRANGO, NA CIDADE DE NOVA MARILÂNDIA-MT, COM A “BANDA COMUNICASSOM, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 20 E 21 DE ABRIL DE 2012.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:D76359E6

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO 027-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº027/2012–ASS-20/04/12-Vcto-22/04/12-Vlr-5.000,00-Contratado: **RODRIGO MARINHO DE SOUZA 85790613187** – OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO SHOW COM MÚSICAS PARA ANIMAÇÃO NA COMEMORAÇÃO DA IX FESTA DO FRANGO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:C33F5275

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO 027-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº027/2012–ASS-20/04/12-Vcto-22/04/12-Vlr-5.000,00-Contratado: **RODRIGO MARINHO DE SOUZA 85790613187** – OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO SHOW COM MÚSICAS PARA ANIMAÇÃO NA COMEMORAÇÃO DA IX FESTA DO FRANGO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:DDC05610

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EXTRATO DO 2º ADITIVO CONTRATO 016-2011**

2º ADITIVO DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS Nº016/2011–ASS-27/04/12-Vcto 28/02/2013-Contratado: **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA** – OBJ: PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATUAL).

Nova Marilândia-MT, 02 de Maio de 2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:243D7AF0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 054/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: **NADIR TOLEDO DE ALBUQUERQUE**
OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Gari”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.
VALOR: R\$ 659,82 (SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)
DATA DE VIGÊNCIA: 02/05/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
“fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo”
Código Identificador:BA22FF32

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 055/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: **ARNALDO MENDES DE SOUZA**
OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Gari”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.
VALOR: R\$ 659,82 (SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)
DATA DE VIGÊNCIA: 02/05/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
“fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo”
Código Identificador:96997B05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 056/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: **CLAUDIO ANTONIO DA COSTA**
OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços para exercer a função de “Gari”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta)

horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.
VALOR: R\$ 659,82 (SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)
DATA DE VIGÊNCIA: 02/05/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
 "fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:6FC6D99A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
 ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA MUNICIPAL Nº. 051/2012**

EMENTA: A PEDIDO DO SERVIDOR FICA DEMITIDO A PARTIR DO DIA 30 DE ABRIL DE 2012 O Sr. RONIE DE SOUZA SOAVE OCUPANTE DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,
 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O

Art. 1º - A pedido do servidor fica demitido a partir do dia 30 de Abril de 2012 o Sr. **RONIE DE SOUZA SOAVE**, RG nº. 968 044 – SSP/MT, CPF/MF nº. 965.867.531-04, residente e domiciliado à Rua das Petúncias, Nº 551, Bairro Planalto - Nova Marilândia - MT, ocupante do cargo eletivo de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Nova Marilândia - MT nomeado através da Portaria Nº **091/2011** do dia 10 de Novembro de 2011.

Art. 2º Os direitos decorrentes da exoneração, serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.

Art. 3º - O exonerado deixará o cargo mediante a assinatura na presente Portaria, fazendo entrega de todos os documentos que estão sobre sua responsabilidade.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DOZE 24/04/2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 "fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:1FD6CDB4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
 ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA MUNICIPAL Nº. 052/2012**

EMENTA: FICA EXONERADO A PARTIR DO DIA 30 DE ABRIL DE 2012 O Sr. EDIVALDO NOGUEIRA SOUTO OCUPANTE DO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O

Art. 1º - Fica exonerado a partir do dia 30 de Abril de 2012 o Sr. **EDIVALDO NOGUEIRA SOUTO**, RG nº. 0967065-3 – SJ/MT, CPF nº. 805.601.481-00, residente e domiciliado à Rua Marechal Rondon, S/Nº, Bairro Centro - Nova Marilândia - MT, ocupante do cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Nova Marilândia - MT nomeado através da Portaria Nº **011/2012** do dia 10 de Janeiro de 2012.

Art. 2º Os direitos decorrentes da exoneração, serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.

Art. 3º - O exonerado deixará o cargo mediante a assinatura na presente Portaria, fazendo entrega de todos os documentos que estão sobre sua responsabilidade.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DOZE 24/04/2012.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 "fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:769B4D6D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
 ADMINISTRAÇÃO
 PORTARIA MUNICIPAL Nº. 054/2012**

EMENTA: NOMEIA O Sr. "RONIE DE SOUZA SOAVE" COMO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA,
 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA

R E S O L V E N D O

Art. 1º - Fica nomeado e empossado a partir do dia 02 de Maio de 2012 o Sr: **RONIE DE SOUZA SOAVE**, RG nº. 968 044 – SSP/MT, CPF/MF nº. 965.867.531-04, residente e domiciliado à Rua das Petúncias, Qd: 20 – Lote: 001, Planalto – Nova Marilândia - MT para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** do Município Nova Marilândia-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, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, sem acúmulo remuneratório.

Art. 3º - As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, o servidor nomeado por esta Portaria será remunerado na forma determinada pela Lei Municipal nº. 574/2010 e Lei Municipal Nº 494/2008.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 02 DE MAIO DE DOIS MIL E DOZE (02/05/2012).

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:7B0DB4ED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Retifica-se Publicação realizada no dia 26 de Abril de 2012 no Jornal Oficial dos Municípios página 267. Onde se lê **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 19/2012** deve-se ler **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 20/2012**.

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:DD4FE5A5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 16/2012

PREGÃO: Nº 16/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 09 (NOVE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, neste ato representada pelo Prefeito Sr. OSCAR JOSE DE CARVALHO, RESOLVE registrar os preços da empresa NT COMERCIO DE PECAS PARA MAQUINAS PESADAS LTDA, CNPJ 13.975.746/0001-62, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças genuínas ou originais de primeira linha**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade **de 09 (nove) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM).

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM DESCONTO	DE
01	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	15% (quinze por cento)	

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Conforme item 18 do EDITAL.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Todas as incidências constantes no EDITAL.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Todas as penalidades constantes no EDITAL.

13. DOS ILÍCITOS PENAI

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nas secretarias/órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 16/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 20 de Abril de 2012.

Município de Nova Maringá

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO

Contratante

NT C. DE PECAS P/ M. PESADAS LTDA

Anderson Cleiton Nascimento

Contratado

TESTEMUNHAS:

OSCAR LOBO DOS SANTOS JUNIOR

CPF: 330.688.879.68

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES

CPF: 667.623.161.15

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:2572A86E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 17/2012

PREGÃO: Nº 16/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 09 (NOVE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, neste ato representada pelo Prefeito Sr. OSCAR JOSE DE CARVALHO, RESOLVE registrar os preços da empresa VALDEBERTO SATELES - EPP, CNPJ 05.800.082/0001-72, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de peças genuínas ou originais de primeira linha**, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade **de 09 (nove) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM).

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	PORCENTAGEM DE DESCONTO	DE
01	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	18% (dezoito por cento)	

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Todas as obrigações constantes no EDITAL.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Conforme item 18 do EDITAL.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Todas as incidências constantes no EDITAL.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Todas as penalidades constantes no EDITAL.

13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nas secretarias/órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 16/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 20 de Abril de 2012.

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ

Oscar José de Carvalho
Contratante

VALDEBERTO SATELES - EPP

Valdeberto Sateles
Contratado

TESTEMUNHAS:

OSCAR LOBO DOS SANTOS JUNIOR

CPF: 330.688.879.68

SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES

CPF: 667.623.161.15

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:6A826B87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT, ATRAVÉS DA SUA COMISSÃO DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO QUE FARA REALIZAR EM SUA SEDE SITO A AVENIDA AMÓS BERNARDINO ZANCHET Nº 051 – CENTRO-NOVA MARINGÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS 002/2012, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA, AMPLIAÇÃO CONSTRUÇÃO DE MURO E PINTURA DA ESCOLA MUNICIPAL WILSON RIBEIRO UNIDADE I, CONFORME, PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTARIA EM ANEXO AO EDITAL INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, NO DIA 21/05/2012 AS 08H00 MIN. O EDITAL COMPLETO PODE SER ADQUIRIDO NO ENDEREÇO ACIMA OU VIA INTERNET, PELO EMAIL licitanovamaringa@hotmail.com INFORMAÇÕES PELO TELEFONE 66-35371100/35371310.

Nova Maringá MT , 03 de Maio de 2012.

OSCAR LOBO DOS SANTOS JUNIOR

Presidente Cpl

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:DE909DE9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESUMO CONTRATO 084/2012/DEPTO/RH

CONTRATO Nº. 084/2012

1.PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e Luiz Carlos dos Santos

2.OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MOTORISTA, CUJAS ATRIBUIÇÕES ESTÃO ELENCADAS NA LEI QUE DISCIPLINA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

3. DATA ASSINATURA: 21 de Março de 2012.

4.VIGÊNCIA: 21 de Dezembro 2012.

5.VALOR: R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais)

6.PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: Nº. 001/2012

Publicado por:

Mirian Barbosa Camargo Maciel

Código Identificador:874413BC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM

EXTRATO DO CONTRATO 021/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 021/2012 - DOUGLAS DE FARIA RIOS. Objeto:

Contratação de Bibliotecário para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 21.796,88**. Data da Assinatura: 01/03/2012.

Publicado por:

Naiara Barbosa

Código Identificador:5E0B9C1B

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM

EXTRATO DO CONTRATO 022/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 022/2012 - JOCINETE FERREIRA DOS SANTOS. Objeto:

Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 11.594,05**. Data da Assinatura: 01/03/2012.

Publicado por:

Naiara Barbosa

Código Identificador:DF25B812

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM

EXTRATO DO CONTRATO 023/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 023/2012 - JOELMA APARECIDA DA SILVA. Objeto:

Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 11.594,05**. Data da Assinatura: 01/03/2012.

Publicado por:

Naiara Barbosa

Código Identificador:A547953E

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM

EXTRATO DO CONTRATO 024/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 024/2012 - JULIANA LISBOA STAMM. Objeto:

Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 11.594,05**. Data da Assinatura: 01/03/2012.

Publicado por:

Naiara Barbosa

Código Identificador:E2BA2170

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM

EXTRATO DO CONTRATO 025/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 025/2012 - ELISANGELA MORAIS MOCELIM.
Objeto: Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 11.594,05**. Data da Assinatura: **01/03/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:CC468580

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO CONTRATO 026/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 026/2012 - GILIANE ZIMMER. **Objeto:** Contratação de Químico para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 29.857,42**. Data da Assinatura: **01/03/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:FD3B89A9

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO CONTRATO 027/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 027/2012 - VALDOMIRO BOTELHO. **Objeto:** Contratação de auxiliar de serviços gerais para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 6.738,33**. Data da Assinatura: **01/03/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:E8E00005

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO TERMO ADITIVO 071/2011 - FUMESUNM

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 071/2011 - INVIOSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA. **Objeto:** Contratação de vigilância patrimonial desarmada, com mão de obra especializada. Valor total do Contrato: **R\$ 74.641,56**. Data da Assinatura: **23/03/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:0BDA079F

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO CONTRATO 003/2012 - FUMESUNM

CONTRATO 003/2012 - ALEXANDRE QUEIROZ LINHARES. **Objeto:** Contratação de serviços advocatícios referente a mandato de segurança. Valor total do Contrato: **R\$ 3.000,00**. Data da Assinatura: **16/02/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:7D23FC19

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO 001/2012

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO Nº001/2012 - ANTONIO MARCOS BERNARDO. **Objeto:** O presente Termo de Permissão tem por objeto a PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, visando exploração do comércio de gêneros alimentícios, bebidas e serviços afins à atividade principal, na forma de cantina, com a finalidade de atender às necessidades alimentares da população acadêmica (alunos, professores, servidores e terceiros interessados), primando pelo bom atendimento ao usuário, com abrangência em todo campus da UNINOVA/FUMESUNM, abrangendo ainda todas as atividades e serviços necessários à conservação do local ao longo do período de permissão. Valor total do Contrato: **R\$ 11.340,00**. Data da Assinatura: **02/04/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa

Código Identificador:D041E8EA

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO Nº002/2012

TERMO DE PERMISSÃO Nº002/2012 - ELETRONICA SOUZA E SOUZA LTDA -ME. **Objeto:** O presente Termo de Permissão tem por objeto a PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, visando exploração de serviços de reprografia (fotocópias) e serviços afins para atendimento das necessidades de toda a população acadêmica, limitada tal exploração ao campus da Uninova – União do Ensino Superior de Nova Mutum, mantida pela FUMESUNM – Fundação Municipal de Ensino Superior de Nova Mutum, abrangendo ainda todas as atividades e serviços necessários à conservação do local ao longo do período de permissão. **R\$ 4.050,00** Data da Assinatura: **10/04/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:686F84AE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO CONTRATO 028/2012

CONTRATO 028/2012 - TATIANA BRASIL MEIRELLES. **Objeto:** Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 11.594,05**. Data da Assinatura: **01/03/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:F6A6CC5E

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE NOVA MUTUM
EXTRATO DO CONTRATO 029/2012

CONTRATO 029/2012 - ELI MARIA PEREIRA. **Objeto:** Contratação de auxiliar administrativo II para exercício de 2012. Valor total do Contrato: **R\$ 10.523,83**. Data da Assinatura: **02/04/2012.**

Publicado por:
 Naiara Barbosa
Código Identificador:6AC5D496

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
070/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento,objeto: aquisição de gêneros alimentícios e gás de cozinha, data de abertura: 02.05.2012 às 08:00 horas, do qual foram vencedoras as seguintes empresas: Itens – 01 e 03 do lote I - SUPERMERCADO E ATACADO SAITO LTDA, CNPJ - 24.727.471/0001-64, VALOR R\$ 786,00, Item - 01 (lote II) - GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ - 03.40.442/0001-38, VALOR 12.420,00, Itens – 01,02 - (lote III) - SUPERMERCADO E ATACADO SAITO LTDA, CNPJ - 24.727.471/0001-64, VALOR R\$ 20.094,00. O item 02 do lote I foi deserto.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
 Pregoeiro Oficial

Publicado por:
 Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:A0FBB3E7

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº
077/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: contratação de serviços para transporte às pessoas do município em tratamento de saúde fora do domicílio. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 16 de maio de 2012. Horário: 08:00 horas - Local: Av. Mutum, n.º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e Anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Nova Mutum– MT, 03 de maio de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:4B9AD617

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: aquisição de materiais para premiações de equipes e atletas em campeonatos e competições esportivas. Tipo: menor preço por item - data de abertura: 16 de maio de 2012. Horário: 14:00 horas - local: Av. Mutum, n.º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo email licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone **65-3308.5400- horário de atendimento: Das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Nova Mutum– MT, 03 de maio de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:FB0DB702

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2012 – EDITAL COMPLEMENTAR 03

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, torna público o pedido de Recurso com relação a documentos no ato da inscrição:

Art. 1º. - Fica requerido por Mariele Cristina de Matos no dia 02 de maio de 2012 a confirmação de sua inscrição visto que a mesma apresentou todos os documentos requisitados para a inscrição do processo seletivo público 001/2012.

Art. 2º. – Fica deferida após análise deste recurso a inscrição de Mariele Cristina de Matos tornando a apta a realizar o processo seletivo público 001/2012.

Art. 3º. – Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições do EDITAL n.º 001/2012. Este Edital Complementar 03 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, 03 de Maio 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:E8317044

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDITAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO Nº 005/2011 – CONVOCAÇÃO VII

A Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Turismo e Lazer torna público a **Convocação Candidatos Aprovados/Classificados PARA OS CARGOS DE PEDAGOGO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, Com vista à seleção e posterior contratação de conformidade com as Leis Municipais: Lei Municipal nº. 775/2008 (Estatuto Geral dos Servidores), Lei Complementar Municipal nº. 022/2010 (Que dispõe sobre Carreira dos Profissionais da Educação); Lei Municipal nº. 529/2002 (que regulamenta contratação temporária) e suas alterações posteriores.

EDUCAÇÃO FÍSICA– 20 horas

Nº.	Insc.	Nomes	Resultado
6º	005	Tiago Camargo Alves da Rocha	Classificado

Os profissionais acima citados deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação no dia **07 (sete) de maio – segunda-feira as 8:00 horas.**

O não comparecimento do(a) candidato (a), implicará na desclassificação automática dos candidatos ora convocados.

Nova Olímpia-MT, 03 de maio de 2012.

NILVA APARECIDA CARVALHO COSTA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:

Suzany Passarello Araújo

Código Identificador:0BA9A017

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 003/2012 1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** candidato que foi aprovado e classificado no PROCESSO SELETIVO PUBLICO MUNICIPAL Nº 003/2012 realizado em 08 de abril de 2012, conforme abaixo descritos, para comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal na **Divisão de Recursos Humanos**, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Seletivo público **003/2012**.

Cargo: Enfemeiro

Vivianne de Souza Dunck

Eliane Ferreira da Silva

CARGO: ODONTOLOGO

Rosana de Oliveira Konzen

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital; não se apresentar no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 03 de maio de 2012.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

EDIVALDO CELESTINO BARBOSA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:F566B022

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 053/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe Sobre Exoneração de Servidor em Cargo de Comissão, e Dá Outras Providências.”

O Senhor José Hélio Ribeiro da Silva, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no Uso Das Atribuições Que Lhe Confere o Cargo,

Resolve:

Art. 1º Exonerar, a Senhora Sandra Regina Vomieiro, Brasileira, Portadora da Cédula de Identidade rg Nº 25.160.611-9 Ssp/sp e Devidamente Inscrita no Cpf Sob o Nº 259.329.438-82, do Cargo de Assistente Social, de Proveniente em Comissão, Símbolo Cc-ii, Lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, e Criado Através da Lei Complementar Nº 010/2007.

Art. 2º Esta Portaria Entra em Vigor na Data de Sua Publicação, Revogando-se as Disposições em Contrário, em Especial a Portaria Nº 030/2011 e Retroagindo os Efeitos Para 06 de Fevereiro de 2012.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, 09 de Abril de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:B53A3B0E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 054/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.

SÚMULA: “NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

Considerando o que determina a legislação vigente, e após a realização das eleições para escolha de Conselhos Deliberativos bem como para Diretores das Escolas Municipais,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a Sra. **ROSELI FAVA MALLMANN**, brasileira, portadora da cédula de Identidade RG nº 1017088-0 e inscrita no CPF sob o nº 366.114.681-53, para a função de **DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL ALCIDES FERREIRA PRIMO**.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº 036/2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, aos NOVE dias do mês de ABRIL do ano de DOIS MIL E DOZE.
Registre-se,

Publique-se,
Cumpra-se.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:A225B1D1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 055/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012.

“Dispõe sobre alteração da Comissão de Seleção de Pessoal para avaliação de ACS para a Secretaria de Saúde, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,
Considerando o disposto na Constituição Federal e na legislação em vigor, sobre a necessidade de realização de Processo Seletivo Público para contratação de ACS para o município de Novo Mundo, no ano de 2012,

Considerando a Exoneração do Secretário de saúde, e Presidente da Comissão de Seleção de Pessoal para avaliação de ACS, nomeado conforme portarias 041 e 044 ambas de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR, o presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal do Município de Novo Mundo – MT para atender Seleção pessoal para avaliação de ACS, conforme segue:

Presidente: **ELSON ROBERTO MUNARO**

Art. 2º - Devendo-se permanecer todos os demais membros da Comissão, ou seja:

Psicóloga: **LEIDIANE DOS SANTOS GOMES**

Assistente Social: **SANDRA REGINA VOMIEIRO**

Professora de Língua Portuguesa: **LUCIANA DAUFENBACH**

Professor de Matemática: **VALDECI FERREIRA DOS SANTOS**

Enfermeira: **FABIANE PACHECO DE SOUZA**

Enfermeira: **POLIANI RENATA DA SILVA**

Enfermeira: **GEIZILA CARLA DE SOUZA**

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 077/2011.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPA-SE

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo – MT, aos 09 dias de Abril de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:229C092B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 056/2012 DE 09 DE ABRIL DE 2012

“Dispõe sobre alteração de membros da Comissão Municipal de Desenvolvimento e Incentivos Econômicos, e dá outras providências.”

O Senhor **JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em conformidade com o que determina a Lei 321/2011,

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os membros da Comissão Municipal de Desenvolvimento de Incentivos Econômicos, conforme segue:

I Representantes do Poder Executivo:

Secretaria de Administração:
LUIZ AFONSO MALLMANN
 RG nº. 8R1433213 SSP/SC
 CPF nº. 461.386.689-87

JOSÉ JESUS VIEIRA ANTUNES
 RG nº. 0919053-8 SSPMT
 CPF sob nº. 621.947.391-49

I Representantes do Poder Legislativo:

Representante da Comissão de Urbanismo e Infra-estrutura:
DAVI WINCK
 CPF: ;
 RG: ;

Representante da Comissão de Orçamento e Finanças e Fiscalização:
RUBENS FERREIRA LOPES
 RG 289.321 SSP/MT
 CPF 253.909.101-68

Representantes do Clube de Dirigentes Lojistas - CDL:
LUIZ CARLOS FREIRE NUNES
 CPF: 189.331.908-30

LUIZ CARLOS HUPPES
 CPF: 407.539.801-34;

I Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Novo Mundo:

Titular: **ALCEU TADEU CORDEIRO DE MEIRA**
 CPF: 799.699.921-04;
 RG: 1111180-1 SSP/MT;

Suplente: **JOSÉ MORAIS**
 CPF 307.191.789-91
 RG 2075504 SSP/MT

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 038/2012.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRASE

Gabinete do Prefeito, Novo Mundo/MT, aos 09 dias do mês de Abril de 2012.

JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Liria Kurten Wronski
Código Identificador:80AFB529

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2012 PREGÃO
PRESENCIAL Nº 023/2012

ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 023/2012, e resultados apresentados pela Comissão Permanente de Licitação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitatório é: **Locação e Operacionalização de Caminhão para atendimento as necessidades da Secretaria de Obras do Município de Novo Mundo – MT.**

Novo Mundo – MT, em 02 de maio de 2012.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Vanessa Grazielle Fontoura
Código Identificador:C6D3BC58

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
030/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2012 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 16/05/2011, às 08H00, para **Locação e Operacionalização de Caminhão Tipo Pipa com Capacidade Igual ou Superior a 10.000 (dez mil) Litros de Água, com Motor a Diesel para Molhar Ruas Por Um Período de 04 Meses**, 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, 30 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:6A5A63AC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2012

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 880/2012, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 008/2012 regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Aquisição de materiais de consumo em geral, gêneros alimentícios, materiais de higiene e limpeza, utensílios e gás de cozinha a serem utilizados por diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT. Início da Sessão: dia 17/05/2012, Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 08:30 às 09:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 03 de Maio de 2012.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
 Pregoeira

Publicado por:
 Luciane Raquel Brauwiers
Código Identificador:487917F1

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº.1.027-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. MARINES DOS SANTOS TARGANSKI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 016/2010 e em conformidade com Decreto nº 436/2010 de 08 de novembro de 2010 que homologou o concurso Público Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data a Sra. **MARINES DOS SANTOS TARGANSKI**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 846308 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº. 536.521.261-49, para exercer o cargo de **Auditor em Saúde Pública**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, perfazendo a carga horária de 40:00 horas semanais, conforme Concurso Público Municipal 001/2010, realizado em 26 de Setembro de 2010.

Art. 2º - O funcionário hora nomeado receberá a título de salário a importância de R\$ 2.209,77 (Dois Mil Duzentos e nove reais e setenta e sete centavos), conforme Lei Complementar Municipal nº 016/2010.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume.

Paranaíta - MT, 03 de Maio de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:DC76BBB9

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.028-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Srta. ELISABETE ASSI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 014/2010 e em conformidade com Decreto nº 436/2010 de 08 de novembro de 2010 que homologou o concurso Público Municipal:

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada a partir desta data a Srta. **ELISABETE ASSI**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1698935-0 SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº. 026.094.701-69, para exercer o cargo de **Auxiliar de Limpeza**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, perfazendo a carga horária de 40:00 horas semanais, conforme Concurso Público Municipal 001/2010, realizado em 26 de Setembro de 2010.

Art. 2º - O funcionário hora nomeado receberá a título de salário a importância de R\$ 730,50 Setecentos e Trinta reais e cinquenta centavos), conforme Lei Complementar Municipal nº 014/2010.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação em lugares de costume.

Paranaíta - MT, 03 de Maio de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:9217DB78

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 040-2012

Contratado: **ALLANA DE LIMA NASCIMENTO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PROFESSOR NÍVEL MÉDIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

Valor: R\$ 948,40 mensais

Vigência: 12/03/2012 a 21/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:6A8E0357

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 041-2012

Contratado: **FRANCIELE DOS SANTOS GOMES**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PROFESSOR NÍVEL MÉDIO DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

Valor: R\$ 948,40 mensais

Vigência: 22/03/2012 a 30/04/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:32540075

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 042-2012

Contratado: **ANDREIA APARECIDA DA SILVA**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **COZINHEIRA**

Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE.

Valor: R\$ 730,50 mensais

Vigência: 26/03/2012 a 30/12/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:3C8F8775

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 043-2012

Contratado: **LENIR MARIA DOS SANTOS**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **COZINHEIRA**

Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE.

Valor: R\$ 730,50 mensais

Vigência: 26/03/2012 a 30/12/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:566088F2

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 044-2012

Contratado: **CRISTIANE SUELEN VIANA FRAUZINO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PROFESSOR ENSINO MÉDIO lecionando no Ensino Educação Infantil.**

Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

Valor: R\$ 948,40 mensais

Vigência: 26/03/2012 a 21/12/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:2A4DC27D

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 045-2012

Contratado: **NATALI APARECIDA PEDROSO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PROFESSOR NÍVEL MÉDIO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

Valor: R\$ 948,40 mensais

Vigência: 26/03/2012 a 13/07/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:67DCBD90

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 046-2012

Contratado: **VILIANE DE QUADROS FERNANDES**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **FISIOTERAPEUTA**
Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE
Valor: R\$ 2.435,01 mensais
Vigência: 30/03/2012 a 20/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:7CE20870

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 047-2012

Contratado: **ROBERTO DA SILVA**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR**
Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Valor: R\$ 1.125,47 mensais
Vigência: 02/04/2012 a 21/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:3D296BFB

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 048-2012

Contratado: **HUMBERTO FERNANDO DE LIMA**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS II**
Lotado na Secretaria Municipal de OBRAS
Valor: R\$ 1.278,38 mensais
Vigência: 02/04/2012 a 20/12/2012.

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:61E32B1F

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 049-2012

Contratado: **ANA PAULA DE CAMPOS LARA**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**
Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE
Valor: R\$ 9.922,67 mensais
Vigência: 02/04/2012 a 02/07/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:172B0EB3

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 050-2012

Contratado: **ALICE MARIA SANTOS BRITO**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**
Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Valor: R\$ 1.541,15 mensais
Vigência: 03/04/2012 a 21/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:792D0C40

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 051-2012

Contratado: **NILTON FERRAZ JUNIOR**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**
Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE
Valor: R\$ 9.922,67 mensais
Vigência: 05/04/2012 a 05/05/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:BA5F4927

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 052-2012

Contratado: **SILVANYA PEREIRA CRUZ**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **ENFERMEIRA**
Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE
Valor: R\$ 3.329,87 mensais
Vigência: 05/04/2012 a 20/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:B8D10C61

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 053-2012

Contratado: **MARIA GORETTE ALVES VOLPE**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**
Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Valor: R\$ 1.541,15 mensais
Vigência: 05/04/2012 a 21/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:EA8330D9

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 054-2012

Contratado: **ARISNE LOIARE CAVALCANTE CRONEMBERGER**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **ENFERMEIRA**
Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE
Valor: R\$ 3.329,87 mensais
Vigência: 16/04/2012 a 20/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:5E039319

DEPARTAMENTO JURÍDICO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 055-2012

Contratado: **JOSÉ CARLOS DA SILVA**
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços no cargo de **CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR**
Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Valor: R\$ 1.125,47 mensais
Vigência: 02/05/2012 a 21/12/2012

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:CB47D1A4

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.025-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO Sr. GEFERSON WILIAN ALEXANDRE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal de Paranaíta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei;

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado a partir desta data o Sr. **GEFERSON WILIAN ALEXANDRE**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 001303120 SSP/MS, inscrito no CPF nº. 027.156.891-79, no 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.

Paranaíta - MT, 02 de Maio de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:3090473B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2012 EDITAL COMPLEMENTAR
Nº 01/2012

“DISPÕE SOBRE: A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA MT, CONFORME ESTABELECE O EDITAL Nº001/2012, INFORMA O LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2012 da Prefeitura Municipal de Paranatinga/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

Art. 1º - Homologar as inscrições dos candidatos inscritos para o Concurso Público Municipal de Paranatinga, efetuadas de 23 à 30 de abril de 2012, das 7:00 às 11:00 e das 13.00 às 17 horas de segunda a sexta feira, de acordo com o Edital nº 001/2012, publicado em 16 de abril de 2012 do número 001 até 004..

Art. 2º - Para o presente certame não foram indeferidas inscrições de candidatos.

Art. 3º - O local da prova será na Escola Municipal 17 de Dezembro, Sala 01, Rua Xavante s/n, Bairro União, CEP 78.870.000 - Paranatinga/MT

Art. 4º - A distribuição de sala por cargo/candidato está publicada no anexo 01 deste edital complementar juntamente com a homologação das inscrições.

Art. 5º - O presente Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Comissão Examinadora de Paranatinga- MT, 03 de maio de 2012.

LUVERLAN PEREIRA NETO
Presidente da Comissão

Publicado por:
Sabta Taylla Biazin da Silva
Código Identificador:7F7296B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO/ TOMADA DE PREÇOS N
004/2012

RESULTADO DE LICITAÇÃO/ TOMADA DE PREÇO

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2012 – Tipo - Menor Preço Por Lote – Interessada: Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT – Autora: Comissão Permanente de Licitação – Objeto: Aquisição de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Odontológicos, Raio-X e Laboratório - A comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT torna público aos interessados que a licitação modalidade Tomada de Preços 004/2012 cuja abertura ocorreu às 14:30 horas do dia 02/05/2012, Sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT. Teve como vencedoras as empresas: RJ HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 06.301.399/0001-27 vencedora dos lotes 7 no valor de: R\$: 16.676,87 (dezesseis mil seiscientos e setenta e seis reais e oitenta e sete centavos) e Lote 9 valor R\$ 302.699,00 (trezentos e dois mil seiscientos e noventa e nove reais) e a empresa STOCK COMÉRCIO HOSPITALAR inscrita no CNPJ nº 00.9995.371/0001-50 vencedoras dos lotes: Lote 1 valor R\$ 46.970,20(quarenta e seis mil novecentos e setenta reais e vinte centavos); Lote 2 valor R\$ 20.989,75 (vinte mil novecentos e oitenta e nove reais e setenta e cinco centavos); Lote 3 valor R\$: 22.078,20 (vinte e dois mil setenta e oito reais e vinte centavos); Lote 4 valor R\$: 45.451,54 (quarenta e cinco mil quatrocentos e cinqüenta e um reais e cinqüenta e quatro centavos); Lote 5 valor R\$: 7.385,80 (sete mil trezentos e oitenta e cinco reais e oitenta centavos); Lote 6 valor R\$: 64.648,15 (sessenta e quatro mil seiscientos e quarenta e oito reais e quinze centavos) e Lote 8 valor R\$: 128.811,84 (cento e vinte e oito mil oitocentos e onze reais e oitenta e quatro centavos).

FABIANA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Cpl

Visto,

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:75836532

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO/ TOMADA DE PREÇOS N
005/2012

RESULTADO DE LICITAÇÃO/ TOMADA DE PREÇOS

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2012 – Tipo - Menor Preço Global – Interessada: Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT – Autora: Comissão Permanente de Licitação – Objeto: Aquisição de Autopeças - A comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT torna público aos interessados que a licitação modalidade Tomada de Preços 005/2012 cuja abertura ocorreu às 16:00 horas do dia 02/05/2012, Sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT. Teve como vencedora a empresa: JACKELLINY PAIVA DE SOUZA-ME, inscrita no CNPJ nº 08.578.169/0001-35 com a proposta de preços no valor global de R\$: 640.934,43 (seiscentos e quarenta mil novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos).

FABIANA CRISTINA DA SILVA
Presidente da Cpl

Visto,

MARCIONILO CORTE SOUZA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Paula Cristiane Moraes Pereira
Código Identificador:AC523FFF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO DE CONVOCAÇÃO

DECRETO Nº 025/2012/GPM

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, Sr. **Dênio Peixoto Ribeiro**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração; Considerando ainda o Decreto municipal nº 011/2012 e o item 07 do Edital do Concurso Público nº 001/2011 de 08/12/2011.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados para a posse e entrada em exercício nos respectivos cargos efetivos no interesse dos órgãos municipais, os candidatos classificados dentro do número de vagas, conforme consta do Anexo Único deste Decreto.

Art.2º. Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto e conforme seu Anexo Único, deverão comparecer no dia 09 de maio de 2012 às 14:00 hs, na Prefeitura Municipal, sito à Praça São Carlos 755 – Centro, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho;

Art.3º. Para tomada de posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar em cópias, Xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprovo:

- Cópia da Cédula de Identidade “RG”;
- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- Certidão de Casamento ou nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- Cartão de Identificação do contribuinte (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse;
- Título de eleitor;
- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- Comprovante de Escolaridade;
- Declaração contendo endereço residencial;
- Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- Declaração de Bens;
- Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” (no caso de Motorista);
- Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2012.

DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 025/2012

NOME	Inscrição	Média Final	Classificação
Cargo: (10) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			
ROSILENE LOPES DE ANDRADE	00049	8,33	4º
Cargo: (07) AGENTE DE CONSUMO			
MARILZA MORAES MONTELO	00067	6,50	2º

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:4B1FCA3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO CONVITE Nº 004/2012

AVISO DE RESULTADO CONVITE Nº 004/2012, PROCESSO Nº 011/2012.

O Mun. de Planalto da Serra-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que no **Convite nº 004/2012**, realizada no dia 26/03/2012. **Objeto: CONSTRUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL E CONSTRUÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA DO PARQUE FLORESTAL DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA -MT.** Sagrou – se vencedora no certame a Empresa KAPE CONSTRUÇÃO CIVIL – LTDA ME

JOSÉ SANT'ANA DE OLIVEIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:D3F9120A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2012- CV 003/12.

DO OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT. **DO PREÇO:** o valor global R\$ 146.245,65 **DO PAGAMENTO:** após medições realizadas. **CONTRATO Nº 020/12.** **DATA ASSINATURA: 26/03/2012.** ASSINANTES: JG SOUZA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS - LTDA ME, Contratado. Prefeito Municipal de P.da Serra – Contratante.

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:DA61B401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2012

DO OBJETO: INSTAÇÃO DE 13 (TREZE) CONDICIONADORES DE AR E MANUTENÇÃO EM 14(CATORZE) CONDICIONADORES DE AR, NOS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. Valor global R\$ 7.412,00 DO PRAZO: ATÉ 10 dias. **DO PGTO:** até 10 DIAS. **CONTRATO Nº 022/12.** **DATA: 28/03/12. AM CLIMATIZAÇÃO - LTDA, CNPJ nº 11.318.186/0001-48,** Contratada. Prefeito Municipal de P.da Serra – Contratante.

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:8807FC89

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO

NÚMERO DE ORIGEM : 007/2012

MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT

MODALIDADE : PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL DE OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT**

COM RECURSOS ORIUNDOS DO PROGRAMA FEDERAL SAÚDE BUCAL E RECURSOS PRÓPRIOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA 015/2012

CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT, na pessoa de DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO, infra-assinado, usando as suas atribuições legais, em face da Convocação para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS do procedimento de licitação, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº de ordem 002/2012, retro mencionada, realizada na data de 23 de Abril de 2012, na sede do Poder Executivo Municipal.

CONVOCA a empresa licitante classifica em primeiro lugar nos LOTES sobe nº (s) 01 a 08 do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 007/2012, DENTAL CENTRO OESTE-LTDA, inscrita no C.N.P.J/MF sob nº 36.900.926/0001-80, estabelecida a Rua Professor João Félix, nº 635, bairro Baú, CEP: 78008-135, na Cidade de Cuiabá- MT, através de seu representante legal, para comparecer junto a Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal deste Município de Planalto da Serra –MT, sito á Praça São Carlos, 755, Centro, nesta cidade, para o prazo máximo de 03 (três) dias contados da data de recebimento desta CONVOCAÇÃO, para providenciar a documentação legalmente estabelecida, objetivando assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para execução efetiva do mesmo.

Ciência aos interessados, observados as prescrições legais pertinentes.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E COMUNIQUE-SE**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA- MT, EM 03 DE MAIO DE 2012.****DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:A562A443**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL PR Nº 010/2012

O Município de P.da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na modalidade de PR PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2012, tendo como objeto: OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS EM PEQUENOS REPAROS, NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA Nº 018/2012. Realização prevista para o dia 16/05/2012 às 14:30 hs de (Brasília). O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Prefeitura Mun. de P. da Serra – MT e no Site: www.planaltodaserra.mt.gov.br Comissão de Pregoeiros, praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6308/61.

FLÁVIA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Deliana Silva

Código Identificador:94EBF5A9**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA****GABINETE DO PREFEITO****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2012 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Prefeita Municipal de Ponte Branca, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988. Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor Lei nº 211/1993 de 14/12/1993 e a Lei nº 400/2009 de 30/12/2009, Lei nº 270/1999, **CONVOCA** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de Provas, Avaliação de Títulos e Provas Práticas, abaixo relacionados, para firmarem seus contratos nos referidos cargos, conforme o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2012 de 01/03/2012 e legislação em vigor.

Os candidatos convocados por este Edital terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar desta data e publicação do presente Edital. Os mesmos deverá se apresentar no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ponte Branca, situada à Av. Cel. Belmiro Nogueira da Silva nº 300, centro, nesta, dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos dos itens do Edital nº 001/2012:

12.1 – Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por ordem rigorosa de classificação, através de Edital de Convocação, atendendo a necessidade da Prefeitura Municipal.

12.2 - O candidato que não comparecer no prazo da convocação perderá o direito de contratação para o próximo classificado.

12.3 – O candidato deverá apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

12.4 – Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por exame realizado por junta médica oficial vinculada á Secretaria da Administração da Prefeitura.

12.5 – Comprovante de votação das últimas eleições que antecedem á posse;

12.6 – Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função;

12.7 – Declaração de acúmulo ou não de cargo público;

12.8 - Comprovante de residência;

12.9 - Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital;

12.10 – Declaração de que não é aposentado por invalidez;

12.11 – Cópia do certificado de Reservista, se do sexo masculino;

12.12 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, (se for o caso);

12.13- Perderá ainda o direito de contratação o candidato que;

- a) Comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;
- b) Que não apresentar os documentos mínimos necessários;
- c) Que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e
- d) Que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos casos permitido por lei;
- e) Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer nas datas

estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

12.14 - O candidato que assinar o contrato entrará imediatamente em exercício.

Os documentos acima relacionados deverão ser comprovados por meio de apresentação da documentação original juntamente com a fotocópia, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado se não apresentar os documentos solicitados no período estipulado neste Edital, assim como aquele candidato (a) que for considerado inapto no exame médico pré-admissional.

A Prefeita Municipal de Ponte Branca reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legais e necessários para o ato da nomeação do candidato para o respectivo cargo/perfil/profissional.

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	113	VILMA FERREIRA DOS SANTOS	APROVADO
2	110	LAZARA BEATRIZ LEO FREITAS	APROVADO
3	032	SOLANGE DIAS DOMINGOS	APROVADO
4	027	NILVA PENA DA SILVA	APROVADO
5	063	LUCIANA AQUINO DE ALMEIDA	APROVADO
6	066	IZELMA PARREIRA NEVES NASCIMENTO	APROVADO
7	060	VALERIA ANDRADE REZENDE	APROVADO
8	020	MARIA LOURDES DE ALMEIDA	APROVADO
9	003	TEREZINHA ALVINA DE RESENDE PLACIDO	APROVADO
10	061	TELMA FRANCISCA DE SOUZA	APROVADO
11	072	MARIA DE FATIMA NOGUEIRA BORGES	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA - VIGIA

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	136	SEVERINO RIBEIRO DA COSTA	APROVADO
2	102	NILSON BATISTA AMARAL	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE DE SAÚDE AMBIENTAL

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	152	GLIMARA NOGUEIRA GONCALVES	APROVADO
2	111	SALMA RODRIGUES ROSA	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA VEÍCULO LEVE

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	024	HUGO MARTINS DE BARROS	APROVADO
2	118	CELIOMAR LOPES DA SILVA	APROVADO
3	161	NEIMAR BENTO DE REZENDE	APROVADO
4	040	LUIZ FABIO BARBOSA MOURA	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA VEÍCULO PESADO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	109	HAMILTON CLEMENTE RODRIGUES	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	094	SULENE GONCALVES RAMOS	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	137	ZILMA FAGUNDES SEVERINO	APROVADO
2	025	MARCIA MONTEIRO DA SILVA	APROVADO
3	125	LEIDIMAR FELIZARDO DE	APROVADO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
4	101	RAILA GOULART MARTINS	APROVADO
5	139	VALDETE DE JESUS OLIVEIRA	APROVADO
6	036	CARLA FLAVIO RODRIGUES	APROVADO
7	049	RAQUEL MARTINS DE FREITAS	APROVADO
8	115	LEIDIANE FELIZARDO DE OLIVEIRA	APROVADO
9	074	EUNILDE FERREIRA DA SILVA NASCIMENTO	APROVADO
10	123	ILDA CANDIDA DA SILVA	APROVADO
11	146	ADELMAR DA SILVA ROCHA	APROVADO
12	138	CELIA PEREIRA DA SILVA	APROVADO
13	026	ELEOMARA DE FATIMA SILVA OLIVEIRA	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: MONOTOR DE OFICINA - PROJovem

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	168	ILZA FERREIRA DOS SANTOS	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	047	KELLY MORAES MOURA	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	104	SILVÂNIA EMERENCIANO ALVES NOGUEIRA	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: FARMACÊUTICO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	064	WALMIR ALVES BORGES	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	070	AILA KARINA FAVARO	APROVADO
2	154	JULIA CRISTINA RIBEIRO DE ANDRADE	APROVADO
3	128	SEBASTIAO ANTONIO RODRIGUES NETO	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	107	REGINA AUXILIADORA MOREIRA UREL	APROVADO

CARGO/FUNÇÃO: ODONTÓLOGO

Nº CLASSIFICAÇÃO	Nº INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO FINAL
1	135	DALILLA MARIA SOUZA OLIVEIRA	APROVADO

Ponte Branca/MT, 03 de maio de 2012.

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:FEB156B8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 074/2012

Dispõe sobre designação do servidor efetivo para exercer o cargo abaixo especificado” nos termos da Lei

Complementar n.º. 084/2010, Sr. AURO BRITO DO NASCIMENTO

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:0F0D2793

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 075/2012**

Dispõe sobre a nomeação como Encarregado de Serviços Gerais – nos termos da Lei Complementar n.º. 084/2010, Sr. AELSON ADALTO DOS SANTOS

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:04520461

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 076/2012**

Dispõe sobre nomeação dos membros da Comissão Especial de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3DDE4672

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 077/2012**

Dispõe sobre a exoneração da Sr.ª. EDELMA CAETANO DA TRINDADE e dá outras providências

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D52F79C6

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 078/2012**

Dispõe sobre a nomeação de Coordenadora de Patrimônio e Almoxarifado, nos termos da Lei Complementar n.º. 077/2009, a Sr.ª. MIRIA DE OLIVEIRA LOPES

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C36C9B76

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 079/2012**

Dispõe sobre a nomeação de Assessor Nível III, nos termos da Lei Complementar n.º. 077/2009, Sr. CRISTIANO HOLANDER CEBALHO

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:95D075E8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 080/2012**

Dispõe sobre a exoneração da Sr.ª. WALMIRA MARTINS DA COSTA e dá outras providências

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:268918B8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 081/2012**

Designa o servidor para exercer a função abaixo especificada, Sr. JUNIOR FERNANDO ALVES MOREIRA

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3D7E177C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 082/2012**

Designa a servidora para exercer a função abaixo especificada, Sra. MARISTELA MARIANA FERREIRA DE ALCÂNTARA

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:27831579

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 083/2012**

Dispõe sobre a nomeação da Secretária Municipal de Assistência Social e Trabalho, para assumir interinamente a respectiva Secretaria, Sr.ª. ANA MARIA DE FÁTIMA FORIN

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:D482ECED

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 084/2012**

Dispõe sobre exoneração de Assessor Nível I, Sr. ORACI AQUINO CORRÊA

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:CB1F240E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 085/2012**

Dispõe sobre a nomeação de Supervisora para exercer o cargo abaixo especificado, a Sr.ª. SILVANA PAGLARINI DAVELA

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:220A1A26

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 086/2012**

Dispõe sobre a exoneração do Sr. SAMIR GILBERTO CASTRO, e dá outras providências

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B90EAA15

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARCERIA N.º. 009/2012**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO
OBJETO: O PRESENTE TERMO DE PARCERIA TEM POR OBJETIVO A UNIÃO DE ESFORÇOS ENTRE OS PARCEIROS VISANDO CRIAR CONDIÇÕES PARA O TRANSPORTE DOS ALUNOS RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA (ZONA RURAL), DESCRITOS NA RELAÇÃO ANEXA, DA LOCALIDADE DE SUAS RESIDÊNCIAS ATÉ AS RESPECTIVAS UNIDADES ESCOLARES
DISPOSIÇÕES GERAIS: DISPENSA LICITAÇÃO
VALOR: R\$ 3.420,00
DATA: 19/03/2012

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:6ED4A3F1

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE PARCERIA N.º. 010/2012**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: FEDERAÇÃO DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO
OBJETOOS CONVENIENTES, DE COMUM ACORDO CONVENCIONAM O PRESENTE TERMO DE PARCERIA, VISANDO A REALIZAÇÃO DA 6ª ETAPA ESTADUAL DE MOTOCROSS 2012, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 17 DE JUNHO DE 2012, NO MOTO CLUBE CELSO BARBOSA SEVERINO – TERRA CROSS, PRÓXIMO A BR 174-B, À DIREITA, APÓS O AEROPORTO SENTIDO VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, NESTE MUNICÍPIO
VALOR: R\$ 25.880,00
DATA: 27/04/2012

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:7ACA2BBB

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N.º 032/2012

Contratada: Empresa **L F DE JESUS ME**

Objeto: Executará serviços na realização de pesquisas e mapeamento para atualizações cadastrais dos participantes do cadastro único do programas sociais do município, atendendo à Zona Urbana e Rural, no período de 60 (sessenta) dias

Disp. Legais: modalidade Convite nº. 005/2012

Valor: R\$ 14.350,00

Data: 11/04/2012

Prazo: 31/07/2012

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B5FBC350

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N.º 033/2012

Contratada: Empresa **TECMAX ENGENHARIA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA-EPP**

Objeto: A CONTRATADA executará para o CONTRATANTE prestação de serviço na revitalização, reforma, iluminação e urbanização da Praça do Ginásio Bezerrão, no Município de Pontes e Lacerda, conforme previsto no respectivo projeto, memorial descritivo e planilhas anexas, que passam a integrar o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos

Disp. Legais: Tomada de Preços nº. 006/2012

Valor: R\$ 495.500,51

Data: 16/04/2012

Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:57E7AEE3

GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO N.º 036/2012

Contratada: Empresa **CONSTRUTORA EMA LTDA**

Objeto: Executará construção de pista de skate no Centro Olímpico, no Município de Pontes e Lacerda, conforme previsto no respectivo projeto, memorial descritivo e planilhas que passam a integrar o presente instrumento, independente de transcrição

Disp. Legais: Convite nº. 007/2012

Valor: R\$ 80.030,95

Data: 27/04/2012

Prazo: 31/12/2012

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B979822A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO NO 021/2012- PMPL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 044/2012-PMPL)

PREGÃO Nº. 021/2012/PMPL Regido pela Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 016/2005 e Decreto nº 061/2010. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993 e Decreto nº 21.981/1932.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

CREDENCIAMENTO: das 08h 30m às 09h do dia 15 de maio 2012.

INICIO DA SESSÃO: às 09h do dia 15 de maio de 2012 – Aquisição do Edital no site: www.ponteslacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA

PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 03 de maio de 2012.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:1EA55A87

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA LICITAÇÃO N.º 01/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT, torna público aos interessados quanto a Dispensa de licitação de nº.: 001/2012, conforme o Art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, cujo objeto trata-se da contratação da Empresa Jucelino de Souza Me, CNPJ: 97.526.439/0001-94, para a prestação de serviços de mão de obra mecânicas na manutenção de dois ônibus pertencentes a frota deste município, com o valor de R\$ 13.500,00(Treze mil e quinhentos reais) sob a dotação orçamentaria 04.2021.3.3.90.39.00.

CLAUDIA COSTA BERNARDES
Pres. C.P.L

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:2B07A006

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR N.º 007/2006

DISPÕE SOBRE O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, ESTADO DE MATO GROSSO, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, JOSÉ CORINO DOS SANTOS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

LIVRO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei, denominada “CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA - CTM”, regula e disciplina, com fundamento na Constituição Federal, no Código Tributário Nacional, Leis Complementares e Lei Orgânica do Município, os direitos e as obrigações que emanam das relações jurídicas referentes a tributos de competência municipal e às rendas deles derivadas que integram a receita do Município e disciplina a atividade tributária do fisco municipal.

TÍTULO I
DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. A legislação tributária do Município de Porto Estrela compreende as leis, os decretos e as normas complementares que versam, no todo ou em parte, sobre os tributos de sua competência e as relações jurídicas a eles pertinentes.

Parágrafo único - São normas complementares das leis e dos decretos:

I. os atos normativos expedidos pelas autoridades administrativas, tais como portarias, circulares, instruções, avisos e ordens de serviço, expedidas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças e ou órgãos, similares encarregados pela aplicação da lei.

II. as decisões dos órgãos singulares ou coletivos de jurisdição administrativa a que a lei atribua eficácia normativa;

III. os convênios celebrados pelo Município com a União, o Estado, o Distrito Federal ou outros Municípios.

Art. 3º. Para sua aplicação, a lei tributária poderá ser regulamentada por decreto, que tem seu conteúdo e alcance restritos às leis que lhe deram origem, com observância das regras de interpretação estabelecidas nesta Lei.

CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 4º. A lei tributária tem aplicação em todo o território do Município de Porto Estrela e estabelece a relação jurídico-tributária no momento em que tiver lugar o ato ou fato tributável, salvo disposição em contrário.

Art. 5º. A lei tributária tem aplicação obrigatória pelas autoridades administrativas, não constituindo motivo para deixar de aplicá-la o silêncio, a omissão ou a obscuridade de seu texto.

Art. 6º. Quando ocorrer dúvida ao contribuinte, quanto à aplicação de dispositivo da lei, este poderá, mediante petição, consultar à hipótese concreta do fato.

CAPÍTULO III DA INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 7º. Na aplicação da legislação tributária são admissíveis quaisquer métodos ou processos de interpretação, observado o disposto neste capítulo.

§1º. Na ausência de disposição expressa, a autoridade competente para aplicar a legislação tributária utilizará, sucessivamente, na ordem indicada:

- I.** a analogia;
- II.** os princípios gerais de direito tributário;
- III.** os princípios gerais de direito público;
- IV.** a equidade.

§2º. O emprego da analogia não poderá resultar na exigência de tributo não previsto em lei.

§3º. O emprego da equidade não poderá resultar na dispensa do pagamento do tributo devido.

Art. 8º. Interpreta-se literalmente esta lei, sempre que dispuser sobre:

- I.** suspensão ou exclusão de crédito tributário;
- II.** outorga de isenção;
- III.** dispensa de cumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Art. 9º. Interpreta-se esta lei de maneira mais favorável ao infrator, no que se refere à definição de infrações e à cominação de penalidades, nos casos de dúvida quanto:

- I.** à capitulação legal do fato;
- II.** à natureza ou às circunstâncias materiais do fato, ou à natureza ou extensão dos seus efeitos;
- III.** à autoria, imputabilidade ou punibilidade;
- IV.** à natureza da penalidade aplicável ou à sua graduação.

TÍTULO II DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. Decorre a obrigação tributária do fato de encontrar-se a pessoa física ou jurídica nas condições previstas em lei, dando lugar à referida obrigação.

Art. 11. A obrigação tributária é principal ou acessória.

§1º. A obrigação principal surge com a ocorrência do fato gerador, tem por seu objeto o pagamento do tributo ou penalidade pecuniária, extinguindo-se juntamente com o crédito dela decorrente.

§2º. A obrigação acessória decorre da legislação tributária e tem por objeto prestações positivas ou negativas nela prevista no interesse do lançamento, da cobrança e da fiscalização dos tributos.

§3º. A obrigação acessória, pelo simples fato da sua não observância, converte-se em obrigação principal relativamente à penalidade pecuniária.

Art. 12. Se não for fixado o tempo do pagamento, o vencimento da obrigação tributária ocorre 30 (trinta) dias após a data da apresentação da declaração do lançamento ou da notificação do sujeito passivo.

CAPÍTULO II DO FATO GERADOR

Art. 13. O fato gerador da obrigação tributária principal é a situação definida nesta lei como necessária e suficiente para justificar o lançamento e a cobrança de cada um dos tributos do Município.

Art. 14. O fato gerador da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, imponha a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal.

Art. 15. O lançamento do tributo e a definição legal do fato gerador são interpretados independentemente, abstraindo-se:

- I.** a validade jurídica dos atos efetivamente praticados pelos contribuintes, responsáveis ou terceiros, bem como da natureza do seu objeto ou dos seus efeitos;
- II.** os efeitos dos fatos efetivamente ocorridos.

Art. 16. Salvo disposição em contrário, considera-se ocorrido o fato gerador e existentes os seus efeitos:

- I.** tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias a que produzam os efeitos que normalmente lhe são próprios;
- II.** tratando-se de situação jurídica, desde o momento em que ela esteja definitivamente constituída, nos termos do direito aplicável.

CAPÍTULO III DO SUJEITO ATIVO

Art. 17. Sujeito ativo da obrigação é o Município de Porto Estrela - Mato Grosso.

CAPÍTULO IV DO SUJEITO PASSIVO

Art. 18. Sujeito passivo da obrigação principal é a pessoa obrigada ao pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.

Parágrafo único. O sujeito passivo da obrigação principal diz-se:

- I.** contribuinte, quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitua o respectivo fato gerador;
- II.** responsável, quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de disposição expressa em lei.

Art. 19. Sujeito passivo da obrigação acessória é a pessoa obrigada à prática ou à abstenção de atos discriminados na legislação tributária do Município, que não configurem obrigação principal de tributo ou penalidade pecuniária.

Art. 20. O sujeito passivo, quando convocado, fica obrigado a prestar as declarações solicitadas pela autoridade administrativa que, quando julgá-las insuficientes ou imprecisas, poderá exigir que sejam completadas ou esclarecidas.

§1º. A convocação do contribuinte será feita por quaisquer dos meios previstos nesta lei.

§2º. Feita a convocação do contribuinte, terá ele o prazo de 15 (quinze) dias para prestar os esclarecimentos solicitados, sob pena de que se proceda ao lançamento de ofício, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, a contar:

- I.** da data da ciência aposta no auto;
- II.** da data do recebimento, por via postal ou telegráfica; se a data for omitida, contar-se-á este após a entrega da intimação à agência postal telegráfica;

III. da data da publicação do edital, se este for o meio utilizado.

CAPÍTULO V DA CAPACIDADE TRIBUTÁRIA

Art. 21. A capacidade tributária passiva independe:

- I.** da capacidade civil das pessoas naturais;
- II.** de encontrar-se a pessoa natural sujeita a medidas que importem privação ou limitação do exercício de atividades civis, comerciais ou profissionais ou da administração direta de seus bens e negócios;
- III.** de estar a pessoa jurídica regularmente constituída, bastando que configure uma unidade econômica ou profissional.

CAPÍTULO VI DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

Art. 22. Na falta de eleição, pelo contribuinte ou responsável, de domicílio tributário, para os fins desta lei, considera-se como tal:

- I.** quanto às pessoas físicas, a sua residência habitual ou, sendo esta incerta ou desconhecida, o centro habitual de sua atividade, no território do Município;
 - II.** quanto às pessoas jurídicas de direito privado ou às firmas individuais, o lugar de cada estabelecimento situado no território do Município;
 - III.** quanto às pessoas jurídicas de direito público, qualquer de suas repartições no território do Município.
- §1º.** Quando não couber a aplicação das regras previstas em quaisquer dos incisos deste artigo, considerar-se-á como domicílio tributário do contribuinte ou responsável o lugar da situação dos bens ou da ocorrência dos atos que derem origem à obrigação.
- §2º.** A autoridade administrativa pode recusar o domicílio eleito, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação ou a fiscalização do tributo, aplicando-se então a regra do parágrafo anterior.
- §3º.** Os contribuintes comunicarão à repartição competente a mudança de domicílio no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- §4º.** O domicílio fiscal e o número de inscrição respectivo serão obrigatoriamente consignados nos documentos e papéis dirigidos às repartições fiscais do Município.

CAPÍTULO VII DA SOLIDARIEDADE

Art. 23. São solidariamente obrigadas:

- I.** as pessoas que tenham interesse comum na situação que constitua o fato da obrigação principal;
 - II.** as pessoas expressamente designadas por lei;
 - III.** todos os que, por qualquer meio ou em razão de ofício, participem ou guardem vínculo ao fato gerador da obrigação tributária.
- §1º.** A solidariedade não comporta benefício de ordem.
- §2º.** A solidariedade subsiste em relação a cada um dos devedores solidários, até a extinção do crédito fiscal.

Art. 24. Salvo disposição em contrário, são os seguintes os efeitos da solidariedade:

- I.** o pagamento efetuado por um dos obrigados aproveita aos demais;
- II.** a isenção ou remissão de crédito exonera todos os obrigados, salvo se outorgada pessoalmente a um deles, subsistindo, neste caso, a solidariedade quanto aos demais pelo saldo;
- III.** a interrupção da prescrição, em favor ou contra um dos obrigados, favorece ou prejudica os demais.

CAPÍTULO VIII DA RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O Município poderá atribuir de modo expresse a responsabilidade pelo crédito tributário a terceira pessoa, vinculada ao fato da respectiva obrigação, excluindo a responsabilidade do contribuinte ou atribuindo-a a este em caráter supletivo do cumprimento total ou parcial da referida obrigação, inclusive no que se refere à multa e aos acréscimos legais.

§1º. Os responsáveis a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

§2º. Sem prejuízo do disposto no caput e no §1º deste artigo, são responsáveis:

- I.** o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;
- II.** a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços descritos nos subitens 3.04, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.12, 7.14, 7.15, 7.17, 11.02, 17.05 e 17.09 da lista de serviços.

SEÇÃO II DA RESPONSABILIDADE DOS SUCESSORES

Art. 26. O disposto nesta seção se aplica por igual aos créditos tributários definitivamente constituídos ou em curso de constituição à data dos atos nela referidos, e aos constituídos posteriormente aos mesmos atos, desde que relativos às obrigações tributárias surgidas até a referida data.

Art. 27. Os créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens ou a contribuições de melhoria, sub-rogam-se na pessoa dos respectivos adquirentes, salvo quando conste do título a prova de sua quitação.

Parágrafo único. No caso de arrematação em hasta pública, a sub-rogação ocorre sobre o respectivo preço.

Art. 28. São pessoalmente responsáveis:

- I.** o adquirente ou remittente, pelos tributos relativos aos bens adquiridos ou remidos;
- II.** o sucessor a qualquer título e o cônjuge meeiro, pelos tributos devidos até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão, do legado ou da meação;
- III.** o espólio, pelos tributos devidos pelo “de cujus” até a data da abertura da sucessão.

Art. 29. A pessoa jurídica de direito privado que resultar da fusão, transformação ou incorporação de outra é responsável pelos tributos devidos pelas pessoas jurídicas de direito privado fusionadas, transformadas ou incorporadas, até a data do respectivo ato.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica aos casos de extinção de pessoas jurídicas de direito privado, quando a exploração da respectiva atividade seja continuada por qualquer sócio remanescente, ou seu espólio, sob a mesma ou outra razão social ou firma individual.

Art. 30. A pessoa física ou jurídica de direito privado que adquirir de outra, por qualquer título, fundo de comércio ou estabelecimento comercial, industrial ou profissional e continuar a respectiva exploração, sob a mesma ou outra razão social ou sob firma ou nome individual, responde pelos tributos, relativos ao fundo ou estabelecimento adquirido, devidos até a data do ato:

- I.** integralmente, se o alienante cessar a exploração do comércio, indústria ou atividade;
- II.** subsidiariamente com o alienante, se este prosseguir na exploração ou iniciar, dentro de 6 (seis) meses a contar da data da alienação, nova atividade no mesmo ou em outro ramo de comércio, indústria ou profissão.

SEÇÃO III DA RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS

Art. 31. Nos casos de impossibilidade de exigência do cumprimento da obrigação principal pelo contribuinte, respondem solidariamente com este, nos atos que intervierem ou pelas omissões de que forem responsáveis:

- I.** os pais, pelos tributos devidos por seus filhos menores;
- II.** os tutores ou curadores, pelos tributos devidos pelos seus tutelados ou curatelados;
- III.** os administradores de bens de terceiros, pelos tributos devidos por estes;

IV. o inventariante, pelos tributos devidos pelo espólio;
 V. o síndico e o comissário, pelos tributos devidos pela massa falida ou pelo concordatário;
 VI. os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, pelos tributos devidos pelos atos praticados por eles, ou perante eles, em razão de seu ofício;

VII. os sócios, no caso de liquidação de sociedade de pessoas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo só se aplica, em matéria de penalidade, às de caráter moratório.

Art. 32. São pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes às obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, contrato social ou estatutos:

- I. as pessoas referidas no artigo anterior;
- II. os mandatários, prepostos e empregados;
- III. os diretores, gerentes ou representantes de pessoas jurídicas de direito privado.

SEÇÃO IV DA RESPONSABILIDADE POR INFRAÇÕES

Art. 33. Constitui infração fiscal toda ação ou omissão que importe em não observância, por parte do contribuinte, responsável ou terceiro, das normas estabelecidas na lei tributária.

Parágrafo único. A responsabilidade por infrações desta lei independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 34. A responsabilidade é excluída pela denúncia espontânea da infração, acompanhada, se for o caso, do pagamento do tributo devido e dos juros de mora, ou do depósito da importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

Parágrafo único. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização relacionada com a infração.

TÍTULO III DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. O crédito tributário decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta.

Art. 36. As circunstâncias que modificam o crédito tributário, sua extensão ou seus efeitos, ou as garantias ou os privilégios a ele atribuídos, ou que excluam sua exigibilidade, não afetam a obrigação tributária que lhe deu origem.

Art. 37. O crédito tributário regularmente constituído somente se modifica ou extingue, ou tem a sua exigibilidade suspensa ou excluída, nos casos previstos em lei, fora dos quais não podem ser dispensados, sob pena de responsabilidade funcional na forma da lei, a sua efetivação ou as respectivas garantias.

Art. 38. Qualquer anistia ou remissão que envolva matéria tributária somente poderá ser concedida através de lei específica municipal, nos termos do art. 150, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I DO LANÇAMENTO

Art. 39. Compete privativamente à autoridade administrativa constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável,

calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

Parágrafo único. A atividade administrativa do lançamento é vinculada e obrigatória, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 40. O lançamento se reporta à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e é regido pela então lei vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

Parágrafo único. Aplica-se ao lançamento a legislação que, posteriormente à ocorrência do fato gerador da obrigação, tenha instituído novos critérios de apuração ou processos de fiscalização, ampliando os poderes de investigação das autoridades administrativas, ou outorgado ao crédito maiores garantias ou privilégios, exceto, neste último caso, para efeito de atribuir responsabilidade tributária a terceiros.

Art. 41. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo somente pode ser alterado em virtude de:

- I. impugnação do sujeito passivo;
- II. recurso de ofício;
- III. iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no art. 49.

Art. 42. Considera-se o contribuinte notificado do lançamento ou de qualquer alteração que ocorra posteriormente, daí se contando o prazo para reclamação, relativamente às inscrições nela indicadas, através:

- I. da notificação direta;
- II. da afixação de edital no quadro de editais da Prefeitura Municipal;
- III. da publicação em pelo menos um dos jornais de circulação regular no Município;
- IV. da publicação no órgão de imprensa oficial do Município;
- V. da remessa do aviso por via postal.

§1º. Quando o domicílio tributário do contribuinte se localizar fora do território do Município, considerar-se-á feita notificação direta com a remessa do aviso por via postal.

§2º. Na impossibilidade de se localizar pessoalmente o sujeito passivo, quer através da entrega pessoal da notificação, quer através de sua remessa por via postal, reputar-se-á efetivado o lançamento ou as suas alterações mediante a comunicação na forma dos incisos II, III e IV deste artigo.

§3º. A recusa do sujeito passivo em receber a comunicação do lançamento, ou a impossibilidade de localizá-lo pessoalmente ou através de via postal, não implica dilatação do prazo concedido para o cumprimento da obrigação tributária ou para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos.

§4º. A notificação de lançamento conterá:

- I. o nome do sujeito passivo e seu domicílio tributário;
- II. a denominação do tributo e o exercício a que se refere;
- III. o valor do tributo, sua alíquota e a base de cálculo;
- IV. o prazo para recebimento ou impugnação;
- V. o comprovante, para o órgão fiscal, de recebimento pelo contribuinte;
- VI. demais elementos estipulados em regulamento.

§5º. Enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos ou procedidas a revisão e a retificação daqueles que contiverem irregularidade ou erro.

§6º. O lançamento regularmente notificado ao sujeito passivo só pode ser alterado em virtude de:

- I. impugnação procedente do sujeito passivo;
- II. recurso de ofício;
- III. iniciativa de ofício da autoridade administrativa, nos casos previstos no parágrafo anterior.

Art. 43. Será sempre de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação, o prazo mínimo para pagamento e máximo para impugnação do lançamento, se outro prazo não for estipulado, especificamente nesta lei.

Art. 44. Quando o cálculo do tributo tenha por base, ou tome em consideração o valor ou o preço de bens, direitos, serviços ou atos jurídicos, a autoridade lançadora arbitrará aquele valor ou preço, sempre que sejam omissos ou que não mereçam fé as declarações ou os esclarecimentos prestados, ou os documentos expedidos pelo sujeito passivo ou pelo terceiro legalmente obrigado, ressalvado, em

caso de contestação, avaliação contraditória, administrativa ou judicial.

Art. 45. É facultado ainda à Fazenda Municipal o arbitramento de bases tributárias, quando ocorrer sonegação cujo montante não se possa conhecer exatamente ou em decorrência de ocorrência de fato que impossibilite a obtenção de dados exatos ou dos elementos necessários à fixação da base de cálculo ou alíquota do tributo.

Art. 46. A modificação introduzida, de ofício ou em consequência de decisão administrativa ou judicial, nos critérios jurídicos adotados pela autoridade administrativa no exercício do lançamento, somente pode ser efetivada, em relação a um mesmo sujeito passivo, quanto a fato gerador ocorrido posteriormente à sua introdução.

SEÇÃO II DAS MODALIDADES DE LANÇAMENTO

Art. 47. O lançamento é efetuado:

- I.** com base em declaração do contribuinte ou de seu representante legal;
- II.** de ofício, nos casos previstos neste capítulo.

Art. 48. Far-se-á o lançamento com base na declaração do contribuinte, quando este prestar à autoridade administrativa informações sobre a matéria de fato, indispensáveis à efetivação do lançamento.

§1º. A retificação da declaração por iniciativa do próprio declarante quando vise reduzir ou excluir tributo só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde e antes de notificado o lançamento.

§2º. Os erros contidos na declaração e apuráveis pelo seu exame serão retificados de ofício pela autoridade administrativa a que competir a revisão daquela.

Art. 49. O lançamento é efetuado ou revisto de ofício pelas autoridades administrativas nos seguintes casos:

- I.** quando a lei assim o determinar;
 - II.** quando a declaração não seja prestada por quem de direito, no prazo e na forma desta lei;
 - III.** quando a pessoa legalmente obrigada, embora tenha prestado declaração, nos termos do inciso anterior, deixe de atender, no prazo, ao pedido de esclarecimento formulado pela autoridade administrativa, recuse-se a prestá-lo ou não preste satisfatoriamente, a juízo daquela autoridade;
 - IV.** quando se comprove falsidade, erro ou omissão quanto a qualquer elemento definido na legislação tributária como sendo de declaração obrigatória;
 - V.** quando se comprove omissão ou inexatidão, por parte de pessoa legalmente obrigada, nos casos de lançamento por homologação a que se refere o artigo seguinte;
 - VI.** quando se comprove ação ou omissão do sujeito passivo ou de terceiro legalmente obrigado, que conceda lugar à aplicação de penalidade pecuniária;
 - VII.** quando se comprove que o sujeito passivo, ou terceiro em benefício daquele, agiu com dolo, fraude ou simulação;
 - VIII.** quando deva ser apreciado fato não conhecido ou não provado quando do lançamento anterior;
 - IX.** quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu fraude ou falta funcional da autoridade que o efetuou, ou omissão, pela mesma autoridade, de ato ou formalidade essencial;
 - X.** quando se comprove que no lançamento anterior ocorreu erro na apreciação dos fatos ou na aplicação da lei.
- Parágrafo único.** A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública.

Art. 50. O lançamento por homologação, que ocorre quanto aos tributos cuja legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa, opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente o homologue.

§1º. O pagamento antecipado pelo obrigado nos termos deste artigo extingue o crédito, sob condição resolutória da ulterior homologação do lançamento.

§2º. Não influem sobre a obrigação tributária quaisquer atos anteriores à homologação, praticados pelo sujeito passivo ou por terceiro, visando à extinção total ou parcial do crédito.

§3º. Os atos a que se refere o parágrafo anterior serão considerados na apuração do saldo porventura devido e, sendo o caso, na imposição de penalidade ou sua graduação.

§4º. O prazo para a homologação será de 5 (cinco) anos a contar da ocorrência do fato gerador.

§5º. Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior sem que a Fazenda Pública tenha se pronunciado, considera-se homologado o lançamento e definitivamente extinto o crédito, salvo se comprovada a ocorrência de dolo, fraude ou simulação.

Art. 51. A declaração ou comunicação fora do prazo, para efeito de lançamento, não desobriga o contribuinte do pagamento das multas e atualização monetária.

Art. 52. Nos termos do inciso VI do art. 134 do Código Tributário Nacional, até o dia 10 (dez) de cada mês os serventuários da Justiça enviarão à Secretaria Municipal da Administração e Finanças, conforme modelos regulamentares, extratos ou comunicações de atos relativos a imóveis, inclusive escrituras de enfiteuse, anticrese, hipotecas, arrendamentos ou locação, bem como das averbações, inscrições ou transações realizadas no mês anterior.

Parágrafo único. Os cartórios e tabelionatos serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, sem prejuízo das penas previstas no art. 313 deste Código, para efeito de lavratura de transferência ou venda de imóvel, além da comprovação de prévia quitação do ITBI *inter vivos*, a certidão de aprovação do loteamento, quando couber, e enviar à Fazenda Pública Municipal os dados das operações realizadas com imóveis nos termos deste artigo.

CAPÍTULO III DA SUSPENSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Suspendem a exigibilidade do crédito tributário:

- I.** a moratória;
 - II.** o depósito do seu montante integral;
 - III.** as reclamações e os recursos nos termos deste Código;
 - IV.** a concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- Parágrafo único.** O disposto neste artigo não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja suspenso ou dela consequentes.

SEÇÃO II DA MORATÓRIA

Art. 54. Constitui moratória a concessão, mediante lei específica, de novo prazo ao sujeito passivo, após o vencimento do prazo originalmente assinalado para o pagamento do crédito tributário.

§1º. A moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido iniciado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

§2º. A moratória não aproveita os casos de dolo, fraude ou simulação do sujeito passivo ou de terceiro em benefício daquele.

Art. 55. A moratória será concedida em caráter geral ou individual, por despacho da autoridade administrativa competente, desde que autorizada por lei municipal específica.

Parágrafo único. A lei concessiva da moratória pode circunscrever expressamente a sua aplicabilidade a determinada área do Município ou a determinada classe ou categoria de sujeitos passivos.

Art. 56. A lei que conceder a moratória especificará, sem prejuízo de outros requisitos:

- I.** o prazo de duração do favor;
- II.** as condições da concessão;
- III.** os tributos alcançados pela moratória;

IV. o número de prestações e seus vencimentos, dentro do prazo estabelecido, podendo se fixar prazos para cada um dos tributos considerados;

V. garantias.

Art. 57. Salvo disposição de lei em contrário, a moratória somente abrange os créditos definitivamente constituídos à data da lei ou do despacho que a conceder, ou cujo lançamento já tenha sido efetuado àquela data por ato regularmente notificado ao sujeito passivo.

Art. 58. A concessão da moratória em caráter individual não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apurar que o beneficiado não satisfaz ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpriu ou deixou de cumprir os requisitos para concessão do favor, cobrando-se o crédito acrescido de juros e atualização monetária:

I. com imposição de penalidade cabível, nos casos de dolo ou simulação do beneficiado ou de terceiro em benefício daquele;

II. sem imposição de penalidade, nos demais casos.

§1º. No caso do inciso I deste artigo, o tempo decorrido entre a concessão da moratória e sua revogação não se computa para efeito da prescrição do direito à cobrança do crédito.

§2º. No caso do inciso II deste artigo, a revogação só pode ocorrer antes de prescrito o referido direito.

SEÇÃO III DO DEPÓSITO

Art. 59. O sujeito passivo poderá efetuar o depósito do montante integral ou parcial da obrigação tributária:

I. quando preferir o depósito à consignação judicial;

II. para atribuir efeito suspensivo:

a) à consulta formulada na forma deste Código Tributário;

b) a qualquer outro ato por ele impetrado, administrativa ou judicialmente, visando à modificação, extinção ou exclusão total ou parcial da obrigação tributária.

Art. 60. A lei municipal poderá estabelecer hipóteses de obrigatoriedade de depósito prévio:

I. para garantia de instância, na forma prevista nas normas processuais deste Código;

II. como garantia a ser oferecida pelo sujeito passivo, nos casos de compensação;

III. como concessão por parte do sujeito passivo, nos casos de transação;

IV. em quaisquer outras circunstâncias nas quais se fizer necessário resguardar os interesses do fisco.

Art. 61. A importância a ser depositada corresponderá ao valor integral do crédito tributário apurado:

I. pelo fisco, nos casos de:

a) lançamento direto;

b) lançamento por declaração;

c) alteração ou substituição do lançamento original, qualquer que tenha sido a sua modalidade;

d) aplicação de penalidades pecuniárias;

II. pelo próprio sujeito passivo, nos casos de:

a) lançamento por homologação;

b) retificação da declaração, nos casos de lançamento por declaração, por iniciativa do próprio declarante;

c) confissão espontânea da obrigação, antes do início de qualquer procedimento fiscal;

III. na decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte, ao sujeito passivo;

IV. mediante estimativa ou arbitramento procedido pelo fisco, sempre que não puder ser determinado o montante integral do crédito tributário.

Art. 62. Considerar-se-á suspensa a exigibilidade do crédito tributário, a partir da data da efetivação do depósito na Tesouraria da Prefeitura, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 63. O depósito poderá ser efetuado nas seguintes modalidades:

I. em moeda corrente do país;

II. por cheque.

Parágrafo único. O depósito efetuado por cheque somente suspende a exigibilidade do crédito tributário com o resgate deste pelo sacado.

Art. 64. Cabe ao sujeito passivo, por ocasião da efetivação do depósito, especificar qual o crédito tributário ou a sua parcela, quando este for exigido em prestações, por ele abrangido.

Parágrafo único. A efetivação do depósito não importa em suspensão de exigibilidade do crédito tributário:

I. quando parcial, das prestações vincendas em que tenha sido decomposto;

II. quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos ou penalidades pecuniárias.

SEÇÃO IV DA CESSAÇÃO DO EFEITO SUSPENSIVO

Art. 65. Cessam os efeitos suspensivos relacionados com a exigibilidade do crédito tributário:

I. pela extinção do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;

II. pela exclusão do crédito tributário, por qualquer das formas previstas neste Código;

III. pela decisão administrativa desfavorável, no todo ou em parte;

IV. pela cassação da medida liminar concedida em mandado de segurança.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 66. Extinguem o crédito tributário:

I. o pagamento;

II. a compensação;

III. a remissão;

IV. a prescrição e a decadência, nos termos do Código Tributário Nacional;

V. a conversão do depósito em renda;

VI. o pagamento antecipado e a homologação do lançamento nos termos do disposto no art. 50 desta lei;

VII. a decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa;

VIII. a decisão judicial transitada em julgado;

IX. a consignação em pagamento julgada procedente, nos termos da lei.

SEÇÃO II DO PAGAMENTO E DA RESTITUIÇÃO

Art. 67. O pagamento de tributos e rendas municipais é efetuado em moeda corrente ou cheques, dentro dos prazos estabelecidos em lei ou fixados pela Administração Municipal.

§1º. O crédito pago por cheque somente se considera extinto com o resgate deste pelo sacado.

§2º. O pagamento é efetuado no órgão arrecadador, sob pena de nulidade, ressalvada a cobrança em qualquer estabelecimento autorizado por ato executivo.

Art. 68. O Poder Executivo poderá conceder desconto pela antecipação do pagamento, nas condições que estabelecer o regulamento.

Art. 69. Nenhum recolhimento de tributo ou penalidade pecuniária será efetuado sem que se expeça o competente documento de arrecadação municipal, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo único. No caso de expedição fraudulenta de documento de arrecadação municipal, responderão, civilmente, criminalmente e administrativamente, todos aqueles, servidores ou não, que houverem subscrito, emitido ou fornecido.

Art. 70. É facultada à Administração a cobrança em conjunto de impostos e taxas, observadas as disposições regulamentares.

Art. 71. O contribuinte ou responsável que deixar de efetuar o pagamento de tributo ou demais créditos fiscais nos prazos regulamentares, ou que for autuado em processo administrativo-fiscal, ou ainda notificado para pagamento em decorrência de lançamento de ofício, ficará sujeito aos seguintes acréscimos legais:

I. atualização monetária;

II. multa de mora;

III. juros de mora;

IV. multa de infração.

§1º. A atualização monetária será calculada em função da variação da Unidade Padrão Fiscal do Município de Porto Estrela.

§2º. O principal será atualizado monetariamente mediante aplicação do coeficiente obtido pela divisão do valor nominal reajustado da Unidade Padrão Fiscal do mês em que se efetivar o pagamento, pelo valor da mesma Unidade vigente no mês fixado para pagamento.

§3º. A multa de mora é calculada sobre o valor do principal atualizando à data do seu pagamento, a razão de 0,33% (zero trinta e três por cento) ao dia, até o limite de 2% (Dois por cento) do valor do débito.

§4º. Os juros de mora serão contados à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados do dia seguinte ao do vencimento sobre o valor do principal atualizado.

§5º. A multa de infração será aplicada quando for apurada ação ou omissão do contribuinte que importe em inobservância de dispositivo da legislação tributária.

§6º. Entende-se como valor do principal o que corresponde ao débito, excluídas as parcelas relativas à atualização monetária, multa de mora, juros de mora e multa de infração.

§7º. No caso de créditos fiscais decorrentes de multas ou de tributos sujeitos à homologação, ou ainda quando tenham sua base de cálculo fixada em Unidade Padrão Fiscal, será feita a atualização destes levando-se em conta, para tanto, a data em que os mesmos deveriam ser pagos.

§8º. No caso de tributos recolhidos por iniciativa do contribuinte sem lançamento prévio pela repartição competente, ou ainda quando estejam sujeitos a recolhimento parcelado, o seu pagamento sem o adimplemento concomitante, no todo ou em parte dos acréscimos legais a que o mesmo esteja sujeito, essa parte acessória passará a constituir débito autônomo, sujeito a plena atualização dos valores e demais acréscimos legais, sob a forma de diferença a ser recolhida de ofício, por notificação da autoridade administrativa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§9º. As disposições deste artigo aplicam-se a quaisquer débitos fiscais anteriores a esta lei, apurados ou não.

Art. 72. Se dentro do prazo fixado para pagamento o contribuinte efetuar depósito, na forma regulamentar, da importância que julgar devida, o crédito fiscal ficará sujeito aos acréscimos legais, até o limite da respectiva importância depositada.

Parágrafo único. Caso o depósito de que trata este artigo for efetuado fora do prazo, deverá o contribuinte recolher, juntamente com o principal, os acréscimos legais já devidos nessa oportunidade.

Art. 73. O ajuizamento de crédito fiscal sujeita o devedor ao pagamento do débito, seus acréscimos legais e das demais cominações legais.

Art. 74. O recolhimento de tributos em atraso, motivado por culpa ou dolo de servidor, sujeitará este à norma contida no parágrafo único do art. 69 deste Código.

Art. 75. O pagamento de um crédito não importa em presunção de pagamento:

I. quando parcial, das prestações em que se decompõe;

II. quando total, de outros créditos referentes ao mesmo ou a outros tributos.

Art. 76. Nenhum pagamento intempestivo de tributo poderá ser efetuado sem que o infrator pague, no ato, o que for calculado sob a rubrica de penalidade.

Art. 77. A imposição de penalidades não elide o pagamento integral do crédito tributário.

Art. 78. O contribuinte terá direito à restituição total ou parcial do tributo, seja qual for a modalidade de pagamento, nos seguintes casos:

I. cobrança ou pagamento espontâneo de tributos indevidos ou maior que o devido, em face da legislação tributária municipal ou de natureza e circunstâncias materiais do fato gerador efetivamente ocorrido;

II. erro na identificação do sujeito passivo, na determinação da alíquota aplicável, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento;

III. reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

§1º. O pedido de restituição será instruído com os documentos originais que comprovem a ilegalidade ou irregularidade do pagamento.

§2º. Os valores da restituição a que alude o “*caput*” deste artigo serão atualizados monetariamente a partir da data do efetivo recolhimento.

Art. 79. A restituição de tributos que comportem, por natureza, transferência do respectivo encargo financeiro somente será feita a quem prove haver assumido o referido encargo ou, no caso de tê-lo transferido a terceiro, estar por este expressamente autorizado a recebê-la.

Art. 80. A restituição total ou parcial do tributo dá lugar à devolução, na mesma proporção, dos juros de mora e das penalidades pecuniárias, salvo as infrações de caráter formal não prejudicadas pela causa da restituição.

Art. 81. O direito de pleitear a restituição total ou parcial do tributo extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos, contados:

I. nas hipóteses dos incisos I e II do art. 78, da data da extinção do crédito tributário;

II. na hipótese do inciso III do art. 78, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

Art. 82. Prescreve em 2 (dois) anos a ação anulatória de decisão administrativa que denegar a restituição.

Parágrafo único. O prazo de prescrição é interrompido pelo início da ação judicial, começando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante da Fazenda Municipal.

Art. 83. O pedido de restituição será feito à autoridade administrativa através de requerimento da parte interessada que apresentará prova do pagamento e as razões da ilegalidade ou irregularidade do crédito.

Art. 84. A importância será restituída dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da decisão final que defira o pedido.

Parágrafo único. A não restituição no prazo definido neste artigo implicará, a partir de então, em atualização monetária da quantia em questão e na incidência de juros não capitalizáveis de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor atualizado.

Art. 85. Somente após decisão irrecorrível, favorável ao contribuinte, no todo ou em parte, serão restituídas, de ofício, ao impugnante as importâncias relativas ao montante do crédito tributário depositadas na repartição fiscal para efeito de discussão.

SEÇÃO III DA COMPENSAÇÃO E DA TRANSAÇÃO

Art. 86. A compensação de créditos tributários com créditos líquidos e certos, vencidos ou vincendos do sujeito passivo, poderá ser efetivada pela autoridade competente, mediante a demonstração, em processo, da satisfação total dos créditos da Fazenda Municipal, sem antecipação de suas obrigações e nas condições fixadas em regulamento.

§1º. É competente para autorizar a transação o Secretário Municipal de Administração e Finanças, mediante fundamentado despacho em processo regular.

§2º. Sendo o valor do crédito do contribuinte inferior ao seu débito, o saldo apurado poderá ser objeto de parcelamento, obedecidas as normas vigentes.

§3º. Sendo o crédito do contribuinte superior ao débito, a diferença em seu favor será paga de acordo com as normas de administração financeira vigente.

§4º. Sendo vincendo o crédito do sujeito passivo, seu montante será reduzido de 1% (um por cento) por mês que decorrer entre a data da compensação e a do vencimento.

§5º. O Poder Executivo poderá estabelecer sistemas especiais de compensação, com condições e garantias estipuladas em convênio e em regulamento, quando o sujeito passivo da obrigação for:

I. empresa pública ou sociedade de economia mista federal, estadual ou municipal;

II. estabelecimento de ensino;

III. empresa de rádio, jornal e televisão;

IV. estabelecimento de saúde.

§6º. As compensações de crédito a que se referem os incisos II e IV do parágrafo anterior somente efetuar-se-ão para benefício dos servidores municipais, ativos e inativos e seus filhos menores ou inválidos, cônjuge e ascendentes sem renda própria para seu sustento.

Art. 87. Fica o Executivo Municipal autorizado, sob condições e garantias especiais, a efetuar transação, judicial e extrajudicial, com o sujeito passivo de obrigação tributária para, mediante concessões mútuas, resguardados os interesses municipais, terminar litígio e extinguir o crédito tributário.

Parágrafo único. A transação a que se refere este artigo será autorizada pelo Secretário Municipal de Fazenda, ou pelo Procurador Geral do Município quando se tratar de transação judicial, em parecer fundamentado e limitar-se-á à dispensa, parcial ou total, dos acréscimos legais referentes à multa de infração, multa de mora, juros e encargos da dívida ativa, quando:

I. o montante do tributo tenha sido fixado por estimativa ou arbitramento;

II. a incidência ou o critério de cálculo do tributo for matéria controvertida;

III. ocorrer erro ou ignorância escusáveis do sujeito passivo quanto à matéria de fato;

IV. ocorrer conflito de competência com outras pessoas de direito público interno;

V. a demora na solução normal do litígio seja onerosa ou temerária ao Município.

Art. 88. Para que a transação seja autorizada é necessária a justificação, em processo regular, caso a caso, do interesse da Administração no fim da lide, não podendo a liberdade atingir o principal do crédito tributário atualizado, nem o valor da multa fiscal por infração dolosa ou reincidência.

SEÇÃO IV DA REMISSÃO

Art. 89. Lei específica poderá autorizar remissão total ou parcial com base em despacho fundamentado em processo regular, desde que observado os requisitos da lei e atendendo:

I. à situação econômica do sujeito passivo;

II. ao erro ou à ignorância escusáveis do sujeito passivo, quanto à matéria de fato;

III. à diminuta importância do crédito tributário;

IV. a considerações de equidade, em relação com as características pessoais ou materiais do fato;

V. a condições peculiares a determinada região do território do Município.

Parágrafo único. A concessão referida neste artigo não gera direito adquirido e será revogada de ofício sempre que se apure que o beneficiário não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos necessários à sua obtenção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis nos casos de dolo ou simulação do beneficiário.

SEÇÃO V DA PRESCRIÇÃO E DA DECADÊNCIA

Art. 90. A ação para cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.

Art. 91. A prescrição se interrompe:

I. pela citação pessoal feita ao devedor;

II. pelo protesto feito ao devedor;

III. por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV. por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor;

V. durante o prazo da moratória concedida até a sua revogação em caso de dolo ou simulação do beneficiário ou de terceiro por aquele.

Art. 92. O direito da Fazenda Municipal constituir o crédito tributário decai após 5 (cinco) anos, contados:

I. do primeiro dia do exercício seguinte àquele em que o lançamento poderia ter sido efetuado;

II. da data em que se tornar definitiva a decisão que houver anulado, por vício formal, o lançamento anteriormente efetuado.

Parágrafo único. O direito a que se refere este artigo se extingue definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário, pela notificação ao sujeito passivo de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

Art. 93. Ocorrendo a prescrição abrir-se-á inquérito administrativo para apurar as responsabilidades na forma da lei.

Parágrafo único. A autoridade municipal, qualquer que seja seu cargo ou função e independentemente do vínculo empregatício ou funcional, responderá civil, criminal e administrativamente pela prescrição de débitos tributáveis sob sua responsabilidade, cumprindo-lhe indenizar o Município do valor dos débitos prescritos.

SEÇÃO VI DAS DEMAIS FORMAS DE EXTINÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

Art. 94. Extingue o crédito tributário a decisão administrativa ou judicial que expressamente, em conjunto ou isoladamente:

I. declare a irregularidade de sua constituição;

II. reconheça a inexistência da obrigação que lhe deu origem;

III. exonere o sujeito passivo do cumprimento da obrigação;

IV. declare a incompetência do sujeito ativo para exigir o cumprimento da obrigação.

§1º. Extinguem crédito tributário:

a) A decisão administrativa irreformável, assim entendida a definitiva na órbita administrativa que não mais possa ser objeto de ação anulatória.

b) A decisão judicial passada em julgado.

§2º. Enquanto não tornada definitiva a decisão administrativa ou passada em julgado a decisão judicial, continuará o sujeito passivo obrigado nos termos da legislação tributária, ressalvadas as hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito, previstas no art. 53.

Art. 95. Extingue ainda o crédito tributário a conversão em renda de depósito em dinheiro previamente efetuado pelo sujeito passivo:

I. para garantia de instância;

II. em decorrência de qualquer outra exigência da legislação tributária.

Parágrafo único. Convertido o depósito em renda, o saldo porventura apurado contra ou a favor do fisco será exigido ou restituído da seguinte forma:

a) A diferença a favor da Fazenda Municipal será exigida através de notificação direta publicada ou entregue pessoalmente ao sujeito passivo, na forma e nos prazos previstos em regulamento;

b) O saldo a favor do contribuinte será restituído de ofício, independente de prévio protesto, na forma estabelecida para as restituições totais ou parciais do crédito tributário.

CAPÍTULO V DA EXCLUSÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96. Excluem o crédito tributário:

I. a isenção;

II. a anistia.

Parágrafo único. A exclusão do crédito tributário não dispensa o cumprimento das obrigações acessórias dependentes da obrigação principal cujo crédito seja excluído, ou dela consequentes.

SEÇÃO II

DA ISENÇÃO

Art. 97. A isenção é sempre decorrente de lei que especifique as condições e os requisitos exigidos para a sua concessão, os tributos a que se aplica e, sendo o caso, o prazo de sua duração.

Art. 98. Salvo disposição em contrário, a isenção só atingirá os impostos.

Art. 99. A isenção, exceto se concedida por prazo certo ou em função de determinadas condições, pode ser revogada ou modificada por lei a qualquer tempo, porém, só terá eficácia a partir do exercício seguinte àquele em que tenha sido modificada ou revogada a isenção.

Art. 100. A isenção só poderá ser concedida:

I. em caráter geral, embora a sua aplicabilidade possa ser restrita a determinada área ou zona do Município, em função de condições peculiares;

II. em caráter individual, por despacho da autoridade administrativa, em requerimento no qual o interessado faça prova do preenchimento das condições e do cumprimento dos requisitos previstos na lei para sua concessão.

§1º. Os prazos e os procedimentos relativos à renovação das isenções serão definidos em ato do Poder Executivo, cessando automaticamente os efeitos do benefício a partir do primeiro dia do período para o qual o interessado deixar de promover a continuidade do reconhecimento da isenção.

§2º. O despacho referido neste artigo não gera direito adquirido e será revogado de ofício, sempre que se apure que o beneficiado não satisfazia ou deixou de satisfazer as condições ou não cumpria ou deixou de cumprir os requisitos para a concessão do benefício.

SEÇÃO III

DA ANISTIA

Art. 101. A anistia, assim entendidos o perdão das infrações cometidas e a consequente dispensa dos pagamentos das penalidades pecuniárias a elas relativas, abrange exclusivamente as infrações cometidas anteriormente à vigência da lei que a conceder, não se aplicando:

I. aos atos praticados com dolo, fraude ou simulação pelo sujeito passivo ou por terceiros em benefício daquele;

II. aos atos qualificados como crime de sonegação fiscal, nos termos da Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e alterações posteriores;

III. às infrações resultantes do conluio entre duas ou mais pessoas naturais ou jurídicas.

Art. 102. A lei que conceder anistia só poderá fazê-lo em caráter geral.

TÍTULO IV

DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

DAS INFRAÇÕES

Art. 103. Constitui infração toda ação ou omissão contrária às disposições das leis tributárias e, em especial, desta lei.

Parágrafo único. Não será passível de penalidade a ação ou omissão que proceder em conformidade com decisão de autoridade competente, nem que se encontrar na pendência de consulta regularmente apresentada ou enquanto perdurar o prazo nela fixado.

Art. 104. Constituem agravantes de infração:

I. a circunstância da infração depender ou resultar de outra prevista em lei, tributária ou não;

II. a reincidência;

III. a sonegação.

Art. 105. Constituem circunstâncias atenuantes da infração fiscal, com a respectiva redução de culpa, aquelas previstas na lei civil, a critério da Fazenda Pública.

Art. 106. Considera-se reincidência a repetição de falta idêntica cometida pela mesma pessoa natural ou jurídica dentro de 5 (cinco) anos da data em que passar em julgado, administrativamente, a decisão condenatória referente à infração anterior.

Art. 107. A sonegação se configura procedimento do contribuinte em:

I. prestar declaração falsa ou omitir, total ou parcialmente, informação que deva ser produzida a agentes das pessoas jurídicas de direito público interno, com a intenção de se eximir, total ou parcialmente, do pagamento de tributos e quaisquer adicionais devidos por lei;

II. inserir elementos inexatos ou omitir rendimentos ou operações de qualquer natureza de documentos ou livros exigidos pelas leis fiscais, com a intenção de se exonerar do pagamento de tributos devidos à Fazenda Pública Municipal;

III. alterar faturas e quaisquer documentos relativos a operações mercantis com o propósito de fraudar a Fazenda Pública Municipal;

IV. fornecer ou emitir documentos gratuitos ou alterar despesas, com o objetivo de obter dedução de tributos à Fazenda Pública Municipal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 108. O contribuinte ou responsável poderá apresentar denúncia espontânea de infração, ficando excluída a respectiva penalidade, desde que a falta seja corrigida imediatamente ou, se for o caso, efetuado o pagamento do tributo devido, atualizado e com os acréscimos legais cabíveis, ou depositada a importância arbitrada pela autoridade administrativa, quando o montante do tributo dependa de apuração.

§1º. Não se considera espontânea a denúncia apresentada após o início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização relacionados com a infração.

§2º. A apresentação de documentos obrigatórios à Administração não importa em denúncia espontânea, para os fins do disposto neste artigo.

Art. 109. Salvo quando expressamente autorizado por lei, nenhum departamento da Administração Pública Municipal, ou de suas autarquias, celebrará contrato ou aceitará proposta em licitação sem que o contratante ou proponente faça prova da quitação de todos os tributos devidos à Fazenda, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 110. São penalidades tributárias previstas nesta lei, aplicáveis separada ou cumulativamente, sem prejuízo das cominadas pelo mesmo fato por lei criminal:

I. a multa;

II. a perda de desconto, abatimento ou deduções;

III. a cassação do benefício da isenção;

IV. a revogação dos benefícios de anistia ou moratória;

V. a proibição de transacionar com qualquer órgão da Administração Municipal;

VI. a sujeição a regime especial de fiscalização.

Parágrafo único. A aplicação de penalidades, de qualquer natureza, não dispensa o pagamento do tributo, dos juros de mora e atualização monetária, nem isenta o infrator do dano resultante da infração, na forma da lei civil.

Art. 111. A penalidade, além de impor a obrigação de fazer ou deixar de fazer, será pecuniária, quando consista em multa, e deverá ter em vista:

I. as circunstâncias atenuantes;

II. as circunstâncias agravantes.

§1º. Nos casos do inciso I deste artigo, reduzir-se-á a multa prevista em 50% (cinquenta por cento).

§2º. Nos casos do inciso II deste artigo, aplicar-se-á, na reincidência, o dobro da penalidade prevista.

Art. 112. Independente das penalidades previstas para cada tributo nos capítulos próprios, serão punidas:

I. com multa de 50 (cinquenta) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, quaisquer pessoas, independentemente de cargo, ofício ou função, ministério, atividade ou profissão, que embarçarem, elidirem ou dificultarem a ação da Fazenda Municipal;

II. com multa de 20 (vinte) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que infringirem dispositivos da legislação tributária do Município para as quais não tenham sido especificadas penalidades próprias nesta lei.

Art. 113. Apurada a prática de crime de sonegação fiscal, a Fazenda Municipal solicitará ao órgão de Segurança Pública as providências de caráter policial necessárias à apuração do ilícito penal, dando conhecimento dessa solicitação ao órgão do Ministério Público local, por meio de encaminhamento dos elementos comprobatórios da infração penal.

TÍTULO V

DA INSCRIÇÃO E DO CADASTRO FISCAL

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 114. Toda pessoa física ou jurídica, sujeita à obrigação tributária, deverá promover a inscrição no Cadastro Fiscal da Prefeitura, mesmo que isenta de tributos, de acordo com as formalidades exigidas nesta lei ou em regulamento, ou ainda pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.

Art. 115. O Cadastro Fiscal da Prefeitura é composto:

I. do Cadastro Imobiliário Fiscal;

II. do Cadastro de Atividades Econômico-sociais, abrangendo:

a) Atividades de produção.

b) Atividades de indústria.

c) Atividades de comércio.

d) Atividades de prestação de serviços,

III. de outros cadastros não compreendidos nos itens anteriores, necessários a atender às exigências da Prefeitura, com relação ao poder de polícia administrativa ou à organização dos seus serviços.

§1º. O Poder Executivo definirá, em regulamento, as normas relativas a inscrição, averbação e atualização cadastrais, assim como os respectivos procedimentos administrativos e fiscais, fixando as penalidades aplicáveis a cada caso, limitadas estas, quando de cunho pecuniário, a 255 (duzentas e cinquenta e cinco) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, observadas as demais disposições desta Lei.

§2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com a União, Estados e Municípios, bem como com entidades de classe, com vistas à ampliação e à operação de informações cadastrais.

LIVRO II

DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS E OUTRAS RECEITAS

TÍTULO I

DOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 116. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela possa exprimir que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei, nos limites da competência constitucional e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

Art. 117. A natureza jurídica específica do tributo é determinada pelo fato gerador da respectiva obrigação, sendo irrelevante para qualificá-la:

I. a denominação e demais características formais adotadas pela lei;

II. a destinação legal do produto da sua arrecadação.

Art. 118. Os tributos são: impostos, taxas e contribuição de melhoria.

§1º. Imposto é o tributo cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte.

§2º. Taxa é o tributo que tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização efetiva ou potencial de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

§3º. Contribuição de melhoria é o tributo instituído para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária.

Art. 119. Compete ao executivo fixar e reajustar periodicamente os preços públicos e as tarifas, destinados a remunerar a utilização de bens e serviços públicos, bem como os relativos ao custeio de despesas com a prática de atos administrativos do interesse dos que o requerem.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 120. O Município de Porto estrela, ressalvadas as limitações de competência tributária de ordem constitucional, da lei complementar e desta lei, tem competência legislativa plena, quanto a incidência, arrecadação e fiscalização dos tributos municipais.

Art. 121. A competência tributária é indelegável.

§1º. Poderá ser delegada, através desta ou de lei específica, a capacidade tributária ativa, compreendendo esta as atribuições de cobrar e arrecadar, ou executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas em matéria tributária.

§2º. Podem ser revogadas a qualquer tempo, por ato unilateral da pessoa de direito público que as conferir, as atribuições delegadas nos termos do parágrafo anterior.

§3º. Compreendem as atribuições referidas nos §§ 1º e 2º as garantias e os privilégios processuais que competem à pessoa jurídica de direito público que as conferir.

§4º. Não constitui delegação de competência o cometimento à pessoa jurídica de direito privado do encargo ou função de cobrar ou arrecadar tributos.

CAPÍTULO III

DAS LIMITAÇÕES DA COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA

Art. 122. É vedado ao Município:

I. exigir ou majorar tributos sem que a lei o estabeleça;

II. instituir tratamento desigual entre contribuições que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

III. cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

c) antes de decorridos 90 (noventa) dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b”, ressalvado à fixação da base de cálculo do imposto previsto no art. 156, I, da Constituição Federal.

IV. utilizar tributo com efeito de confisco;

V. estabelecer limitações ao tráfego em seu território, de pessoas ou de mercadorias, por meio de tributos;

VI. cobrar imposto sobre:

a) O patrimônio ou serviços da União, dos Estados e outros Municípios.

b) O patrimônio, a renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei.

c) Templos de qualquer culto.

d) Livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.

VII. estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza em razão de sua competência ou destino.

§1º. A vedação do inciso VI, alínea “a”, é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, no que se refere

ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes.

§2º. As vedações do inciso VI, “a”, e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que haja contraprestação ou pagamento de preço ou tarifa pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel.

§3º. As vedações expressas no inciso VI, alíneas “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§4º. O disposto no inciso VI não exclui a atribuição por lei, às entidades nele referidas, da condição de responsável pelos tributos que lhes caiba reter na fonte e não as dispensa da prática de atos previstos em lei, assecuratórias do cumprimento de obrigações tributárias por terceiros.

§5º. O disposto na alínea “b” do inciso VI é subordinado à observância, pelas entidades nele referidas, dos requisitos seguintes:

a) Não distribuírem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas, a título que possa representar rendimento, ganho ou lucro para os respectivos beneficiários.

b) Aplicarem integralmente no país os seus recursos na manutenção dos seus objetivos institucionais.

c) Manterem escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão.

§6º. Não se considera instituição sem fins lucrativos aquela que:

a) Praticar preços de mercado.

b) Realizar propaganda comercial.

c) Desenvolver atividades comerciais não vinculadas à finalidade da instituição.

§7º. No reconhecimento da imunidade poderá o Município verificar os sinais exteriores de riqueza dos sócios e dos dirigentes das entidades, assim como as relações comerciais, se houverem, mantidas com empresas comerciais pertencentes aos mesmos sócios.

§8º. No caso do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, quando reconhecida a imunidade do contribuinte, o tributo ficará suspenso até 12 (doze) meses, findos os quais, se não houver aproveitamento do imóvel nas finalidades estritas da instituição, caberá o pagamento total do tributo, acrescido das cominações legais previstas em lei.

§9º. Na falta do cumprimento do disposto nos §§ 1º, 3º, 4º e 5º deste artigo, a autoridade competente pode suspender a aplicação do benefício.

Art. 123. Cessa o privilégio da imunidade para as pessoas de direito privado ou público, quanto aos imóveis prometidos à venda, desde o momento em que se constituir o ato.

Parágrafo único. Nos casos de transferência de domínio ou de posse de imóvel, pertencentes à entidades referidas neste artigo, a imposição fiscal recairá sobre o promitente comprador, enfiteuta, fiduciário, usufrutuário, concessionário, comodatário, permissionário ou possuidor a qualquer título.

Art. 124. A imunidade não abrangerá em caso algum as taxas devidas a qualquer título.

Art. 125. A concessão de título de utilidade pública não importa em reconhecimento de imunidade.

CAPÍTULO IV DOS IMPOSTOS

Art. 126. Os impostos de competência privativa do Município são os seguintes:

I. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;

II. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;

III. Imposto Sobre Transmissão *inter vivos* de Bens Imóveis.

TÍTULO II DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 127. O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da Lista de Serviços que segue, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador:

1. Serviços de informática e congêneres.

1.01. Análise e desenvolvimento de sistemas.

1.02. Programação.

1.03. Processamento de dados e congêneres.

1.04. Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos.

1.05. Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

1.06. Assessoria e consultoria em informática.

1.07. Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.

1.08. Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.

2. Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

2.01. Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.

3. Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.

3.01. (Vetado).

3.02. Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.

3.03. Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.

3.04. Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.

3.05. Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.

4. Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.

4.01. Medicina e biomedicina.

4.02. Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.

4.03. Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.

4.04. Instrumentação cirúrgica.

4.05. Acupuntura.

4.06. Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.

4.07. Serviços farmacêuticos.

4.08. Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.

4.09. Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.

4.10. Nutrição.

4.11. Obstetrícia.

4.12. Odontologia.

4.13. Ortopédica.

4.14. Próteses sob encomenda.

4.15. Psicanálise.

4.16. Psicologia.

4.17. Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.

4.18. Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.

4.19. Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.

4.20. Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

4.21. Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

4.22. Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.

4.23. Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.

5. Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.

5.01. Medicina veterinária e zootecnia.

5.02. Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária.

5.03. Laboratórios de análise na área veterinária.

5.04. Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.

5.05. Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.

5.06. Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.

5.07. Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.

5.08. Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.

5.09. Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.

6. Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.

6.01. Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.

6.02. Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.

6.03. Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.

6.04. Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.

6.05. Centros de emagrecimento, spa e congêneres.

7. Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.

7.01. Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.

7.02. Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.03. Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojeto, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.

7.04. Demolição.

7.05. Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).

7.06. Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.

7.07. Recuperação, ras, polimento e lustração de pisos e congêneres.

7.08. Calafetação.

7.09. Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.

7.10. Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.

7.11. Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.

7.12. Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.

7.13. Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.

7.14. **(Vetado).**

7.15. **(Vetado).**

7.16. Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres.

7.17. Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.

7.18. Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.

7.19. Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.

7.20. Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.

7.21. Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.

7.22. Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.

8. Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.

8.01. Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.

8.02. Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.

9. Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.

9.01. Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).

9.02. Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.

9.03. Guias de turismo.

10. Serviços de intermediação e congêneres.

10.01. Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.

10.02. Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.

10.03. Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.

10.04. Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).

10.05. Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.

10.06. Agenciamento marítimo.

10.07. Agenciamento de notícias.

10.08. Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.

10.09. Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.

10.10. Distribuição de bens de terceiros.

11. Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.

11.01. Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.

11.02. Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas.

11.03. Escolta, inclusive de veículos e cargas.

11.04. Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.

12. Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.01. Espetáculos teatrais.

12.02. Exibições cinematográficas.

12.03. Espetáculos circenses.

12.04. Programas de auditório.

12.05. Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.

12.06. Boates, taxi-dancing e congêneres.

12.07. Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.08. Feiras, exposições, congressos e congêneres.

12.09. Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.

12.10. Corridas e competições de animais.

12.11. Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.

12.12. Execução de música.

12.13. Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.

12.14. Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.

12.15. Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.

12.16. Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.

12.17. Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.

13. Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.

13.01. **(Vetado).**

13.02. Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.

13.03. Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.

13.04. Reprografia, microfilmagem e digitalização.

13.05. Composição gráfica, fotocomposição, clicheria, zincografia, litografia, fotolitografia.

14. Serviços relativos a bens de terceiros.

14.01. Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.02. Assistência Técnica.

14.03. Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).

14.04. Recauchutagem ou regeneração de pneus.

14.05. Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, polimento, plastificação e congêneres, de objetos quaisquer.

14.06. Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.

14.07. Colocação de molduras e congêneres.

14.08. Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.

14.09. Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.

14.10. Tinturaria e lavanderia.

14.11. Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.

14.12. Funilaria e lanternagem.

14.13. Carpintaria e serralheria.

15. Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.

15.01. Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.

15.02. Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.

15.03. Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.

15.04. Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.

15.05. Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.

15.06. Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.

15.07. Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.

15.08. Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.

15.09. Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).

15.10. Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de

câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.

15.11. Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.

15.12. Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.

15.13. Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.

15.14. Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.

15.15. Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.

15.16. Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.

15.17. Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.

15.18. Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.

16. Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01. Serviços de transporte de natureza municipal.

17. Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.

17.01. Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.

17.02. Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.

17.03. Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa.

17.04. Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.

17.05. Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.

17.06. Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.

17.07. **(Vetado).**

17.08. Franquia (franchising).

17.09. Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.

17.10. Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.

17.11. Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).

17.12. Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.

17.13. Leilão e congêneres.

17.14. Advocacia.

17.15. Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.

17.16. Auditoria.

17.17. Análise de Organização e Métodos.

17.18. Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.

17.19. Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.

17.20. Consultoria e assessoria econômica ou financeira.

17.21. Estatística.

17.22. Cobrança em geral.

17.23. Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).

17.24. Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.

18. Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

18.01. Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.

19. Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

19.01. Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.

20. Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.

20.01. Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.

20.02. Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.

20.03. Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.

21. Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

21.01. Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.

22. Serviços de exploração de rodovia.

22.01. Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.

23. Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

23.01. Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.

24. Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

24.01. Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.

25. Serviços funerários.

25.01. Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.

25.02. Cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.

25.03. Planos ou convênio funerários.

25.04. Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.

26. Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.

26.01. Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres.

27. Serviços de assistência social.

27.01. Serviços de assistência social.

28. Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

28.01. Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.

29. Serviços de biblioteconomia.

29.01. Serviços de biblioteconomia.

30. Serviços de biologia, biotecnologia e química.

30.01. Serviços de biologia, biotecnologia e química.

31. Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.

32. Serviços de desenhos técnicos.

32.01 - Serviços de desenhos técnicos.

33. Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

33.01. Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.

34. Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.

35. Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.

36. Serviços de meteorologia.

36.01. Serviços de meteorologia.

37. Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

37.01. Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.

38. Serviços de museologia.

38.01. Serviços de museologia.

39. Serviços de ourivesaria e lapidação.

39.01. Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).

40. Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.

40.01. Obras de arte sob encomenda.

§1º. O imposto incide também sobre o serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação lá tenha iniciado.

§2º. Ressalvadas as exceções expressas na lista de serviços, de que trata o caput, os serviços nela mencionados não ficam sujeitos ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, ainda que sua prestação envolva o fornecimento de mercadorias, ressalvadas as exceções expressas na própria lista.

§3º. O imposto de que trata o caput incide ainda sobre os serviços prestados mediante a utilização de bens e serviços públicos explorados economicamente mediante autorização, permissão ou concessão, com o pagamento de tarifa, preço ou pedágio pelo usuário final do serviço.

§4º. A incidência do imposto não depende da denominação dada ao serviço prestado.

Art. 128. A incidência do imposto independe:

I. do nome dado ao serviço prestado;

II. da existência de estabelecimento fixo;

III. do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, relativas à atividade, sem prejuízo das cominações cabíveis;

IV. do recebimento do preço ou do resultado econômico da prestação dos serviços;

V. do caráter permanente ou eventual da prestação.

Art. 129. O serviço considera-se prestado e o imposto devido no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXII, quando o imposto será devido no local:

I. do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 1º do art. 127 deste Código;

II. da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

III. da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

IV. da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista de serviços, prevista no art. 126, deste Código;

V. das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

VI. da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

VII. da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

VIII. da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

IX. do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista de serviços, prevista no art. 126, deste Código;

X. do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.16 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XI. da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XII. da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XIII. onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XIV. dos bens ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XV. do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XVI. da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XVII. do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo subitem 16.01 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XVIII. do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XIX. da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

XX. do porto, aeroporto, ferroponto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código.

§1º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§2º. No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código, deste Código, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§3º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuadas os serviços descritos no subitem 20.01 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código.

Art. 130. Considera-se estabelecimento prestador:

I. o local onde o contribuinte desenvolva a atividade de prestar serviços, de modo permanente ou temporário, e que configure unidade econômica ou profissional, sendo irrelevantes para caracterizá-lo as denominações de sede, filial, agência, posto de atendimento, sucursal, escritório de representação ou contato ou quaisquer outras que venham a ser utilizadas;

II. o local, edificado ou não, próprio ou de terceiros, onde sejam executadas atividades sujeitas à incidência do imposto, mediante a utilização de empregados, ainda que sob a forma de cessão de mão-de-obra, com ou sem o concurso de máquinas, equipamentos, ferramentas ou quaisquer outros utensílios.

Art. 131. Para efeitos desta Lei, será considerado estabelecimento prestador e dele é indicativo, a existência de pelo menos um dos seguintes elementos:

a) manutenção de pessoal, material, máquinas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

b) estrutura organizacional ou administrativa;

c) inscrição em órgãos públicos;

d) indicação como domicílio fiscal para efeito de outros tributos.

III. permanência ou ânimo de permanecer no local, para a exploração econômica de atividade de prestação de serviços, exteriorizada através de elementos, tais como:

a) Indicação do endereço em imprensa, formulários ou correspondência;

b) Locação de imóvel;

c) Propaganda ou publicidade;

d) Fornecimento de energia elétrica ou água em nome do prestador ou seu representante.

§2º. A circunstância de o serviço, por sua natureza, ser executado habitual ou eventualmente, fora do estabelecimento, não o descaracteriza como estabelecimento prestador, para os efeitos deste artigo.

Art. 132. Ocorre o fato gerador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza no momento da materialização da hipótese de incidência, prévia e genericamente definida neste código.

Parágrafo único. Salvo disposição de lei em contrário, considera-se materializado o fato gerador, e existentes os seus efeitos:

I. tratando-se de situação de fato, desde o momento em que se verifiquem as circunstâncias materiais necessárias para que produza os efeitos que normalmente lhe são próprios;

II. tratando-se da situação jurídica, desde o momento em que esteja definitivamente constituída, nos termos de direito aplicável.

CAPÍTULO II

DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 133. O imposto não incide sobre:

I. as exportações de serviços para o exterior do País;

II. a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados;

III. o valor intermediado no mercado de títulos e valores mobiliários, o valor dos depósitos bancários, o principal, juros e acréscimos moratórios relativos a operações de crédito realizadas por instituições financeiras.

Parágrafo único. Não se enquadram no disposto no inciso I os serviços desenvolvidos no Brasil, cujo resultado aqui se verifique, ainda que o pagamento seja feito por residente no exterior.

CAPÍTULO III

DA BASE DE CÁLCULO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134. A base de cálculo do imposto é o preço do serviço.

§1º. Considera-se preço de serviço tudo o que for cobrado em virtude da prestação do serviço, recebido ou não, em consequência da sua prestação, a ele se incorporando os valores acrescidos e os encargos de qualquer natureza, ainda que de responsabilidade de terceiros;

§2º. Na falta do preço previsto no parágrafo anterior, ou não sendo ele conhecido, o mesmo será fixado mediante estimativa ou através de arbitramento, que reflita o preço do serviço corrente na praça, cobrado dos usuários ou contratantes;

§3º. Quando os serviços descritos no subitem 3.04 da lista de serviços constante do art. 127, desta Lei, forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o

caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§4º. A prestação de serviço a crédito, sob qualquer modalidade, implica na inclusão, em sua base de cálculo, dos ônus relativos à obtenção do financiamento, ainda que cobrados em separado;

§5º. Integra a base de cálculo do imposto o valor correspondente ao desconto ou abatimento concedido sob condições, como tal entendida a que subordinar a sua efetivação a eventos futuros ou incertos;

§6º. O imposto é parte integrante e indissociável do preço do serviço, constituindo o seu destaque, nos documentos fiscais, mera indicação para fins de controle e esclarecimento ao usuário do serviço;

§7º. O valor do imposto, quando cobrado em separado, integrará a sua base de cálculo;

§8º. Não integram a base de cálculo do imposto sobre serviços de qualquer natureza:

I. as exceções expressamente previstas na lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

II. o valor dos materiais fornecidos pelo prestador dos serviços previstos nos itens 7.02 e 7.05 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código.

§8º. Quando os serviços descritos pelo subitem 3.04 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código, forem prestados no território de mais de um Município, a base de cálculo será proporcional, conforme o caso, à extensão da ferrovia, rodovia, dutos e condutos de qualquer natureza, cabos de qualquer natureza, ou ao número de postes, existentes em cada Município.

§9º. Para fins de cálculo do imposto considera-se:

a) mercadoria:

I. é o objeto de comércio do produtor ou do comerciante, que a adquire para revender a outro comerciante ou ao consumidor;

II. é a coisa móvel que se compra e se vende, por atacado ou a varejo, nas lojas, armazéns, mercados ou feiras;

III. é todo bem móvel sujeito ao comércio, ou seja, com destino a ser vendido;

IV. é a coisa móvel que se encontra na posse do titular de um estabelecimento comercial, industrial ou produtor, destinando-se a ser por ele transferida, no estado em que se encontra ou incorporada a outro produto.

b) material:

I. é o objeto que, após ser comercializado, pelo comércio do produtor ou do comerciante, é adquirido pelo prestador de serviço, não para revender a outro comerciante ou ao consumidor, mas para ser utilizado na prestação dos serviços previstos na lista de serviços constante do Anexo I;

II. é a coisa móvel que, após ser comprada, por atacado ou a varejo, nas lojas, armazéns, mercados ou feiras, é adquirida, pelo prestador de serviço, para ser empregada na prestação dos serviços previstos na lista de serviços constante do art. 127, deste Código;

III. é todo bem móvel que, não sujeito mais ao comércio, ou seja, sem destino a ser vendido, por se achar no poder ou na propriedade de um estabelecimento prestador de serviço, é usado na prestação dos serviços previstos na lista de serviços constante do art. 127, deste Código;

IV. é a coisa móvel que, logo que sai da circulação comercial, se encontra na posse do titular de um estabelecimento prestador de serviço, destina-se a ser por ele aplicada na prestação dos serviços previstos na lista de serviços constante do art. 127, deste Código;

c) Sub-empregada:

I. é a terceirização total ou parcial de um serviço global previsto na lista de serviços constante do art. 126, deste Código;

II. é a terceirização de uma ou de mais de uma das etapas específicas de um serviço geral previsto na lista de serviços constante do art. 127, deste Código.

Art. 135. Para a apuração da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, nos termos deste Código, deverá o contribuinte ou responsável, considerar:

I. o valor discriminado na nota fiscal de prestação de serviços a título de:

a) mão-de-obra;

b) taxa de administração;

c) material aplicado e incorporado à obra.

II. o valor total da nota fiscal de prestação de serviços, quando se tratar de serviço de terraplenagem.

Parágrafo único. Quando a prestação do serviço for subdividida em partes, considera-se devido o imposto no mês em que for concluída qualquer etapa contratual a que estiver vinculada a exigibilidade do preço do serviço.

Art. 136. Nos contratos de construção regulados pela Lei Federal nº 4591, de 16/12/1964, firmados antes do “habite-se” entre o incorporador que acumule essa qualidade com a de construtor e os adquirentes de frações ideais de terreno, a base de cálculo será o preço das cotas de construção.

§1º. Consideram-se, também, compromissadas as frações ideais vinculadas às unidades autônomas contratadas para entrega futura, em pagamento de bens, serviços ou direitos adquiridos, inclusive terrenos.

§2º. Quando não forem especificados, nos contratos, os preços das frações ideais do terreno e das quotas de construção, o preço do serviço será a diferença entre o valor total do contrato e o valor resultante da multiplicação do preço de aquisição do terreno pela fração ideal vinculada à unidade contratada.

§3º. O preço de que trata o parágrafo anterior não poderá ser inferior à avaliação constante do memorial de incorporação, corrigido pelo CUB - Custo Unitário Básico ou o índice que vier a substituí-lo.

Art. 137. É considerado elemento representativo do preço do serviço das empresas de fomento comercial (factoring) a receita bruta auferida com a prestação de serviços, inclusive a resultante de aquisição de direitos creditórios.

Art. 138. Na hipótese de prestação de serviços por empresas ou a ela equiparadas em mais de uma atividade prevista na referida lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código, o imposto será calculado com base no preço do serviço, de acordo com as diversas incidências e alíquotas previstas nesta lei.

Parágrafo único. O contribuinte deverá manter escrituração que permita diferenciar as receitas específicas das várias atividades, sob pena de o imposto ser calculado na forma mais onerosa, mediante aplicação para os diversos serviços, da alíquota mais elevada.

Art. 139. As diferenças resultantes dos reajustamentos do preço dos serviços integrarão a receita do mês em que sua fixação se tornar definitiva.

Art. 140. Na falta do preço do serviço, ou não sendo ele desde logo conhecido, poderá ser fixado, mediante estimativa ou através de arbitramento.

SEÇÃO II DAS DEDUÇÕES DA BASE DE CÁLCULO

Art. 141. Na prestação dos serviços aos itens 7.02, 7.04 e 7.05 da lista de serviços, constante desta lei, o imposto será calculado sobre o preço do serviço, deduzidas as parcelas, correspondentes:

I. ao valor dos materiais fornecidos pelo prestador;

II. ao valor das subempreitadas já tributadas pelo imposto.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto neste artigo, consideram-se materiais os produtos *in-natura* ou simplesmente beneficiados, sem nenhum processo de industrialização, tais como areia, barro, brita, pedra, seixo, cal bruta e outros assemelhados, empregados nas obras de construção civil.

Art. 142. Na execução de obras por incorporação imobiliária, quando o construtor cumular sua condição com a de proprietário promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário do terreno ou de suas frações ideais a base de cálculo será o valor do financiamento (ou do empreendimento), incidindo imposto sobre 30% (trinta por cento) das parcelas efetivamente recebidas.

Art. 143. O Poder Executivo disciplinará em regulamento o controle, a operacionalidade e a forma de usufruir as disposições desta seção.

SEÇÃO III DA BASE DE CÁLCULO FIXA

Art. 144. O imposto devido em razão de serviço prestado sob a forma de trabalho pessoal do próprio contribuinte será fixo e estabelecido em função da formação escolar ou profissional exigida para o exercício da atividade, de acordo com as categorias apuradas pelos valores constantes do item I do art. 146, deste Código.

§1º. Considera-se serviço pessoal do próprio contribuinte aquele realizado direta e exclusivamente por profissional autônomo e sem o concurso de outros profissionais de mesma ou de outra qualificação técnica.

§2º. Não descaracteriza o caráter pessoal do serviço o auxílio ou ajuda de terceiros que não contribuíam para a sua produção.

§3º. O serviço prestado por profissional vinculado à entidade de classe independe da escolaridade do prestador.

Art. 145. Quando os serviços forem prestados por sociedades simples, porém realizados de forma pessoal, estas ficarão sujeitas ao pagamento do imposto na forma do artigo anterior, calculado em relação a cada profissional habilitado, sócio, empregado ou não, que preste serviço em nome da sociedade, embora assumido responsabilidade pessoal, nos termos da lei aplicável.

Parágrafo único. As sociedades a que se refere este artigo são aquelas formadas por pessoas físicas, devidamente habilitadas para o exercício de todas as atividades em seus objetos sociais.

CAPÍTULO IV DAS ALÍQUOTAS

Art. 146. O Imposto Sobre Serviços é devido em conformidade com as seguintes alíquotas e valores:

I. profissionais autônomos, em geral:

a) Profissionais de nível elementar: 30 (trinta) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, ao ano.

b) Profissionais de nível médio: 80 (oitenta) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, por ao ano.

c) Profissionais de nível superior:

1. Advogado e Odontólogo - 300 (trezentas) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, ao ano.

2. Médico - 500 (quinhentas) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, ao ano.

3. Psicólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Engenheiro - 250 (duzentos e cinquenta) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, ao ano.

4. Demais - 150 (cento e cinquenta) Unidades Padrão Fiscal ou valor equivalente, ao ano.

II. empresa: 5,0% (cinco por cento), sobre o valor dos serviços previsto no art. 127, deste Código, excetuado-se os itens 7.02, 7.05, 8.01 e 8.02 que serão de 2,5% (dois e meio por cento).

CAPÍTULO V DO SUJEITO PASSIVO

SEÇÃO I DO CONTRIBUINTE

Art. 147. O contribuinte do imposto é o prestador do serviço, empresa, profissional autônomo ou sociedade uniprofissional que exerça, em caráter permanente ou eventual, quaisquer das atividades relacionadas no art. 127 deste Código.

§1º. O sujeito passivo do imposto é o contribuinte ou o responsável, na forma prevista neste Código.

§2º. Para os efeitos deste imposto, entende-se:

I. por profissional autônomo, todo aquele que fornecer o próprio trabalho, sem vínculo empregatício, com o auxílio de, no máximo, três empregados que não possuam a mesma habilitação profissional do empregador;

II. por empresa, todo aquele que exerce atividade econômica organizada para a produção e circulação de bens e serviços, inclusive:

a) toda e qualquer pessoa jurídica, inclusive a sociedade de fato, que exercer a atividade econômica de prestação de serviços;

b) toda e qualquer sociedade em comum que exercer a atividade econômica de prestação de serviços;

c) a pessoa física que admita, para o exercício de sua atividade profissional, mais de três empregados e/ou um ou mais profissionais de mesma habilitação;

d) o empreendimento instituído para a prestação de serviços com interesse econômico;

e) o condomínio que prestar serviços a terceiros;

f) as entidades que prestem serviços de registros públicos, cartorários e notariais;

g) os clubes de investimentos registrados em Bolsa de Valores, segundo normas fixadas pela CVM;

h) toda e qualquer espécie de cooperativa.

III. por sociedade uniprofissional, aquelas que prestem serviços relacionados nos subitens 4.01, 4.02, 4.06, 4.08, 4.11, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 5, 7.01, 10.03, 17.13, 17.15, 17.18, 17.19, e que:

a) possuírem até 05 (cinco) empregados não habilitados, para cada profissional habilitado;

b) não tenham por sócio pessoa jurídica;

c) não tenham natureza comercial, assim entendidas aquelas sujeitas a Registro Público de Empresas Mercantis;

d) não tenham mais de um estabelecimento de qualquer espécie;

e) não tenham, por objeto, atividade diversa da habilitação profissional de seus integrantes;

f) possuam, em seu objeto social, os serviços relacionados neste inciso, salvo aquelas que pratiquem, de fato, tais serviços.

SEÇÃO II DO RESPONSÁVEL

Art. 148. Responsável é o sujeito passivo que, estando ou não vinculado ao fato gerador da obrigação tributária, mesmo não sendo contribuinte, esteja obrigado ao recolhimento do imposto devido por aquele.

§1º. A obrigação solidária é inerente a todas as pessoas físicas ou jurídicas, ainda que alcançadas por imunidade ou isenção tributária.

§2º. A solidariedade não comporta benefício de ordem, podendo, entretanto, o sujeito passivo, atingido por seus efeitos, efetuar o pagamento do imposto incidente sobre o serviço antes de iniciado o procedimento fiscal.

Art. 149. Respondem, igualmente, pela retenção e recolhimento do imposto sobre serviços de qualquer natureza:

I. a pessoa jurídica que agenciar contratos de leasing, independentemente do local de inscrição do contrato, pelo imposto devido na operação objeto do contrato agenciado;

II. a pessoa jurídica arrendatária, se o contrato for efetuado diretamente com o arrendante ou se o agenciador do contrato estiver estabelecido em outro município, independentemente do local de inscrição do contrato, pelo imposto devido na operação objeto do contrato agenciado;

III. empresas seguradoras e de previdência privada, pelo imposto devido sobre:

a) As comissões pagas às empresas de corretagem de seguros e de previdência privada;

b) Serviços de regulação de sinistro, inspeção, avaliação, prevenção e gerência de riscos;

c) Perícias, laudos e avaliações;

d) Outros serviços prestados com relação ao sinistro.

IV. empresas e entidades que explorem loterias e outros jogos, inclusive apostas, pelo imposto devido sobre as comissões pagas aos seus agentes, revendedores ou concessionários;

V. Os correios, pelo imposto devido pelas suas agências franqueadas;

VI. empresas e cooperativas que prestam serviços de assistência médica e planos de saúde, pelos serviços que tomarem de pessoas jurídicas enquadradas nos subitens 4.01, 4.02, 4.03 e 4.19 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código;

Parágrafo único. A obrigação prevista nos incisos I e II aplica-se a todas as modalidades de leasing (arrendamento mercantil).

SEÇÃO III DA RETENÇÃO DO ISS

Art. 150. São contribuintes responsáveis pela retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza os tomadores ou intermediários de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.

§1º. Os responsáveis a que se refere esta seção estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção na fonte.

§2º. Sem prejuízo do §1º, são também responsáveis pela retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, sobre quaisquer serviços que tomarem:

I. os órgãos da Administração Direta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como suas respectivas Autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas e as fundações instituídas pelo Poder Público, estabelecidos ou sediados no município;

II. todas as pessoas jurídicas que tomarem serviços de empresas ou profissionais autônomos, se não exigirem dos prestadores documento fiscal autorizado pelo Poder Público.

§3º. O tomador do serviço a que se refere o inciso II do parágrafo anterior deste artigo deve reter e recolher o montante do imposto devido, quando o prestador:

I. obrigado à emissão de nota fiscal, nota fiscal-fatura ou outro documento exigido pela Administração, não o fornecer;

II. desobrigado da emissão de nota fiscal, nota fiscal-fatura ou outro documento exigido pela Administração, não fornecer:

a) Recibo de que conste, no mínimo, o nome do contribuinte, o número de sua inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, seu endereço, a atividade sujeita ao tributo e o valor do serviço;

b) Cópia do comprovante de inscrição.

Art. 151. A retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza não será efetuada quando o prestador de serviços:

I. sujeitar-se ao pagamento do imposto com base em estimativa fiscal;

II. estiver imune ou isento do pagamento do imposto;

III. comprovar a condição de autônomo regularmente inscrito junto à Secretaria de Fazenda do Município de Porto Estrela;

IV. utilizar nota fiscal de serviço emitida pela Secretaria da Fazenda do Município de Porto Estrela.

§1º. O prestador de serviços deverá comprovar as situações previstas nos incisos I, II e III deste artigo, através da apresentação de documento expedido pela repartição fiscal competente.

§2º. O imposto devido por responsabilidade tributária, conforme disciplinado neste capítulo deverá ser recolhido na forma e prazos estipulados em regulamento.

Art. 152. Respondem solidariamente pelo recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza devido sobre as obras de construção civil, reconstrução, reforma, acréscimo ou demolição, referidas nos subitens 7.02, 7.04 e 7.05 da lista de serviços, prevista no art. 127, deste Código, o proprietário ou dono da obra ou edificação.

§1º. As obras de que trata o artigo anterior, quando não for efetuado, terão o imposto estimado e calculado sobre a área construída, na forma que dispuser o regulamento.

§2º. A retenção na fonte de que trata este capítulo não prejudica o prazo legal para recolhimento do imposto que não seja objeto de retenção.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 153. Todas as pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não do imposto, ou dele isentas, que de qualquer modo participem direta ou indiretamente de operações relacionadas com a prestação de serviços estão obrigadas, salvo norma em contrário, ao cumprimento das obrigações deste título e das previstas em regulamento.

Art. 154. As obrigações acessórias constantes deste título e regulamento não excetuam outras de caráter geral e comuns a vários tributos previstos na legislação própria.

Art. 155. O contribuinte poderá ser autorizado a se utilizar de regime especial para emissão e escrituração de documentos e livros fiscais, inclusive através de processamento eletrônico de dados, observado o disposto em regulamento.

CAPÍTULO VII

DA INSCRIÇÃO NO CADASTRO MOBILIÁRIO

Art. 156. Todas as pessoas físicas ou jurídicas com ou sem estabelecimento fixo, que exerçam, habitual ou temporariamente, individualmente ou em sociedade, qualquer das atividades constantes da lista de serviços prevista nesta lei, ficam obrigadas à inscrição no Cadastro Mobiliário do Município.

Parágrafo único. A inscrição no cadastro a que se refere este artigo será promovida pelo contribuinte ou responsável, na forma estipulada em regulamento, nos seguintes prazos:

I. até 30 (trinta) dias após o registro dos atos constitutivos no órgão competente, no caso de pessoa jurídica;

II. antes do início da atividade, no caso de pessoa física.

Art. 157. As declarações prestadas pelo contribuinte ou responsável no ato da inscrição ou da atualização dos dados cadastrais, não implicam sua aceitação pela Fazenda Municipal, que as poderá rever a qualquer época, independentemente de prévia ressalva ou comunicação.

Parágrafo único. A inscrição, alteração ou retificação de ofício não eximem o infrator das multas cabíveis.

Art. 158. A obrigatoriedade da inscrição se estende às pessoas físicas ou jurídicas imunes ou isentas do pagamento do imposto.

Art. 159. O contribuinte é obrigado a comunicar o encerramento ou a paralisação da atividade no prazo e na forma do regulamento.

§1º. Em caso de deixar o contribuinte de recolher o imposto por mais de 2 (dois) anos consecutivos e não ser encontrado no domicílio tributário fornecido para tributação, a inscrição e o cadastro poderão ser baixados de ofício na forma que dispuser o regulamento.

§2º. A anotação de encerramento ou paralisação de atividade não extingue débitos existentes, ainda que venham a ser apurados posteriormente à declaração do contribuinte ou à baixa de ofício.

Art. 160. É facultado à Fazenda Municipal promover, periodicamente, a atualização dos dados cadastrais, mediante notificação, fiscalização e convocação por edital dos contribuintes.

CAPÍTULO VIII

DAS DECLARAÇÕES FISCAIS

Art. 161. Além da inscrição e respectivas alterações, o contribuinte fica sujeito à apresentação de quaisquer declarações de dados, na forma e nos prazos que dispuser o regulamento.

Art. 162. Os contribuintes do Imposto Sobre Serviços ficam obrigados a apresentar declaração de dados, de acordo com o que dispuser o regulamento.

CAPÍTULO IX

DO LANÇAMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163. O lançamento será feito a todos os contribuintes sujeitos ao Imposto Sobre Serviços, na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, tendo como base os dados constantes no Cadastro Mobiliário de Contribuintes.

Art. 164. O lançamento do Imposto Sobre Serviços será feito:

I. mediante declaração do próprio contribuinte, devidamente protocolada;

II. de ofício, quando calculado em função da natureza do serviço ou de outros fatores pertinentes que independam do preço do serviço, a critério da autoridade administrativa;

III. de ofício, quando em consequência do levantamento fiscal ficar constatada a falta de recolhimento total ou parcial do imposto, podendo ser lançado, à critério da autoridade administrativa, através de notificação ou por auto de infração.

Parágrafo único. Quando constatado qualquer infração tributária previstas nesta lei, o lançamento da multa pecuniária se dará por auto de infração.

Art. 165. O preço de determinados serviços poderá ser fixado pela autoridade competente, da seguinte forma:

I. em pauta que reflita o corrente na praça;

II. mediante estimativa;

III. por arbitramento nos casos especificamente previstos.

SEÇÃO II DA ESTIMATIVA

Art. 166. O valor do imposto poderá ser fixado pela autoridade administrativa, a partir de uma base de cálculo estimada, nos seguintes casos:

I. quando se tratar de atividade exercida em caráter provisório;

II. quando se tratar de contribuinte de rudimentar organização;

III. quando o contribuinte não tiver condições de emitir documentos fiscais ou deixar de cumprir com regularidade as obrigações acessórias previstas na legislação;

IV. quando se tratar de contribuinte ou grupo de contribuintes cuja espécie, modalidade ou volume de negócios ou de atividades, aconselhem tratamento fiscal específico, a exclusivo critério da autoridade competente.

§1º. No caso do inciso I deste artigo, consideram-se provisórias as atividades cujo exercício seja de natureza temporária e estejam vinculadas a fatores ou acontecimentos ocasionais ou excepcionais.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o imposto deverá ser pago antecipadamente, sob pena de inscrição em dívida ativa e imediata execução judicial.

Art. 167. Para a fixação da base de cálculo estimada, a autoridade competente levará em consideração, conforme o caso:

I. o tempo de duração e a natureza do acontecimento ou da atividade;

II. o preço corrente dos serviços;

III. o volume de receitas em períodos anteriores e sua projeção para os períodos seguintes, podendo observar outros contribuintes de idêntica atividade;

IV. a localização do estabelecimento;

V. as informações do contribuinte e outros elementos informativos, inclusive estudos de órgãos públicos e entidade de classe diretamente vinculadas à atividade.

§1º. A base de cálculo estimada poderá, ainda, considerar o somatório dos valores das seguintes parcelas:

a) O valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período.

b) Folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos pagos, inclusive honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais.

c) Aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou, quando próprio, 1% (um por cento) do valor dos mesmos, computado ao mês ou fração;

d) Despesa com o fornecimento de água, energia, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte.

§2º. O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá, a critério da autoridade competente, ser feito individualmente, por categorias de contribuintes e grupos ou setores de atividade.

§3º. Quando a estimativa tiver fundamento na localização do estabelecimento, prevista no inciso IV, o sujeito passivo poderá optar pelo pagamento do imposto de acordo com o regime normal.

§4º. A aplicação do regime de estimativa independerá do fato de se encontrar o contribuinte sujeito a possuir escrita fiscal.

§5º. Poderá, a qualquer tempo e à critério da autoridade fiscal, ser suspensa a aplicação do regime de estimativa, de modo geral ou individual, bem como rever os valores estimados para determinado período e, se for o caso, reajustar as prestações subseqüentes à revisão.

Art. 168. O valor da estimativa será sempre fixado para período determinado e servirá como limite mínimo de tributação.

Art. 169. Independente de qualquer procedimento fiscal, sempre que o preço total dos serviços exceder o valor fixado pela estimativa, fica o contribuinte obrigado a recolher o imposto pelo movimento econômico real apurado.

Art. 170. O valor da receita estimada será automaticamente corrigido nas mesmas datas e proporções em que ocorrer reajuste ou aumento do preço unitário dos serviços.

Art. 171. Os contribuintes sujeitos ao regime de estimativa poderão ser dispensados do cumprimento das obrigações acessórias, conforme dispuser o regulamento.

Art. 172. Findo o exercício ou o período a que se refere a estimativa ou, ainda, suspensa a aplicação deste regime, apurar-se-ão as receitas da prestação de serviços e o montante do imposto devido pelo contribuinte. Verificada qualquer diferença entre o imposto estimado e o efetivamente devido, deverá ser recolhida no prazo previsto em regulamento.

SEÇÃO III DO ARBITRAMENTO

Art. 173. A autoridade administrativa lançará o valor do imposto, a partir de uma base de cálculo arbitrada, sempre que se verificar qualquer das seguintes hipóteses:

I. o sujeito passivo não possuir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas, principalmente nos casos de perda, extravio ou inutilização de livros ou documentos fiscais de utilização obrigatória;

II. o sujeito passivo, depois de intimado, deixar de exibir os documentos necessários à fiscalização das operações realizadas;

III. serem omissos ou, pela inobservância de formalidades intrínsecas ou extrínsecas, não mereçam fé os livros ou documentos exibidos pelo sujeito passivo, ou quando estes não possibilitem a apuração da receita;

IV. existência de atos qualificados como crimes ou contravenções ou, mesmo sem essa qualificação, sejam praticados com dolo, fraude ou simulação; evidenciados pelo exame de livros e documentos do sujeito passivo, ou apurados por quaisquer meios diretos ou indiretos, inclusive quando os elementos constantes dos documentos fiscais ou contábeis não refletirem o preço real do serviço;

V. não prestar o sujeito passivo, após regularmente intimado, os esclarecimentos exigidos pela fiscalização, prestar esclarecimentos insuficientes ou que não mereçam fé;

VI. exercício de qualquer atividade que constitua fato gerador do imposto, sem se encontrar o sujeito passivo devidamente inscrito no órgão competente;

VII. prática de subfaturamento ou contratação de serviços por valores abaixo dos preços de mercado;

VIII. flagrante insuficiência do imposto pago em face do volume dos serviços prestados;

IX - serviços prestados sem a determinação do preço ou a título de cortesia.

Parágrafo único. O arbitramento referir-se-á exclusivamente aos fatos ocorridos no período em que se verificarem os pressupostos mencionados nos incisos deste artigo.

Art. 174. Quando o imposto for calculado sobre a receita bruta arbitrada, poderá o fisco considerar:

I. os pagamentos de impostos efetuados pelo mesmo sujeito passivo em outros exercícios, ou por outros contribuintes de mesma atividade, em condições semelhantes;

II. as peculiaridades inerentes à atividade exercida;

III. os fatos ou aspectos que exteriorizem a situação econômico-financeira do sujeito passivo;

IV. o preço corrente dos serviços oferecidos à época a que se referir a apuração.

§1º. A receita bruta arbitrada poderá ter ainda como base de cálculo, o somatório dos valores das seguintes parcelas:

a) O valor das matérias-primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período.

b) Folhas de salários pagos durante o período, adicionada de todos os rendimentos pagos, inclusive honorários de diretores e retiradas de proprietários, sócios ou gerentes, bem como das respectivas obrigações trabalhistas e sociais.

c) Aluguel mensal do imóvel e dos equipamentos ou quando próprio de 1% (um por cento) do valor dos mesmos computado ao mês ou fração.

d) despesa com o fornecimento de água, energia, telefone e demais encargos obrigatórios ao contribuinte.

§2º. Do imposto resultante do arbitramento serão deduzidos os pagamentos realizados no período.

CAPÍTULO X DO PAGAMENTO

Art. 175. O Imposto Sobre Serviços será recolhido:

I. por meio de guia preenchida pelo próprio contribuinte, no caso de auto-lançamento, de acordo com modelo, forma e prazos estabelecidos pelo Fisco;

II. por meio de notificação de lançamento, emitida pela repartição competente, nos prazos e condições constantes da própria notificação.

§1º. No caso de notificação de lançamento, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega da notificação ao contribuinte.

§2º. É facultado ao Fisco, tendo em vista a regularidade de cada atividade, adotar outra forma de recolhimento, determinando que se faça antecipadamente, operação por operação, ou por estimativa em relação aos serviços de determinado período.

§3º. Nos meses em que não registrar movimento econômico, o sujeito passivo deverá comunicar, em guia própria, a inexistência de receita tributável em cada mês ou período de incidência do imposto.

Art. 176. No ato da inscrição e encerramento, o recolhimento do tributo será proporcional à data da respectiva efetivação da inscrição ou encerramento da atividade.

Art. 177. A retenção será correspondente ao valor do imposto devido e deverá ocorrer no ato do pagamento da prestação do serviço, fazendo-se o recolhimento aos cofres da Fazenda Pública Municipal, na forma e nos prazos que o Poder Executivo estabelecer em regulamento.

Parágrafo único. A falta da retenção do imposto implica em responsabilidade do pagador pelo valor do imposto devido, além das penalidades previstas nesta lei.

Art. 178. Nas obras por administração e nos serviços cujo faturamento dependa da aprovação pelo contratante da medição efetuada, o mês de competência será o seguinte ao da ocorrência do fato gerador.

CAPÍTULO XI DA ESCRITURAÇÃO FISCAL

Art. 179. Os contribuintes sujeitos ao imposto são obrigados a:

I. manter em uso escrita fiscal destinada ao registro dos serviços prestados;

II. emitir notas fiscais dos serviços prestados, ou outro documento exigido pelo Fisco, por ocasião da prestação de serviços.

§1º. O regulamento disporá sobre a dispensa da manutenção de determinados livros e documentos, tendo em vista a natureza dos serviços.

§2º. Os prestadores de serviços ficam obrigados a inscrever na nota de prestação de serviços a base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.

Art. 180. Os modelos de livros, notas fiscais, prazo de validade e demais documentos, a serem obrigatoriamente utilizados pelos contribuintes, serão definidos em regulamento.

CAPÍTULO XII DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO RELATIVO AO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS

Art. 181. O procedimento fiscal relativo ao Imposto Sobre Serviços, terá início com:

I. a lavratura do termo de início de fiscalização;

II. a notificação e/ou intimação de apresentação de documento;

III. a lavratura do auto de infração;

IV. a lavratura de termos de apreensão de mercadorias, livros ou documentos fiscais;

V. a prática, pela Administração, de qualquer ato tendente à apuração do crédito tributário ou do cumprimento de obrigações acessórias, cientificando o contribuinte.

§1º. O início do procedimento exclui a espontaneidade do sujeito passivo, desde que devidamente intimado, em relação aos atos acima e, independentemente da intimação, a dos demais envolvidos nas infrações verificadas.

§2º. O ato referido no inciso I valerá por 90 (noventa) dias, prorrogável por até mais 2 (dois) períodos sucessivos, com qualquer ato escrito que indique o prosseguimento da fiscalização.

§3º. A exigência do crédito tributário, inclusive multas, será formalizada em notificação de lançamento ou auto de infração, que conterão os requisitos especificados nesta lei.

CAPÍTULO XIII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 182. Constitui infração toda ação ou omissão voluntária ou involuntária que importe em inobservância, por parte da pessoa física ou jurídica, de normas estabelecidas por esta lei ou em regulamento ou pelos atos administrativos de caráter normativo destinados a complementá-los.

Parágrafo único. A responsabilidade por infrações independe da intenção do agente ou do responsável e da efetividade, natureza e extensão dos efeitos do ato.

Art. 183. As infrações às disposições deste Capítulo serão punidas com as seguintes penalidades:

I. multa de importância igual a 80 (oitenta) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, no caso de falta de comunicação da inexistência de receita tributável no prazo previsto para recolhimento do tributo;

II. multa de importância igual a 100 (cem) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de:

a) não comparecimento à repartição própria do Município para solicitar inscrição no cadastro de atividades econômicas ou anotação das alterações ocorridas.

b) inscrição ou alteração, comunicação de venda ou transferência de estabelecimento e encerramento ou transferência de ramo de atividade, após o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de ocorrência do evento;

III. multa de importância igual a 40% (quarenta por cento) do valor do imposto relativo ao mês anterior ao da lavratura do auto de infração, nos casos de:

a) Falta de livros e documentos fiscais.

b) Falta de autenticação de livros e documentos fiscais.

c) Uso indevido de livros e documentos fiscais.

d) Dados incorretos na escrita fiscal ou documentos fiscais.

e) Falta de número de inscrição no cadastro de atividades econômicas em documentos fiscais.

f) Escrituração atrasada ou em desacordo com o regulamento.

g) Falta, erro ou omissão de declaração de dados.

IV. multa de importância igual a 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto relativo ao mês anterior ao da lavratura do respectivo auto de infração, nos casos de:

a) Falta de emissão de nota Fiscal ou outro documento admitido pela Administração.

b) Recusa de exibição de livros, notas e documentos fiscais, ou de prestação de esclarecimentos e informações de interesse do fisco.

c) Retirada do estabelecimento ou do domicílio do prestador, de livros ou documentos fiscais, exceto nos casos previstos em regulamento.

V. multa de importância igual a 60% (sessenta por cento) do valor do imposto relativo ao mês anterior ao da lavratura do respectivo auto de infração, nos casos de:

a) Impressão sem autorização prévia da Administração Tributária, aplicável ao impressor e ao usuário.

b) Impressão de documentos fiscais em desacordo com os modelos aprovados aplicável ao impressor e ao usuário.

c) Fornecimento, posse ou guarda de documentos fiscais quando falsos, aplicável ao impressor e ao usuário.

d) Inutilização, extravio, perda ou não conservação de livros e documentos por 05 (cinco) anos, não comunicada na forma da lei.

e) Falta de apresentação de informação econômico-fiscal de interesse da Administração Tributária.

f) Adulteração e outros vícios que influenciem a apuração de crédito fiscal, por período de apuração.

VI. multa de importância igual a 70% (setenta por cento) do valor do imposto nas infrações qualificadas em decorrência das seguintes ações, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 71 deste Código:

a) Emissão e expedição de nota fiscal ou outro documento, previsto em lei, com duplicidade de numeração em bloco diverso.

b) Preço diferente ou diverso nas vias da nota fiscal de mesma numeração e série.

c) Declaração, no documento fiscal, de preço inferior ao valor real da operação.

d) Utilização de notas fiscais sem a devida autorização da repartição fiscal competente.

e) Utilização de notas fiscais com prazo de validade vencido.

f) Adulteração de livros e documentos fiscais que resultem ou possam resultar em falta de recolhimento de tributos.

VII. multa de 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o valor do imposto, no caso de não retenção devida, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 71 deste Código;

VIII. multa de importância igual a 200% (duzentos por cento) do imposto, no caso de falta de recolhimento do imposto retido, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 71 deste Código e demais sanções cabíveis;

IX. multa equivalente a 20% (vinte por cento), sobre o valor do imposto devido, em caso de comunicação falsa em documento de arrecadação da inexistência de movimento tributável, sem prejuízo das demais cominações legais;

X. multa de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do imposto, em caso de não recolhimento, no todo ou em parte, do imposto devido.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e V, caso o contribuinte não tenha tido movimento econômico-tributável no mês anterior, aplicar-se-á a média destes, apurada nos 6 (seis) últimos meses.

Art. 184. Os contribuintes infratores, após o devido processo fiscal-administrativo, poderão ser declarados devedores remissos e proibidos de transacionar a qualquer título com a Administração Pública Municipal, inclusive com suas Autarquias e Fundações.

§1º. A proibição de transacionar compreende a participação em licitação pública, bem como a celebração de contrato de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

§2º. A declaração de devedor remisso será feita decorridos 30 (trinta) dias do trânsito em julgado da decisão condenatória no processo fiscal-administrativo, desde que o contribuinte infrator não tenha feito prova da quitação do débito ou não ajuíze ação judicial para anulação do crédito tributário.

Art. 185. O contribuinte que, repetidamente, cometer infração às disposições da presente Lei poderá ser submetido, por ato do Secretário Municipal da Fazenda, a sistema especial de controle e fiscalização, conforme definido em regulamento.

Art. 186. Os débitos com a Fazenda Municipal serão atualizados pela variação da Unidade Padrão Fiscal do Município de Porto Estrela, até a data do seu efetivo pagamento.

Art. 187. A reincidência em infração da mesma natureza será punida com multa em dobro, acrescida de 20% (vinte por cento) a cada nova reincidência.

§1º. Caracteriza reincidência a prática de nova infração de um mesmo dispositivo da legislação tributária pelo mesmo contribuinte, dentro de 5 (cinco) anos a contar da data do pagamento da exigência ou do término do prazo para interposição da defesa ou da data da decisão condenatória irrecorrível na esfera administrativa, relativamente à infração anterior.

§2º. O contribuinte reincidente poderá ser submetido a sistema especial de fiscalização.

Art. 188. No concurso de infrações, as penalidades serão aplicadas conjuntamente, uma para cada infração, ainda que capituladas no mesmo dispositivo legal.

Parágrafo único. No caso de enquadramento em mais de um dispositivo legal de uma mesma infração tributária será aplicada a de maior penalidade.

CAPÍTULO XIV DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 189. A prova de quitação do Imposto Sobre Serviços é indispensável para:

I. a expedição do visto de conclusão (*habite-se*) de obras de construção civil;

II. o recebimento de quaisquer valores contratados com o município de Porto Estrela.

III. o arquivamento de quaisquer alterações contratuais de registro nos órgãos competentes.

§1º. Quando se tratar do inciso I deste artigo, deverá o processo ser acompanhado do certificado de visto fiscal a ser emitido pela autoridade competente, conforme dispuser o regulamento.

§2º. Estão dispensados de prévia demonstração da situação fiscal:

I. as edificações novas, cuja área total não ultrapasse 60 (sessenta) metros quadrados;

II. as obras de acréscimos de construções cuja área total, incluída a edificação anterior, não ultrapasse o limite fixado no inciso anterior;

III. as construções novas em situação de mutirão, fato comprovado por documento hábil.

TÍTULO III DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA

CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 190. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, tem como fato gerador a propriedade, a posse ou o domínio útil, a qualquer título, de bem imóvel, por natureza ou por acessão física como definida na lei civil, construído ou não, localizado na zona urbana do Município.

§1º. Para efeito deste imposto, entende-se como zona urbana a definida em lei municipal, observada a existência de pelo menos 2 (dois) dos seguintes incisos construídos ou mantidos pelo poder público:

I. meio-fio ou calçamento, com canalização de águas pluviais;

II. abastecimento de água;

III. sistema de esgotos sanitários;

IV. rede de iluminação pública com ou sem posteamento para distribuição domiciliar;

V. escola primária ou posto de saúde, a uma distância máxima de 3 (três) quilômetros do imóvel considerado.

§2º. Consideram-se também zona urbana as áreas urbanizáveis ou de expansão urbana, constantes de glebas ou de loteamentos aprovados pela Prefeitura, destinados a habitação, indústria ou comércio, mesmo que localizados fora da zona definida nos termos do parágrafo anterior.

Art. 191. Contribuinte do imposto é o proprietário, o possuidor do imóvel ou o detentor do domínio útil a qualquer título.

§1º. Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto o justo possuidor, o titular do direito de usufruto, uso ou habitação, os promitentes compradores imitados na posse, os cessionários, os posseiros, os comodatários e os ocupantes a qualquer título do imóvel, ainda que pertencentes a qualquer pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, isenta do imposto ou imune.

§2º. O imposto é anual e na forma da lei civil se transmite aos adquirentes.

Art. 192. O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana incide sobre:

I. imóveis sem edificações;

II. imóveis com edificações.

Art. 193. Considera-se terreno:

I. o imóvel sem edificação;

II. o imóvel com edificação em andamento ou cuja obra esteja paralisada, bem como condenada ou em ruínas;

III. o imóvel cuja edificação seja de natureza temporária ou provisória, ou que possa ser removida sem destruição, alteração ou modificação;

IV. o imóvel com edificação, considerada a critério da administração como inadequada, seja pela situação, dimensão, destino ou utilidade da mesma;

V. o imóvel que contenha edificações com valor não superior à 20ª (vigésima) parte do valor do terreno.

Art. 194. Consideram-se prédios:

I. todos os imóveis edificadas que possam ser utilizados para habitação ou para o exercício de qualquer atividade, seja qual for a denominação, forma ou destino, desde que não compreendido no artigo anterior;

II. os imóveis com edificações em loteamentos aprovados e não aceitos;

III. os imóveis edificadas na zona rural, quando utilizados em atividades comerciais, industriais e outras com objetivos de lucro, diferentes das finalidades necessárias para a obtenção de produção agropastoril e sua transformação.

Art. 195. A incidência do imposto independe do cumprimento de quaisquer exigências legais, regulamentares ou administrativas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 196. A inscrição no Cadastro Imobiliário é obrigatória e far-se-á a pedido ou de ofício, devendo ser instruída com os elementos necessários para o lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, tendo sempre como titular o proprietário ou possuidor a qualquer título.

Parágrafo único. A cada unidade imobiliária autônoma caberá uma inscrição.

CAPÍTULO III DO LANÇAMENTO

Art. 197. Far-se-á o lançamento em nome do titular sob o qual estiver o imóvel cadastrado na repartição.

§1º. Na hipótese de condomínio, o imposto poderá ser lançado em nome de um ou de todos os condôminos, exceto quando se tratar de condomínio constituído de unidades autônomas, nos termos da lei civil, caso em que o imposto será lançado individualmente em nome de cada um dos seus respectivos titulares.

§2º. Não sendo conhecido o proprietário, o lançamento será feito em nome de quem esteja de posse do imóvel.

§3º. os imóveis pertencentes a espólio, cujo inventário esteja sobrestado, serão lançados em nome do mesmo, até que, julgado o inventário, se façam necessárias as modificações.

§4º. No caso de imóveis objeto de compromisso de compra e venda, o lançamento poderá ser feito indistintamente em nome do compromitente vendedor ou do compromissário comprador, ou ainda, de ambos, ficando sempre um ou outro solidariamente responsável pelo pagamento do tributo.

§5º. Os loteamento aprovados e enquadrados na legislação urbanística terão seus lançamentos efetuados por lotes resultantes da subdivisão, independentemente da aceitação, que poderão ser lançados em nome dos compromissários compradores, mediante apresentação do respectivo compromisso.

§6º. Para efeito de tributação, somente serão lançados em conjunto ou separados os imóveis que tenham projetos de anexação ou subdivisão aprovados pelo Município.

§7º. Em não sendo cadastrado o imóvel, por haver seu proprietário ou possuidor omitido a inscrição, o lançamento será feito, em qualquer época, com base nos elementos que a repartição fiscal coligir, esclarecida esta circunstância no termo de inscrição.

§8º. O lançamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, será feito anualmente com base em elementos cadastrais e tomando-se em consideração a situação do imóvel em 1º de janeiro do exercício a que corresponder o lançamento.

CAPÍTULO IV DA BASE DE CÁLCULO E DA ALÍQUOTA

Art. 198. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel.

Art. 199. O Imposto Predial e Territorial Urbano será devido anualmente e calculado mediante a aplicação sobre o valor venal dos imóveis respectivos, das alíquotas de:

I. 0,50% (meio ponto) por cento;

II. 1,00% (um) por cento.

Art. 200. O valor dos imóveis será apurado com base nos dados fornecidos pelo Cadastro Imobiliário, levando em conta os seguintes elementos:

I - para os terrenos:

a) o valor declarado pelo contribuinte;

b) o índice de valorização correspondente à região em que esteja situado o imóvel;

c) os preços dos terrenos nas últimas transações de compra e venda;

d) a forma, as dimensões, os acidentes naturais e outras características do terreno;

e) a existência de equipamentos urbanos, tais como água, esgoto, pavimentação, iluminação, limpeza pública e outros melhoramentos implantados pelo Poder Público;

f) quaisquer outros dados informativos obtidos pela Administração e que possam ser tecnicamente admitidos;

II. no caso de prédios:

a) a área construída;

b) o valor unitário da construção;

c) o estado de conservação da construção;

d) o valor do terreno, calculado na forma do inciso anterior.

§1º. Os valores venais que servirão de base de cálculo para o lançamento do imposto serão apurados e atualizados anualmente pelo Executivo, na forma em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§2º. Não constitui aumento de tributo a atualização, por índice oficial, do valor monetário da base de cálculo.

Art. 201. O valor venal dos imóveis será realizado com base em Planta de Valores Imobiliários, conforme anexo X, desta Lei.

§1º. Quando houver desapropriação de terrenos, o valor atribuído por metro quadrado da área remanescente poderá ser idêntico ao valor estabelecido em juízo, devidamente corrigido, de acordo com a legislação em vigor.

§2º. Todas e quaisquer alterações que possam modificar as bases de cálculo deverão ser comunicadas à Administração Municipal, sob pena de incorrer o contribuinte, nas sanções previstas nesta Lei.

§3º. Para efeito de apuração do valor venal, será deduzida a área que for declarada de utilidade pública para desapropriação pelo Município, pelo Estado ou pela União.

§4º. A atualização do valor venal dos imóveis, sempre que necessária se dará através de Decreto do Executivo, levando-se em conta os equipamentos urbanos e as melhorias decorrentes de obras públicas recebidas pela área onde se localizarem, bem como os preços correntes no mercado.

§5º. Os valores venais dos imóveis serão obrigatoriamente atualizados pelo Poder Executivo, com base nos índices oficiais de correção monetária.

CAPÍTULO V DO PAGAMENTO

Art. 202. O recolhimento do imposto será anual e se dará nos prazos e condições constantes da respectiva notificação ou do regulamento.

§1º. Para efeito do pagamento, o valor do imposto será atualizado monetariamente, de acordo com a Unidade Padrão Fiscal Municipal, ocorrido entre a data do fato gerador e a do mês do pagamento de cada prestação, ressalvado o disposto no parágrafo seguinte.

§2º. No caso de pagamento total antecipado, o imposto será atualizado monetariamente na forma do parágrafo anterior, pela variação ocorrida no período entre a data do fato gerador e do mês do pagamento.

§3º. O pagamento será efetuado através da rede bancária autorizada, ou diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal.

§4º. Em hipótese alguma haverá causa para compensação ou restituição do imposto, quando decorrido o prazo estipulado para apresentação de impugnação de lançamento e tendo sido efetuado voluntariamente o seu recolhimento.

Art. 203. A Administração poderá conceder descontos em razão do pagamento do imposto da cota única ou cotas trimestrais na forma em que dispuser ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 204. Fica isento do imposto o bem imóvel:

I. pertencente a particular, quando a fração cedida gratuitamente para uso do Município ou de suas autarquias e fundações;

II. declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, a partir da parcela correspondente ao período de arrecadação do imposto em que ocorre a emissão da posse ou a ocupação efetiva pelo Poder Público desapropriante;

III. pertencente a pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade ou portadora de deficiência física, para um único imóvel, desde que resida no mesmo;

IV. pertencente a aposentado ou pensionista que percebam renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos vigentes no país, para um único imóvel, desde que resida no mesmo;

V. pertencente a templo de qualquer culto, associações culturais, beneficentes, profissionais, esportivas e sem fins lucrativos.

§1º. As isenções previstas nos incisos I, III, IV e V, só serão efetivadas mediante requerimento fundamentado do interessado, que deverá apresentá-lo até a data do vencimento do imposto.

§2º. A permissão para fracionamento a que se refere o inciso I não se estende a quaisquer outras hipóteses.

CAPÍTULO VI DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 205. Para as infrações, serão aplicadas penalidades à razão de percentuais sobre o valor venal do imóvel, da seguinte forma:

I. multa de 1% (um por cento), quando não for promovida a inscrição ou sua alteração na forma e no prazo determinados;

II. multa de 2% (dois por cento), quando houver erro, omissão ou falsidade nos dados que possam alterar a base de cálculo do imposto, assim como embargo ao cadastramento do imóvel.

TÍTULO IV DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS

CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 206. O imposto de competência do Município, sobre a transmissão por ato oneroso *inter vivos*, de bens imóveis (ITBI), bem como cessão de direitos a eles relativos, tem como fato gerador:

I. a transmissão *inter vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou por acessão física, conforme definido no Código Civil;

II. a transmissão *inter vivos*, por ato oneroso, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os direitos reais de garantia;

III. a cessão de direitos relativos às transmissões referidas nos incisos anteriores.

Parágrafo único: Para efeitos desta lei é adotado o conceito de imóvel e de cessão constantes da Lei Civil.

Art. 207. A incidência do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis alcança as seguintes mutações patrimoniais:

I. compra e venda pura ou condicional e atos equivalentes;

II. dação em pagamento;

III. permuta;

IV. arrematação ou adjudicação em leilão, hasta pública ou praça;

V. incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica, ressalvados os casos de imunidade e não incidência;

VI. transferência do patrimônio de pessoa jurídica para o de qualquer um de seus sócios, acionistas ou respectivos sucessores;

VII. tornas ou reposições que ocorram;

a) Nas partilhas efetuadas em virtude de dissolução da sociedade conjugal ou morte quando o cônjuge ou herdeiro receber, dos imóveis situados no Município, quota-parte de valor maior do que o da parcela que lhe caberia na totalidade desses imóveis.

b) Nas divisões para extinção de condomínio de imóvel, quando for recebida por qualquer condômino quota-parte material cujo valor seja maior do que o de sua quota-parte ideal.

VIII. mandato em causa própria e seus subestabelecimentos, quando o instrumento contiver os requisitos essenciais à compra e à venda;

IX. instituição de fideicomisso;

X. enfiteuse e subenfiteuse;

XI. rendas expressamente constituídas sobre imóvel;

XII. concessão real de uso;

XIII. cessão de direitos de usufruto;

XIV. cessão de direitos ao usucapião;

XV. cessão de direitos do arrematante ou adjudicante, depois de assinado o auto de arrematação ou adjudicação;

XVI. acessão física quando houver pagamento de indenização;

XVII. cessão de direitos sobre permuta de bens imóveis;

XVIII. qualquer ato judicial ou extrajudicial *inter vivos* não especificado neste artigo que importe ou se resolva em transmissão, a título oneroso, de bens imóveis por natureza ou acessão física, ou de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;

XIX. cessão de direitos relativos aos atos mencionados no inciso anterior;

XX. incorporação de imóvel ou de direitos reais sobre imóveis ao patrimônio de pessoa jurídica, em realização de capital, quando a atividade preponderante da adquirente for a compra e venda, locação ou arrendamento mercantil de imóveis, ou a cessão de direitos relativos à sua aquisição;

XXI. transmissão desses bens ou direitos, decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, quando a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

XXII. cessão de promessa de venda ou transferência de promessa de cessão, relativa a imóveis, quando se tenha atribuído ao promitente comprador ou ao promitente cessionário o direito de indicar terceiro para receber a escritura decorrente da promessa.

§1º. Equipara-se à compra e venda, para efeitos tributários:

I. a permuta de bens imóveis por bens e direitos de outra natureza;

II. a permuta de bens imóveis situados no território do Município por outros quaisquer bens situados fora do território do Município.

§2º. Considera-se caracterizada a atividade preponderante referida neste artigo quando mais de 50% (cinquenta por cento) da receita operacional da pessoa jurídica adquirente, nos anos anteriores e nos dois anos subseqüentes à aquisição, decorrer de transações mencionadas nesta Lei.

§3º. Se a pessoa jurídica adquirente iniciar suas atividades após a aquisição, ou menos de 2 (dois) anos antes dela, apurar-se-á a preponderância referida no parágrafo anterior, levando em conta os 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição.

§4º. Verificada a preponderância referida neste artigo, tornar-se-á devido o imposto, nos termos da lei vigente à data da aquisição, sobre o valor do bem ou direito nessa data.

CAPÍTULO II DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 208. O imposto não incide sobre a transmissão dos bens ou direitos referidos nos artigos anteriores:

I. quando efetuada para sua incorporação ao patrimônio de pessoa jurídica em pagamento de capital nela subscrito;

II. quando decorrente da incorporação ou da fusão de uma pessoa jurídica por outra ou com outra.

Parágrafo único. O imposto não incide sobre a transmissão aos mesmos alienantes, dos bens e direitos adquiridos na forma do inciso I deste artigo, em decorrência da sua desincorporação do patrimônio da pessoa jurídica a que foram conferidos.

CAPÍTULO III DO SUJEITO PASSIVO

Art. 209. O sujeito passivo da obrigação tributária é:

I. o adquirente dos bens ou direitos;

II. nas permutas, cada uma das partes pelo valor tributável do bem ou direito que recebe.

Art. 210. Respondem solidariamente pelo pagamento do imposto:

I. o transmitente;

II. o cedente;

III. os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício, relativamente aos atos por eles praticados ou que por eles tenham sido coniventes, em razão do seu ofício, ou pelas omissões de que foram responsáveis.

CAPÍTULO IV

DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 211. A base de cálculo do imposto é o valor venal do imóvel e dos bens ou direitos transmitidos, apurado:

a) Para os imóveis urbanos, conforme planta de valores genérica do Município de Porto Estrela, conforme tabela anexa desta lei.

b) Para os imóveis rurais, conforme tabela VII, anexa desta Lei.

Parágrafo único: Quando o valor venal da transmissão for superior ao encontrado no Cadastro Imobiliário do Município, o contribuinte fica sujeito ao pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis, por ato “inter vivos” com base no valor maior.

Art. 212. A alíquota é de 2% (dois por cento).

Parágrafo único. Será de 0,5% (meio por cento), a alíquota sobre o valor do financiamento realizado através do Sistema Financeiro de Habitação e de 2% (dois por cento) sobre o valor restante.

CAPÍTULO V

DO PAGAMENTO

Art. 213. O imposto será pago antes da realização do ato ou da lavratura do instrumento público ou particular que configurar a obrigação de pagá-lo, exceto:

I. nas tornas ou reposições em que sejam interessados incapazes, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que se der a concordância do Ministério Público;

II. na arrematação ou adjudicação, dentro de 30 (trinta) dias contados da data em que tiver sido assinado o ato ou deferida a adjudicação, ainda que haja recurso pendente;

III. na transmissão objeto de instrumento lavrado em outro Município, dentro de 30 (trinta) dias contados da data da sua lavratura.

§1º. Considerar-se-á ocorrido o fato gerador na lavratura de contrato ou promessa de compra e venda, exceto se deles constar expressamente que a emissão na posse do imóvel somente ocorrerá após a quitação final.

§2º. O recolhimento do tributo se fará por meio de guia específica em estabelecimento bancário autorizado pela Administração, ou diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 214. O descumprimento das obrigações previstas nesta Lei, quanto ao ITBI, sujeita o infrator às seguintes penalidades:

I. 50% (cinquenta por cento) do valor do imposto devido, na prática de qualquer ato de transmissão de bens e/ou direitos sem o pagamento do imposto nos prazos legais;

II. 250% (duzentos e cinquenta por cento) do valor do imposto, caso ocorra omissão ou inexistência fraudulenta de declaração relativa a elementos que possam influir no cálculo do imposto ou que resultem na não incidência, isenção ou suspensão de pagamento;

III. 100% (cem por cento) do imposto devido no caso do inciso anterior, quando não fique caracterizada a intenção fraudulenta.

TÍTULO V

DAS TAXAS

CAPÍTULO I

DA TAXA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SEÇÃO I

DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 215. A Taxa de Serviços Públicos tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, dos serviços de coleta de lixo, de conservação de vias e de logradouros públicos, de limpeza pública e de expediente e serviços diversos, prestados pelo Município ao contribuinte ou colocados à sua disposição, com a regularidade necessária.

§1º. Entende-se por serviço de coleta de lixo a remoção periódica de lixo gerado em imóvel edificado.

§2º. Não está sujeita à taxa, a remoção especial de lixo, assim entendida a retirada de entulhos, detritos industriais, galhos de árvores e outros materiais inservíveis e, ainda, a remoção de lixo realizada em horário especial por solicitação do interessado.

§3º. Entende-se por serviços de limpeza pública os que consistam em varrição, lavagem, limpeza e capina de vias e logradouros públicos.

§4º. A taxa de expediente é devida pela apresentação de documentos às repartições da Prefeitura, para apreciação, despacho ou arquivamento pelas autoridades municipais ou pela lavratura de atos em geral, inclusive inscrição em cadastro, emissões de guias para pagamento de tributos, termos, contratos e demais atos emanados do Poder Público Municipal.

SEÇÃO II

DO SUJEITO PASSIVO

Art. 216. Contribuinte da taxa é o usuário do serviço ou o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de bem imóvel situado em local onde o Município mantenha os serviços referidos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 217. A base de cálculo da taxa é o custo dos serviços utilizados pelo contribuinte ou colocados à sua disposição e dimensionados, para cada caso e em relação à taxa de expediente e serviços diversos, por serviços prestados, com aplicação das alíquotas correspondentes constantes das Tabelas I a IX deste Código Tributário, sobre o valor da Unidade Padrão Fiscal vigente à data da prestação.

Art. 218. A taxa de expediente independe de lançamento e será cobrada antes da realização de quaisquer atos especificados na Tabela I, cabendo aos responsáveis pelos órgãos municipais encarregados de realizar os atos tributados a verificação do respectivo pagamento.

Art. 219. A taxa de expediente e serviços diversos não incide sobre:

a) Os requerimentos e certidões para fins militares e eleitorais.

b) Os requerimentos apresentados por servidores municipais, ativos e inativos, e certidões do interesse destes.

SEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO

Art. 220. A taxa será lançada anualmente, em nome do contribuinte, com base nos dados do Cadastro Municipal.

SEÇÃO V

DA ARRECADAÇÃO

Art. 221. A taxa será paga de uma vez ou parceladamente, na forma e prazos regulamentares.

SEÇÃO VI

DA NÃO INCIDÊNCIA

Art. 222. Fica isento da taxa de coleta e limpeza pública o bem imóvel:

I. pertencente a particular, quando a fração cedida gratuitamente para uso do Município ou de suas autarquias e fundações;

II. declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, a partir da parcela correspondente ao período de arrecadação do imposto em que ocorre a emissão da posse ou a ocupação efetiva pelo Poder Público desapropriante;

III. pertencente a pessoas idosas acima de 60 (sessenta) anos de idade ou portadora de deficiência física, para um único imóvel, desde que resida no mesmo;

IV. pertencente a aposentado ou pensionista que percebam renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos vigentes no país, para um único imóvel, desde que resida no mesmo;

V. pertencente a templo de qualquer culto, associações culturais, beneficentes, profissionais, esportivas e sem fins lucrativos.

§1º. As isenções previstas nos incisos I, III, IV e V, só serão efetivadas mediante requerimento fundamentado do interessado, que deverá apresentá-lo até a data do vencimento da taxa.

§2º. A permissão para fracionamento a que se refere o inciso I não se estende a quaisquer outras hipóteses.

CAPÍTULO II

DAS TAXAS DE LICENÇA E DE VERIFICAÇÃO FISCAL

SEÇÃO I

DA INCIDÊNCIA E DO FATO GERADOR

Art. 223. A taxa de licença é devida em decorrência da atividade da Administração Pública que, no exercício regular do poder de polícia do Município, regula a prática de ato ou abstenção de fato em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à saúde, à ordem, aos costumes, à localização e ao funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço, à tranquilidade pública, à propriedade, aos direitos individuais e coletivos e à legislação urbanística a que se submete qualquer pessoa física ou jurídica.

§1º. Estão sujeitos à prévia licença:

- a) A localização e o funcionamento de estabelecimentos.
- b) O funcionamento de estabelecimentos em horário especial.
- c) A veiculação de publicidade em geral.
- d) A execução de obra, arruamento e loteamento.
- e) O abate de animais.
- f) A ocupação de área em terrenos, vias ou logradouros públicos.
- g) As atividades econômicas exercidas de forma ambulante e/ou eventual.
- h) Interdição de vias e ruas urbanas.
- i) Isenção de transporte de qualquer natureza.

§2º. Nenhuma pessoa física ou jurídica que opere no ramo da produção, industrialização, comercialização ou prestação de serviços poderá, sem prévia licença da Prefeitura, exercer suas atividades no Município, sejam elas permanentes, intermitentes ou por período determinado.

§3º. As taxas de licença independem de lançamento e serão pagas por antecipação na forma prevista nos anexos e nos prazos regulamentares.

§4º. Nenhuma licença poderá ser concedida por prazo superior a um ano, salvo os casos expressos neste Código e do qual conste o seu prazo no respectivo alvará.

§5º. Em relação à localização e ao funcionamento:

I. haverá incidência da taxa a partir da constituição ou instalação do estabelecimento, independentemente de ser ou não concedida a licença;

II. a obrigação da prévia licença independe de estabelecimento fixo e é exigida ainda quando a atividade for prestada em recinto ocupado por outro estabelecimento ou no interior de residência;

III. a taxa será devida e emitido o respectivo Alvará de Licença, por ocasião do licenciamento inicial, pela verificação fiscal do exercício de atividade em cada período anual subsequente e toda vez que se verificar mudanças no ramo de atividade, transferência de local ou quaisquer outras alterações, mesmo quando ocorrerem dentro de um mesmo exercício, sendo, neste caso, a taxa cobrada proporcionalmente aos meses restantes do exercício, na base de duodécimos;

IV. as atividades múltiplas num mesmo estabelecimento, sem delimitação de espaço, por mais de um contribuinte, são sujeitas ao licenciamento e à taxa, isoladamente, nos termos do inciso II deste artigo;

V. a taxa é representada pela soma de duas atividades administrativas indivisíveis quanto à sua cobrança:

a) Uma, no início da atividade, pelas diligências para verificar as condições para localização do estabelecimento face às normas urbanísticas e de polícia administrativa.

b) Outra, enquanto perdurar o exercício da atividade no estabelecimento, para efeito de fiscalização das normas de que trata a alínea anterior e das posturas e regulamentos municipais.

VI. no caso de atividades intermitentes ou período determinado a taxa poderá ser calculada proporcionalmente aos meses de sua validade, conforme estabelecido em regulamento.

§6º. Fora do horário normal, admitir-se-á o funcionamento de estabelecimento em horário especial, mediante prévia licença extraordinária, na forma do regulamento e pelo período solicitado, nas seguintes modalidades, em conjunto ou não:

I. de antecipação;

II. de prorrogação;

III. em dias excetuados, considerados como tais os domingos e feriados nacionais.

§7º. A taxa de licença para publicidade será devida pela atividade municipal de vigilância, controle e fiscalização quanto às normas concernentes à estética urbana, a poluição do meio ambiente, higiene, costumes, ordem, tranquilidade e segurança pública, a que se submete qualquer pessoa que pretenda utilizar ou explorar, por qualquer meio, publicidade em geral, em vias e logradouros públicos ou em locais visíveis ou de acesso ao público, nos termos do regulamento, sendo que:

a) Sua validade será a do prazo constante no respectivo alvará.

b) Não se considera publicidade as expressões de indicação, tais como placas de identificação dos estabelecimentos, tabuletas indicativas de sítios, granjas, serviços de utilidade pública, hospitais, ambulatórios, prontas-socorros e, nos locais de construção, as placas indicativas dos nomes dos engenheiros, firmas e arquitetos responsáveis pelo projeto ou pela execução de obra pública ou particular.

§8º. São sujeitos à prévia licença do Município e ao pagamento da taxa de licença para execução de obras, a construção, reconstrução, reforma, reparo, acréscimo ou demolição de edifícios, casas, edículas, assim como o arruamento, o loteamento e o desmembramento de terrenos e quaisquer outras obras em imóveis, sendo que:

a) A licença só será concedida mediante prévio exame e aprovação das plantas e projetos das obras, na forma da legislação edilícia e urbanística aplicável.

b) A licença terá período de validade fixado de acordo com a natureza, extensão e complexidade da obra, e será cancelada se sua execução não for iniciada dentro do prazo estabelecido no alvará.

c) Se insuficiente, para execução do projeto, o prazo concedido no alvará, a licença poderá ser prorrogada a requerimento do contribuinte.

§9º. O abate de animais destinado ao consumo público quando for feito em matadouro público, só será permitido mediante licença do Município, precedida de inspeção sanitária ou, relativamente a animais cujo abate tenha ocorrido em outro Município, após a reinspeção sanitária para distribuição local.

§10. A taxa por ocupação de área e estacionamento em terrenos, vias e logradouros públicos tem como fato gerador a utilização de espaços nos mesmos, com bens móveis e imóveis, mesmo que a título precário, nos quais tenham ou não os usuários instalações de qualquer natureza.

§11. Em relação a taxa de licença para o comércio eventual ou ambulante:

a) Considera-se comércio eventual aquele exercido em determinadas épocas do ano, especialmente por ocasião de festejos ou comemoração e os exercidos com utilização de instalações removíveis, colocadas nas vias e logradouros públicos, como balcões, barracas, mesas, tabuleiros e semelhantes.

b) Considera-se comércio ambulante aquele exercido individualmente sem estabelecimento, instalação ou localização permanente.

c) O exercício do comércio eventual ou ambulante só será permitido nos locais, pontos, épocas e outros requisitos que venham a ser estabelecidos em regulamento, mediante prévia licença concedida a título precário, revogável *ad nutum*, quando o interesse público assim o exigir.

§12. Será considerado abandono de pedido de licença a falta de qualquer providência requerida pela autoridade diligente, importando em arquivamento do processo sem exclusão das sanções cabíveis.

§13. As licenças de que trata o §1º deste artigo terão os seguintes prazos e condições de validade:

- I.** as relativas à alínea “a”, validade no exercício em que forem concedidas;
- II.** as concernentes às alíneas “b” e “f”, pelo período solicitado ou autorizado;
- III.** a referente à alínea “e”, ao número de animais a serem abatidos;
- IV.** as demais, pelo prazo e condições constantes do respectivo alvará, fixados em regulamento ou estabelecidos em conformidade com este Código.

§14. O Poder Executivo expedirá os regulamentos necessários à fiscalização, requisitos, restrições, e demais institutos asseguradores do pleno exercício do poder de polícia municipal.

SEÇÃO II DO SUJEITO PASSIVO

Art. 224. Contribuinte da taxa é a pessoa física ou jurídica interessada no exercício da atividade ou na prática de atos sujeitos ao poder de polícia administrativa do Município, nos termos do art. 223 deste Código.

SEÇÃO III DA BASE DE CÁLCULO E DAS ALÍQUOTAS

Art. 225. As bases de cálculo das taxas são as constantes das Tabelas I a IX deste Código Tributário Municipal, sendo o custo dos serviços utilizados pelo contribuinte ou colocados à sua disposição e dimensionados, para cada caso.

§1º. Quando da verificação fiscal do exercício da atividade, a cada período anual subsequente, relativo à localização e funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, anteriormente licenciados, situados em locais ou zonas não reservados para essa atividade ora de uso não tolerado pelas normas urbanísticas municipais, desde que seu funcionamento proporcione incômodos, poluição sonora ou ambiental incompatíveis com o uso predominante residencial da região ou cuja atividade ponha em risco a vida dos transeuntes, a taxa ficará sujeita a acréscimo progressivo anual de 50% (cinquenta por cento) do seu valor inicial.

§2º. O acréscimo de que trata o parágrafo anterior será aplicado após a constatação, no local, pela autoridade competente ou comissão formada especialmente para o fim de elaborar um parecer técnico, atestando a nocividade ou inconveniência do estabelecimento para a área em questão.

SEÇÃO IV DO LANÇAMENTO

Art. 226. A taxa será lançada com base nos dados fornecidos pelo contribuinte, constatados no local e/ou existentes no cadastro.

§1º. A taxa será lançada a cada licença requerida e concedida ou a constatação de funcionamento de atividade a ela sujeita.

§2º. O sujeito passivo é obrigado a comunicar à repartição própria do Município, dentro de 30 (trinta) dias, para fins de atualização cadastral, as seguintes ocorrências relativas a seu estabelecimento:

- a)** Alteração da razão social, endereço do estabelecimento ou do ramo de atividade.
- b)** Alterações físicas do estabelecimento.

SEÇÃO V DA ARRECADAÇÃO

Art. 227. As taxas serão arrecadadas de acordo com o disposto no regulamento.

Art. 228. Em caso de prorrogação da licença para execução de obras, a taxa será reduzida em 50% (cinquenta por cento) de seu valor original.

Art. 229. Poderá ser autorizado o parcelamento da taxa de licença nos casos, formas e prazos estabelecidos em regulamentos, firmando-se termo de compromisso.

SEÇÃO VI

DAS ISENÇÕES

Art. 230. São isentos do pagamento da taxa de licença:

I. para localização e funcionamento:

- a)** As associações de classe, associações culturais, associações religiosas, associações de bairro e beneficentes, clubes desportivos, pequenas escolas primárias sem fins lucrativos, orfanatos, asilos e creches, desde que legalmente constituídos e declarados de utilidade pública por lei municipal.
- b)** As autarquias e os órgãos da administração direta federais, estaduais e municipais.
- c)** Os cegos, mutilados, excepcionais, inválidos e os incapazes permanentemente pelo exercício de pequeno comércio, arte ou ofício.
- d)** A atividade autônoma de pequeno artífice ou artesão, discriminada em regulamento, exercida em sua própria residência, sem empregados ou auxílio de terceiros, não se considerando como tal seus descendentes e o cônjuge.
- e)** A pequena indústria domiciliar, assim definida em regulamento.

II. para o exercício de comércio eventual ou ambulante e de ocupação de terrenos, vias e logradouros públicos, desde que regularmente autorizados para tanto:

- a)** Os cegos, mutilados, excepcionais e inválidos que exerçam pequeno comércio.
- b)** Os vendedores ambulantes de livros, jornais e revistas.
- c)** Os engraxates ambulantes.
- d)** O vendedor de artigos de artesanato doméstico e arte popular de sua própria fabricação, sem auxílio de empregados.
- e)** Os vendedores eventuais e ambulantes localizados em estabelecimentos municipais especialmente reservados para suas atividades.

III. para execução de obras:

- a)** A limpeza ou pintura externa e interna de prédios, muros ou grades.
- b)** A construção de passeio quando do tipo aprovado pelo órgão competente.
- c)** A construção de barracões destinados à guarda de materiais para obra já devidamente licenciada.
- d)** A construção de muro de arrimo ou de muralha de sustentação, quando no alinhamento da via pública.
- e)** As obras realizadas em imóveis de propriedade da União, dos Estados e de suas Autarquias, desde que aprovadas pelo órgão municipal competente.

IV. de veiculação de publicidade:

- a)** Cartazes, letreiros ou dizeres destinados a fins patrióticos, religiosos, beneficentes, culturais, esportivos ou eleitorais, desde que em locais previamente indicados e/ou aprovados pela autoridade competente.
- b)** Placas e dísticos de hospitais, casas de saúde, repartições, entidades filantrópicas, beneficentes, culturais ou esportivas, quando afixados nos prédios em que funcionem.
- c)** Placas de indicação do nome de fantasia ou razão social, desde que no modelo aprovado pelo órgão competente e afixado no prédio do estabelecimento.

Parágrafo único. A isenção de que trata este artigo:

- a)** Não é extensiva às taxas de expediente e serviços diversos, devidas para o licenciamento.
- b)** Não exclui a obrigação prevista no §2º do art. 223 deste Código, bem como da inscrição e renovação de dados ao cadastro respectivo.

SEÇÃO VII DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 231. Constituem infrações às disposições das taxas de licença:

- I.** iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de licença antes da concessão desta;
- II.** exercer atividade em desacordo para a qual já foi licenciada;
- III.** exercer atividade após o prazo constante da autorização;
- IV.** deixar de efetuar pagamento da taxa no todo ou em parte, ou realizar o pagamento fora de prazo;
- V.** utilizar-se de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa;
- VI.** a não manutenção do alvará em local de fácil acesso à fiscalização no estabelecimento.

§1º. As infrações às disposições das taxas de licença constantes desta Lei serão punidas com as seguintes penalidades, além das demais previstas neste Código:

I. multa por infração;

II. cassação de licença;

III. interdição do estabelecimento.

§2º. A multa por infração será aplicada sob a forma de múltiplos da Unidade Padrão Fiscal, de acordo com o seguinte escalonamento, sem prejuízo do pagamento integral da taxa e das demais penalidades cabíveis:

I. de 500 (quinhentas) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de exercer atividade em desacordo para a qual foi licenciada;

II. de 50 (cinquenta) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de:

a) Deixar de efetuar o pagamento da taxa, no todo ou em parte.

b) Não afixar o alvará em local de fácil acesso e visível à fiscalização.

III. de 75 (setenta e cinco) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de:

a) Exercer atividade após o prazo constante da autorização.

b) Deixar de comunicar ao fisco, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da ocorrência do evento, informação indispensável para alteração cadastral necessária ao lançamento ou cálculo do tributo.

IV. de 75 (setenta e cinco) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de iniciar atividade ou praticar ato sujeito à taxa de licença antes da concessão desta;

V. de 150 (cento e cinquenta) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, nos casos de utilização de meios fraudulentos ou dolosos para evitar o pagamento da taxa, no todo ou em parte;

VI. cassação da licença, a qualquer tempo, quando deixarem de existir as condições exigidas para a sua concessão ou deixarem de ser cumpridas, dentro do prazo, as intimações expedidas pelo fisco ou quando a atividade for exercida de maneira a contrariar o interesse público, concernente à ordem, à saúde, à segurança e aos costumes, sem prejuízo da aplicação das penas de caráter pecuniário.

VII. multa diária de 100 (cem) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, quando não cumprido o Edital de Interdição do Estabelecimento e/ou as exigências administrativas decorrentes da cassação da licença por estar funcionando em desacordo com as disposições legais e regulamentares que lhes forem pertinentes.

§3º. As infrações às disposições das taxas de licença para interdição de vias e ruas urbanas e para os serviços de transportes de qualquer natureza serão punidas com as seguintes penalidades:

I. multa de 600 (seiscentas) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, por não ter permissão para interdição de vias e ruas urbanas, com exercício de atividade lucrativa;

II. multa de 130 (cento e trinta) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, por não ter permissão para interdição de vias e ruas urbanas, com exercício de atividade não-lucrativa;

III. multa de 90 (noventa) Unidade Padrão Fiscal ou valor equivalente, por desenvolver atividade comercial sem permissão, em área de estacionamento.

TÍTULO VI

DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

CAPÍTULO I DA INCIDÊNCIA

Art. 232. A contribuição de melhoria cobrada pelo Município é instituída para custear obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 233. Será devida a Contribuição de Melhoria sempre que o imóvel, situado na zona de influência da obra, for beneficiado por quaisquer das seguintes obras públicas, realizadas pela Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive quando resultante de convênio com a União, o Estado ou entidade estadual ou federal:

I. abertura, alargamento, pavimentação, iluminação, arborização, esgotos pluviais de praças e vias públicas;

II. construção e ampliação de parques, campos de desportos, pontes, túneis e viadutos;

III. construção ou ampliação de sistemas de trânsito rápido, inclusive todas as obras e edificações necessárias ao funcionamento do sistema;

IV. serviços e obras de abastecimento de água potável, esgotos, instalações de redes elétricas, telefônicas, de transportes e comunicações em geral ou de suprimento de gás, funiculares, ascensores e instalações de comodidades públicas;

V. proteção contra secas, inundações, erosões e de saneamento e drenagem em geral, retificação e regularização de cursos d'água e irrigação;

VI. construção, pavimentação e melhoramento de estradas de rodagem;

VII. construção de aeródromos e aeroportos e seus acessos;

VIII. aterros e realizações de embelezamento em geral, inclusive desapropriações em desenvolvimento de plano de aspecto paisagístico.

CAPÍTULO II DO CÁLCULO

Art. 234. O cálculo da Contribuição de Melhoria terá como limite total o custo da obra, no qual serão incluídas as despesas com estudos, projetos, desapropriações, serviços preparatórios e investimentos necessários para que os benefícios sejam alcançados pelos imóveis situados na zona de influência, execução, administração, fiscalização e financiamento, inclusive os encargos respectivos.

Art. 235. O Executivo decidirá que proporção do valor da obra será recuperada através da cobrança da Contribuição de Melhoria.

Parágrafo único. A percentagem do custo da obra a ser cobrada como contribuição será fixada pelo Executivo, tendo em vista a natureza da obra, os benefícios para os usuários, as atividades econômicas predominantes e o nível de desenvolvimento da região.

Art. 236. A determinação da Contribuição de Melhoria de cada contribuinte far-se-á rateando, proporcionalmente, o custo parcial ou total da obra entre todos os imóveis incluídos na zona de influência, levando em conta a localização do imóvel, seu valor venal, sua testada ou área e o fim a que se destina, analisados esses elementos em conjunto ou isoladamente.

Parágrafo único. Os imóveis edificadas em condomínio participarão do rateio de recuperação do custo da obra na proporção do número de unidades cadastradas, em razão de suas respectivas áreas de construção.

CAPÍTULO III DO SUJEITO PASSIVO

Art. 237. Contribuinte é o proprietário do imóvel beneficiado por obra pública.

Art. 238. Responde pelo pagamento do tributo, em relação a imóvel objeto de enfiteuse, o titular do domínio útil.

CAPÍTULO IV DO LANÇAMENTO E DA COBRANÇA

Art. 239. Para a cobrança da Contribuição de Melhoria, a administração deverá publicar, antes do lançamento do tributo, edital contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I. memorial descritivo do projeto;

II. orçamento total ou parcial do custo da obra;

III. determinação da parcela do custo da obra a ser financiada pela Contribuição de Melhoria, com o correspondente plano de rateio entre os imóveis beneficiados;

IV. delimitação da zona diretamente beneficiada e a relação dos imóveis nela compreendidos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo se aplica também aos casos de cobrança de Contribuição de Melhoria por obras públicas em execução, constantes de projetos ainda não concluídos.

Art. 240. Os proprietários dos imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras públicas têm o prazo de 30 (trinta) dias a começar da data da publicação do edital a que se refere o artigo

anterior, para a impugnação de qualquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

Parágrafo único. A impugnação deverá ser dirigida à autoridade administrativa, através de petição fundamentada, que servirá para o início do processo administrativo fiscal e não terá efeito suspensivo na cobrança da Contribuição de Melhoria.

Art. 241. Executada a obra de melhoramento na sua totalidade ou em parte suficiente para beneficiar determinados imóveis, de modo a justificar o início da cobrança da Contribuição de Melhoria, proceder-se-á ao lançamento referente a esses imóveis.

Art. 242. Os requerimentos de impugnação, de reclamação, como também quaisquer recursos administrativos, não suspendem o início ou o prosseguimento da obra, nem terão efeito de obstar a Administração da prática dos atos necessários ao lançamento e à cobrança da Contribuição de Melhoria.

Art. 243. O prazo e o local para pagamento da Contribuição serão fixados, em cada caso, pelo Poder Executivo.

Art. 244. As prestações serão corrigidas pelo índice utilizado na atualização monetária dos demais tributos.

Parágrafo único. Será atualizada, a partir do mês subsequente ao do lançamento, nos casos em que a obra que deu origem à Contribuição tenha sido executada com recursos de financiamentos, sujeitos à atualização a partir da sua liberação.

Art. 245. O montante anual da Contribuição de Melhoria, atualizado à época do pagamento, ficará limitado a 20% (vinte por cento) do valor venal do imóvel, apurado administrativamente.

Parágrafo único. O lançamento será procedido em nome do contribuinte, sendo que no caso de condomínio:

- a) Quando “pro-indiviso”, em nome de qualquer um dos coproprietários, titulares do domínio útil ou possuidores.
- b) Quando “pro-diviso”, em nome do proprietário titular do domínio útil ou possuidor da unidade autônoma.

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 246. O atraso no pagamento das prestações sujeitará o contribuinte à atualização monetária e às penalidades previstas no art. 71.

CAPÍTULO VI DOS CONVÊNIOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS FEDERAIS E ESTADUAIS

Art. 247. Fica o Prefeito expressamente autorizado, em nome do Município, a firmar convênios com a União e o Estado para efetuar o lançamento e a arrecadação da Contribuição de Melhoria devida por obra pública federal ou estadual, cabendo ao Município percentagem na receita arrecadada.

LIVRO III DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

TÍTULO I DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 248. Constitui Dívida Ativa Tributária do Município de porto Estrela, a proveniente de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas de qualquer natureza, decorrentes de quaisquer infrações à legislação, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela legislação tributária ou por decisão final prolatada em processo regular.

Art. 249. A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.

§1º. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

§2º. A fluência de juros de mora e a aplicação de índices de atualização monetária não excluem a liquidez do crédito.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 250. A inscrição na Dívida Ativa Municipal e a expedição das certidões poderão ser feitas, manualmente, mecanicamente ou através de meios eletrônicos, com a utilização de fichas e relações em folhas soltas, a critério e controle da Administração, desde que atendam aos requisitos para inscrição.

§1º. Os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal, sem prejuízo da respectiva liquidez e certeza, poderão ser inscritos em Dívida Ativa, pelos valores expressos equivalentes em Unidade Padrão Fiscal, ou qualquer outro índice que vier a substituí-la.

§2º. O termo de inscrição na Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará:

- I. a inscrição fiscal do contribuinte;
- II. o nome e o endereço do devedor e, sendo o caso, os dos responsáveis;
- III. o valor do principal devido e os respectivos acréscimos legais;
- IV. a origem e a natureza do crédito, especificando sua fundamentação legal;
- V. a data de inscrição na Dívida Ativa;
- VI. o exercício ou o período de referência do crédito;
- VII. o número do processo administrativo do qual se origina o crédito, se for o caso.

Art. 251. A cobrança da Dívida Ativa do Município será procedida:

- I. por via amigável;
- II. por via judicial.

§1º. Na cobrança da Dívida Ativa, o Poder Executivo poderá, mediante solicitação, autorizar o parcelamento de débito, para tanto, fixando os valores mínimos para pagamento mensal, conforme o tributo, para pessoas físicas e jurídicas.

§2º. O contribuinte beneficiado com o parcelamento do débito deverá manter em dia os recolhimentos sob pena de cancelamento do benefício.

§3º. O não recolhimento de quaisquer das parcelas referidas no parágrafo anterior tornará sem efeito o parcelamento concedido, vencendo o débito em uma única parcela, acrescido das cominações legais.

§4º. As duas vias de cobrança são independentes uma da outra, podendo a Administração, quando o interesse da Fazenda assim exigir, providenciar imediatamente a cobrança judicial da dívida, mesmo que não tenha dado início ao procedimento amigável ou, ainda, proceder simultaneamente aos dois tipos de cobrança.

§5º. A critério da autoridade administrativa poderá ser concedido mais de um parcelamento para o mesmo contribuinte, desde que observados os requisitos desta lei e do regulamento.

Art. 252. Os lançamentos de ofício, aditivos e substantivos serão inscritos em Dívida Ativa 30 (trinta) dias após a notificação.

Art. 253. No caso de falência, considerar-se-ão vencidos todos os prazos, providenciando-se, imediatamente, a cobrança judicial do débito.

Art. 254. O Poder Executivo poderá licitar e executar programa de obras ou serviços ou, ainda, efetuar aquisição de bens condicionando seu pagamento à cobrança, pelo licitante vencedor contratado, da Dívida Ativa Municipal regularmente inscrita.

Parágrafo único. No caso de que trata o “caput” deste artigo, o produto da arrecadação da Dívida Ativa cobrada pelo contratado será recolhido por guia especial emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e depositada em conta-corrente específica, não constituindo a eventual arrecadação maior que o valor das obras, serviços ou mercadorias adquiridas motivo para qualquer antecipação do pagamento.

Art. 255. No interesse da Administração e verificada qualquer insuficiência operacional quanto à cobrança da Dívida Ativa, poderá o Poder Executivo Municipal, mediante processo licitatório específico, contratar pessoas físicas e jurídicas para tal fim.

TÍTULO II DA FISCALIZAÇÃO

Art. 256. Todas as funções referentes à cobrança e à fiscalização dos tributos municipais, à aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município, bem como as medidas de prevenção e repressão às fraudes, serão exercidas pelos órgãos fazendários, repartições a elas hierárquicas ou funcionalmente subordinadas e demais entidades, segundo as atribuições constantes da legislação que dispuser sobre a organização administrativa do Município e dos respectivos regimentos internos daquelas entidades.

Art. 257. Para os efeitos da legislação tributária, não têm aplicação quaisquer disposições excludentes ou limitativas do direito de examinar mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais dos comerciantes, industriais ou produtores, ou da obrigação destes de exibí-los.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios de escrituração comercial e fiscal e os comprovantes dos lançamentos neles efetuados serão conservados até que ocorra a prescrição dos créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

Art. 258. A Fazenda Municipal poderá, para obter elementos que lhe permitam verificar a exatidão das declarações apresentadas pelos contribuintes e responsáveis, e determinar, com precisão, a natureza e o montante dos créditos tributários, ou outras obrigações previstas:

I. exigir, a qualquer tempo, a exibição dos livros e comprovantes dos atos e operações que constituam e possam vir a constituir fato gerador de obrigação tributária;

II. fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações nos locais e estabelecimentos onde exerçam atividades passíveis de tributação ou nos bens que constituam matéria tributável;

III. exigir informações escritas e verbais;

IV. notificar o contribuinte ou responsável para comparecer à repartição fazendária;

V. requisitar o auxílio da força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensáveis à realização de diligências, inclusive inspeções necessárias ao registro dos locais e estabelecimentos, assim como dos bens e documentos dos contribuintes e responsáveis;

VI. notificar o contribuinte ou responsável para dar cumprimento a quaisquer das obrigações previstas na legislação tributária.

Art. 259. Mediante intimação escrita, são obrigados a prestar à autoridade administrativa todas as informações de que disponham com relação aos bens, negócios ou atividades de terceiros:

I. os tabeliães, escrivães e demais serventuários de ofício;

II. os bancos, casas bancárias, caixas econômicas e demais instituições financeiras;

III. as empresas de administração de bens;

IV. os corretores, leiloeiros e despachantes oficiais;

V. os inventariantes;

VI. os síndicos, comissários e liquidatários;

VII. quaisquer outras entidades ou pessoas em razão de seu cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão que detenham informações necessárias ao fisco.

§1º. A obrigação prevista neste artigo não abrange a prestação de informações quanto aos fatos sobre os quais o informante esteja legalmente obrigado a observar segredo em razão de cargo, ofício, função, ministério, atividade ou profissão.

§2º. A fiscalização poderá requisitar, para exame na repartição fiscal, ou ainda apreender, para fins de prova, livros, documentos e quaisquer outros elementos vinculados à obrigação tributária.

Art. 260. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, para qualquer fim, por parte da Fazenda Pública ou de seus funcionários, de qualquer informação, obtida em razão de ofício, sobre a situação econômica ou financeira dos sujeitos passivos ou de terceiros e sobre a natureza e o estado dos seus negócios ou atividades.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo, unicamente:

I. a prestação de mútua assistência para a fiscalização dos tributos respectivos e a permuta de informações, na forma estabelecida, em caráter geral ou específico, por lei ou convênio;

II. nos casos de requisição regular da autoridade judiciária no interesse da justiça.

Art. 261. A autoridade administrativa poderá determinar sistema especial de fiscalização sempre que forem considerados insatisfatórios os elementos constantes dos documentos e dos livros fiscais e comerciais do sujeito passivo.

TÍTULO III DA CERTIDÃO NEGATIVA

Art. 262. A prova de quitação do tributo será feita por certidão negativa expedida à vista de pedido verbal ou requerimento do interessado, que contenha todas as informações exigidas pelo fisco, na forma do regulamento.

§1º. Não havendo débito a certidão será expedida em até 7 (sete) dias e terá validade de 30 (trinta) dias.

§2º. Havendo débito em aberto, a certidão será indeferida e o pedido arquivado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias do conhecimento do débito, pelo contribuinte.

Art. 263. Para fins de aprovação de projetos de arruamentos e loteamentos, concessão de serviços públicos, apresentação de propostas em licitação, será exigida do interessado a certidão negativa.

Art. 264. Sem a prova por certidão negativa, por declaração de isenção ou reconhecimento de imunidade com relação aos tributos ou a quaisquer outros ônus relativos ao imóvel, os escrivães, tabeliães e oficiais de registros não poderão lavrar, inscrever, transcrever ou averbar quaisquer atos ou contratos relativos a imóveis.

Art. 265. A expedição de certidão negativa não exclui o direito de exigir a Fazenda Municipal, a qualquer tempo, os créditos a vencer e os que venham a ser apurados.

Art. 266. Tem os mesmos efeitos dos previstos no art. 262 a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.

§1º. O parcelamento com a confissão da dívida não elide a expedição da certidão de que trata este título, que far-se-á sob a denominação de “Certidão Positiva de Débitos com efeito de Negativa”.

§2º. O não cumprimento do parcelamento da dívida, por qualquer motivo, acarreta o seu cancelamento e a imediata invalidação da certidão expedida na forma do parágrafo anterior.

TÍTULO IV DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO

CAPÍTULO I DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 267. O processo fiscal terá início com:

I. a notificação do lançamento nas formas previstas neste Código;

II. a intimação a qualquer título, ou a comunicação de início de procedimento fiscal;

III. a lavratura do auto de infração;

IV. a lavratura de termo de apreensão de livros ou documentos fiscais;

V. a petição do contribuinte ou interessado, reclamando contra lançamento do tributo ou do ato administrativo dele decorrente.

§1º. Iniciado o procedimento fiscal, terão os agentes fazendários o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-lo, salvo quando o contribuinte esteja submetido a regime especial de fiscalização.

§2º. Havendo justo motivo, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, mediante despacho do titular da Coordenação de Fiscalização pelo período por este fixado.

Art. 268. A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas a cumprimento de obrigações tributárias, inclusive aquelas imunes ou isentas.

CAPÍTULO II DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 269. Verificada a infração de dispositivo desta lei ou regulamento, que importe ou não em evasão fiscal, lavrar-se-á o auto de infração correspondente, que deverá conter os seguintes requisitos:

- I.** o local, a data e a hora da lavratura;
 - II.** o nome e o endereço do infrator, com o número da respectiva inscrição, quando houver;
 - III.** a descrição clara e precisa do fato que constitui infração e, se necessário, as circunstâncias pertinentes;
 - IV.** a capitulação do fato, com a citação expressa do dispositivo legal infringido e do que lhe comine a penalidade;
 - V.** a intimação para apresentação de defesa ou pagamento do tributo, com os acréscimos legais ou penalidades, dentro do prazo de 15 (quinze) dias;
 - VI.** a assinatura do agente autuante e a indicação do seu cargo ou função;
 - VII.** a assinatura do próprio autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.
- §1º.** A assinatura do autuado não importa em confissão nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravante da infração.
- §2º.** As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando do processo constem elementos para a determinação da infração e a identificação do infrator.

Art. 270. O autuado será notificado da lavratura do auto de infração:

- I.** pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao próprio autuado, seu representante, mandatário ou preposto, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar;
- II.** por via postal registrada, acompanhada de cópia do auto de infração, com aviso de recebimento a ser datado, firmado e devolvido ao destinatário ou pessoa de seu domicílio;
- III.** por publicação, no órgão do Município, na sua íntegra ou de forma resumida, quando impróprios os meios previstos nos incisos anteriores.

Art. 271. O valor das multas constantes do auto de infração sofrerá, desde que haja renúncia à apresentação de defesa ou recurso, as seguintes reduções:

- I.** 80% (oitenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 10 (dez) dias contados da lavratura do auto;
- II.** 70% (setenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 20 (vinte) dias contados da lavratura do auto;
- III.** 50% (cinquenta por cento) do valor da multa fiscal, se paga em 30 (trinta) dias contados da lavratura do auto.

Art. 272. Nenhum auto de infração será arquivado, nem cancelada a multa fiscal, sem despacho da autoridade administrativa competente e autorização do titular da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo administrativo regular.

Parágrafo único. Lavrado o auto, o autuante terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas para entregar cópia do mesmo ao órgão arrecadador.

CAPÍTULO III DO TERMO DE APREENSÃO DE LIVROS FISCAIS E DOCUMENTOS

Art. 273. Poderão ser apreendidos bens móveis, inclusive mercadorias existentes em poder do contribuinte ou de terceiros, desde que constituam provas de infração da legislação tributária.

Parágrafo único. A apreensão pode compreender livros e documentos, quando constituam prova de fraude, simulação, adulteração ou falsificação.

Art. 274. A apreensão será objeto de lavratura de termo de apreensão, devidamente fundamentado, contendo a descrição dos bens ou

documentos apreendidos, a indicação do lugar onde ficaram depositados, o nome do destinatário e, se for o caso, a descrição clara e precisa do fato e a menção das disposições legais, além dos demais elementos indispensáveis à identificação do contribuinte.

Parágrafo único. O autuado será notificado da lavratura do termo de apreensão.

CAPÍTULO IV DA RECLAMAÇÃO CONTRA LANÇAMENTO

SEÇÃO I DA PRIMEIRA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 275. O sujeito passivo da obrigação tributária poderá impugnar a exigência fiscal, independentemente de prévio depósito, dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação do lançamento, da lavratura do auto de infração, ou do termo de apreensão, mediante defesa escrita, alegando de uma só vez toda matéria que entender útil, e juntando os documentos comprobatórios das razões apresentadas.

§1º. A impugnação da exigência fiscal mencionará, obrigatoriamente:

- I.** a autoridade julgadora a quem é dirigida;
- II.** a qualificação do interessado, o número do contribuinte no cadastro respectivo e o endereço para a notificação;
- III.** os dados do imóvel, ou a descrição das atividades exercidas e o período a que se refere o tributo impugnado;
- IV.** os motivos de fato e de direito em que se fundamenta;
- V.** as diligências que o sujeito passivo pretenda sejam efetuadas, desde que justificadas as suas razões;
- VI.** o objetivo visado.

§2º. A impugnação terá efeito suspensivo da cobrança e instaurará a fase contraditória do procedimento.

§3º. A autoridade administrativa determinará, de ofício ou a requerimento do sujeito passivo, a realização das diligências que entender necessárias, fixando-lhe o prazo e indeferirá as consideradas prescindíveis, impraticáveis ou protelatórias.

§4º. Se a diligência resultar oneração para o sujeito passivo, relativa ao valor impugnado, será reaberto o prazo para oferecimento de novas impugnações ou aditamento da primeira.

§5º. Preparado o processo para decisão, a autoridade administrativa prolatará despacho no prazo máximo de 30 (trinta) dias, resolvendo todas as questões debatidas e pronunciando a procedência ou improcedência da impugnação.

Art. 276. O impugnador será notificado do despacho, mediante assinatura no próprio processo ou, na ordem, pelas formas previstas nos incisos II e III do art. 267, no que couber.

Art. 277. Sendo a impugnação julgada improcedente, os tributos e as penalidades impugnados ficam sujeitos a multa, juros de mora e atualização monetária, a partir da data dos respectivos vencimentos.

Art. 278. É autoridade administrativa para decisão o Secretário de Fazenda ou as autoridades fiscais a quem delegar.

§1º. Das decisões de primeira instância, contrárias, no todo ou em parte, à Fazenda Municipal, a autoridade administrativa recorrerá de ofício, obrigatoriamente.

§2º. É admitido o pedido de reconsideração da decisão, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua ciência, diretamente ao Secretário de Fazenda.

Art. 279. É facultado ao sujeito passivo, conformando-se com parte dos termos da autuação, recolher os valores devidos a essa parte, sem qualquer dedução, contestando o restante.

SEÇÃO II DA SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 280. Da decisão da autoridade administrativa de primeira instância caberá recurso voluntário ao Conselho de Contribuintes do Município de Porto Estrela.

Parágrafo único. O recurso voluntário poderá ser interposto no prazo de 30 (trinta) dias contados da ciência da decisão de primeira instância.

Art. 281. A segunda instância é exercida pelo Conselho de Contribuintes do Município de Porto Estrela.

§1º. A decisão na instância administrativa superior será proferida no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento do processo, aplicando-se, para ciência do despacho, as modalidades previstas para a primeira instância.

§2º. Decorrido o prazo definido no parágrafo anterior sem que tenha sido proferida a decisão, não serão computados juros e atualização monetária a partir dessa data.

§3º. Da decisão da última instância administrativa será dada ciência com intimação para que o sujeito passivo a cumpra, se for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 282. O julgamento pelo órgão de segunda instância far-se-á nos termos deste Código e do seu regimento.

Art. 283. O recurso será interposto no órgão que julgou o processo em primeira instância, dele dando-se recibo ao recorrente.

§1º. Com o recurso poderá ser oferecida prova documental exclusivamente, vedado reunir em uma só petição recursos referentes a mais de uma decisão, ainda que versem sobre o mesmo assunto e alcancem o contribuinte, salvo quando proferidas em um único processo fiscal.

§2º. Aos julgamentos definitivos do Conselho de Contribuintes do Município, salvo proferidos por equidade, poderá ser atribuída eficácia normativa, por ato do Secretário Municipal de Administração e Finanças.

§3º. A normatividade poderá ser modificada com fundamento em novo julgamento do próprio Conselho de Contribuintes do Município.

§4º. É assegurada às partes ou a terceiros, que provem legítimo interesse, o direito de obter vista ou certidão das decisões definitivas em processos fiscais.

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE CONTRIBUINTES

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO

Art. 284. O Conselho de Contribuintes do Município de Porto Estrela é o órgão administrativo colegiado, com autonomia decisória, e tem a incumbência de julgar, em segunda instância, os recursos voluntários referentes aos processos tributários interpostos pelos contribuintes do Município contra atos ou decisões sobre matéria fiscal, praticados pela autoridade administrativa de primeira instância, por força de suas atribuições.

Art. 285. O Conselho de Contribuintes será composto por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) representantes do Poder Executivo e 2 (dois) dos contribuintes, e reunir-se-á nos prazos fixados em regimento.

Parágrafo único. Será nomeado um suplente para cada membro do Conselho, convocado para servir nas faltas ou impedimentos dos titulares.

Art. 286. Os membros titulares do Conselho de Contribuintes e seus suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos.

§1º. Os membros do Conselho deverão ter ilibada conduta e reconhecida experiência em matéria tributária.

§2º. Os membros representantes dos contribuintes, tanto os titulares como os suplentes, serão indicados em listas tríplices apresentadas:

I. pela Associação Comercial e Industrial do Município de Porto Estrela;

II. pela Câmara Municipal de Porto Estrela.

§3º. Os membros representantes do Município, tantos os titulares como os suplentes, serão indicados pelo Secretário de Administração e Finanças dentre servidores efetivos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças versados em assuntos tributários.

§4º. A representação da Procuradoria Geral do Município, junto ao Conselho, será exercida por Procurador do Município ou seu substituto, designados no mesmo ato pelo Procurador Geral ou do Prefeito Municipal.

Art. 287. A posse dos membros do Conselho de Contribuintes realizar-se-á mediante termo lavrado em livro próprio.

Art. 288. Perderá o mandato o membro que:

I. deixar de comparecer a 3 (três) sessões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, no mesmo exercício, sem motivo justificado;

II. usar de meios ou atos de favorecimento, bem como proceder no exercício de suas funções com dolo ou fraude;

III. recusar, omitir ou retardar o exame e o julgamento do processo, sem justo motivo;

IV. contrariar normas regulamentares do Conselho.

Art. 289. Os membros do Conselho de Contribuintes não serão remunerados.

Art. 290. Ato do Poder Executivo regulará o funcionamento e a ordem dos trabalhos do Conselho.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO PELO CONSELHO

Art. 291. O Conselho de Contribuintes só poderá deliberar quando reunido com a maioria absoluta dos seus membros.

Parágrafo único: As sessões de julgamento do Conselho serão públicas.

Art. 292. Deverão se declarar impedidos de participar do julgamento os membros que:

I. sejam sócios, acionistas, interessados, membros da diretoria ou do conselho da sociedade ou empresa envolvida no processo;

II. sejam parentes do recorrente, até o terceiro grau.

Art. 293. As decisões do Conselho serão proferidas no prazo máximo de 90 (noventa) dias e constituem última instância administrativa para recursos voluntários contra atos e decisões de caráter fiscal.

Parágrafo único: O Prefeito poderá avocar os processos para decisão, quando:

I. não tenha sido proferida decisão, no prazo fixado neste artigo;

II. proferida decisão, não unânime, esta seja contrária ao texto da legislação ou ao interesse da Fazenda Pública Municipal.

CAPÍTULO VI DA CONSULTA TRIBUTÁRIA

Art. 294. Ao contribuinte ou responsável é assegurado o direito de consulta sobre a interpretação e aplicação da legislação tributária, desde que protocolada antes da ação fiscal e em obediência às normas estabelecidas.

Art. 295. A consulta será dirigida ao Secretário de Administração e Finanças, com apresentação clara e precisa do caso concreto e de todos os elementos indispensáveis ao atendimento da situação de fato, indicando os dispositivos legais, e instruída com documentos, se necessário.

Art. 296. Nenhum procedimento tributário ou ação fiscal será iniciado contra o sujeito passivo, em relação à espécie consultada, durante a tramitação da consulta.

Art. 297. A consulta não suspende o prazo para recolhimento do tributo e, tampouco, as atualizações e penalidades decorrentes do atraso no seu pagamento.

Art. 298. Os efeitos previstos no artigo anterior não se produzirão em relação às consultas:

I. meramente protelatórias, assim entendidas as que versem sobre dispositivos claros da legislação tributária, ou sobre tese de direito já resolvida por decisão administrativa ou judicial, definitiva ou passada em julgado;

II. que não descrevam completa e exatamente a situação de fato;

III. formuladas por consultores que, à data de sua apresentação, estejam sob ação fiscal, notificados de lançamento, de auto de infração ou termo de apreensão, ou citados para ação judicial de natureza tributária, relativamente à matéria consultada.

Art. 299. Na hipótese de mudança de orientação fiscal a nova regra atingirá a todos os casos, ressaltando o direito daqueles que procederem de acordo com a regra vigente, até a data da alteração ocorrida.

Art. 300. A autoridade administrativa dará solução à consulta no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação, encaminhando o processo ao Secretário de Administração e Finanças, que decidirá.

Parágrafo único. Do despacho prolatado em processo de consulta, caberá recurso e pedido de reconsideração, desde que protocolada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da notificação do contribuinte.

Art. 301. A autoridade administrativa, ao homologar a solução dada à consulta, fixará ao sujeito passivo prazo não inferior a 30 (trinta) nem superior a 60 (sessenta) dias para o cumprimento de eventual obrigação tributária, principal ou acessória, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo único. O consultante poderá fazer cessar, no todo ou em parte, a oneração do eventual débito, efetuando o respectivo depósito, cuja importância, se indevida, será restituída dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do consultante.

Art. 302. A resposta à consulta será vinculante para a Administração, salvo se obtida mediante elementos inexatos fornecidos pelo consultante.

CAPÍTULO VII DAS DEMAIS NORMAS CONCERNENTES À ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 303. Os prazos fixados neste Código serão contínuos, excluindo-se na sua contagem o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Art. 304. Os prazos somente se iniciam ou vencem em dia de expediente normal no órgão em que corra o processo ou o ato deva ser praticado, prorrogando-se até o primeiro dia útil seguinte quando o vencimento se der em dias feriados ou não úteis.

Art. 305. Não atendida à solicitação ou exigência a cumprir, o processo poderá ser arquivado decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 306. Os benefícios da imunidade e da isenção deverão ser renovados anualmente mediante solicitação do interessado, apresentada até 31 de março do exercício a que corresponderem.

Art. 307. São facultados à Fazenda Municipal o arbitramento e a estimativa de bases de cálculo tributárias, quando o montante do tributo não for conhecido exatamente.

Parágrafo único. O arbitramento ou a estimativa a que se refere este artigo não prejudica a liquidez do crédito tributário.

LIVRO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 308. Fica criado a Unidade Padrão Fiscal do Município de Porto Estrela em R\$ 1,17 (um real e dezessete centavos), atualizadas anualmente por ato do Prefeito Municipal, mediante aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. No caso de extinção do INPC, fica o Executivo autorizado a utilizar outro indexador que vier substituí-lo ou outro que melhor aferir a inflação.

Art. 309. Os débitos para com a Fazenda Municipal, de qualquer natureza, inclusive fiscais, vencidos e vincendos, incluídas as multas de qualquer espécie proveniente de impontualidade, total ou parcial, nos respectivos pagamentos, serão inscritos em Dívida Ativa e serão atualizados monetariamente.

Parágrafo único. A atualização monetária e os juros incidirão sobre o valor integral do crédito, neste compreendida a multa.

Art. 310. São definitivas as decisões de qualquer instância, uma vez esgotado o prazo legal para interposição de recursos, salvo se sujeitas a recurso de ofício.

Art. 311. Não se tomará qualquer medida contra o contribuinte que tenha agido ou pago tributo de acordo com decisão administrativa ou judicial transitada em julgado, mesmo que posteriormente modificada.

Parágrafo único. No caso de decisão definitiva favorável ao sujeito passivo, cumpre à autoridade exonerá-lo, de ofício, dos gravames decorrentes do litígio.

Art. 312. Todos os atos relativos a matéria fiscal serão praticados dentro dos prazos fixados na legislação tributária.

Art. 313. Os cartórios serão obrigados a exigir, sob pena de responsabilidade, para efeito de lavratura da escritura de transferência ou venda de imóvel, certidão de aprovação do loteamento, certidão negativa de tributos incidentes sobre o imóvel e ainda enviar à Administração relação mensal das operações realizadas com imóveis.

Art. 314. Consideram-se integrantes à presente Lei as tabelas que a acompanham.

Art. 315. O exercício financeiro, para os fins fiscais, corresponde ao ano civil.

Art. 316. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a celebrar convênios com a União, Estado ou outros Municípios, Conselhos Regionais de Profissionais Autônomos e Entidades de Representação Classista, visando adquirir informações fiscais e utilizá-las para aperfeiçoar os mecanismos de controle e arrecadação dos tributos.

Art. 317. Os créditos tributários, regularmente constituídos, poderão ser pagos parceladamente na forma e no prazo que o Poder Executivo estabelecer em regulamento.

Art. 318. Nos casos em que qualquer tributo municipal for pago parceladamente, seu valor será corrigido monetariamente.

Art. 319. Fica permitida a apresentação pelo contribuinte, em qualquer fase do processo fiscal instaurado para constituição de crédito tributário, da declaração ou confissão de dívida, objetivando terminar com o litígio e extinguir o crédito tributário.

Art. 320. O Poder Executivo regulamentará a presente Lei, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da entrada em vigor.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças orientará a aplicação da presente lei, expedindo as instruções necessárias a facilitar sua fiel execução.

Art. 321. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor sobre a nota fiscal avulsa de prestação de serviços, através de regulamento.

Art. 322. O Poder Executivo expedirá, por decreto, consolidação, em texto único do presente Código, relativo às leis posteriores que lhe modificarem a redação, repetindo-se esta providência, até 31 de janeiro de cada ano.

Art. 323. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2007, respeitando o disposto nas alíneas “b” e “c”, do inciso III do art. 150, da Constituição Federal.

Art. 324. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais n.º 199, de 30 de dezembro de 2002 e 296, de 29 de dezembro de 2005.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 20 de Dezembro de 2006

MAURO ANDRÉ BUSINARO

Prefeito Municipal

TABELA I

TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE EXPEDIENTE E

SERVIÇOS DIVERSOS

Especificação	Em UPF.
01 – Requerimento de qualquer natureza	3,50
02 – Alvará.	3,50
03 – Fornecimento de cópias de plantas.	10,00
04 – Depósito por dia: a) Móveis e mercadorias b) Semoventes, por animal	15,00 15,00
05 – Autenticação de notas fiscais e faturas (por bloco de 50 unidades)	3,50
06 – Emissão de documento de arrecadação	3,50
07 – Inscrição no cadastro de fornecedores	3,50
08 – Expedição de Título Definitivo, para imóvel urbano e rural, com área: a) Até 600,00 m2 b) De 600,01 m2 até 1.000,00 m2 c) De 1.000,01 m2 até 2.000,00 m2 d) De 2.000,01 m2 até 3.000,00 m2 e) Acima de 3.000,01 m2	40,00 60,00 80,00 100,00 120,00
09 – Outros serviços não especificados	3,50

TABELA II**TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA E VERIFICAÇÃO FISCAL PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Especificação	Em UPF
01. Bancos, instituições financeiras, agentes ou representantes de entidades vinculadas ao sistema financeiro, corretores de títulos em geral	500,00
02. Postos bancários para pagamento e/ou recebimento, inclusive caixa automático	150,00
03. Planos de saúde e/ou previdência	100,00
04. Postos de concessionárias ou permissionárias de serviços públicos em geral	585,00
05. Concessionárias de venda de veículos em geral, lojas de departamentos.....	150,00
06. Atacadista em geral, lojas de tecidos, eletrodomésticos, postos de abastecimento de veículos, supermercados	150,00
07. Estabelecimento de ensino (por sala de aula)	10,00
08. Hotéis.	100,00
09. Motéis	100,00
10. Pousada	180,00
11. Pensão	80,00
12. Boates e danceterias	60,00
13. Estabelecimentos hospitalares, clínicas com internação	300,00
14. Laboratórios de análises clínicas em geral	100,00
15. Consultórios médicos e odontólogos	200,00
16. Vigilância e transporte de valores, limpeza e/ou conservação	50,00
17. Assessorias e projetos técnicos em geral, cobrança de terceiros, propaganda, publicidade, produtoras e/ou gravadoras de áudio e vídeo	50,00
18. Indústria de construção civil, demais serviços de engenharia	100,00
19. Indústria em geral e gráficas	100,00
20. Lojas de shopping	100,00
21. Armazéns em geral	100,00
22. Quitanda, bancas de legumes, verduras e demais produtos de feiras e mercados, carvão e lenha, cadeira de engraxate, eventual e ambulantes, banca de artesanato e outros semelhantes...	30,00
23. Empresas de transportes urbanos, interurbano, rodoviário de cargas, ferroviário de cargas, rebocadores em geral	50,00
24. Farmácias e drogarias	100,00
25. Profissionais autônomos a) Com curso superior b) Com curso médio c) Outros	50,00 50,00 20,00
26. Bares, restaurantes, lanchonetes e choperias, boates	50,00
27. Usinas e álcool e destilaria	500,00
28. Postos de revenda de combustíveis e lubrificantes	150,00
29. Demais atividades não incluídas nos itens anteriores	20,00

TABELA III**TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA À VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE EM GERAL**

Espécie de Publicidade	Em UPF
01 – Publicidade no interior ou exterior de veículos de uso público não destinados à publicidade como ramos de negócio, ao mês e ano. - Ao ano se domiciliado no Município - Ao Mês se domiciliado no Município - Ao Mês se domiciliado fora do Município	50,00 20,00 30,00
02 – Publicidade sonora, por qualquer meio, por publicidade, por mês, dia e ano. - Ao ano se domiciliado no Município - Ao mês se domiciliado no Município Ao dia se domiciliado fora do Município	50,00 20,00 10,00
03 – Publicidade em cinema, teatro, boate e similares, por meio de projeção de filmes ou dispositivo ao mês	10,00
04 – Publicidade colocada em Terrenos, campos de esportes, clubes, associações, qualquer que seja o sistema de colocação, desde que visíveis de Quaisquer vias ou logradouros públicos, inclusive as rodovias, estradas e caminhos municipais, por metro quadrado ou fração, ao ano...	20,00
05 – Publicidade em jornais, revistas e rádios locais, por publicidade, ao mês ou fração	10,00
06 – Publicidade em televisão, por publicidade, ao mês ou fração	20,00
07 – Anúncios localizados nos estabelecimentos, ao ano	10,00
08 – Qualquer outro tipo de publicidade não constante dos itens anteriores, ao mês	10,00

TABELA IV**TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA PARA ARRUAMENTO, EXECUÇÃO DE OBRAS E LOTEAMENTOS**

Especificação	Em UPF
1 – Expedição de alvará de construção, mediante aprovação de projeto arquitetônico relativo a edificações, por m2 de área de piso: a) Até 60 b) De 61 até 100 c) De 101 até 200 d) De 201 até 300 e) De 301 até 500. f) de 501 até 1000 g) acima de 1001	0,10 0,20 0,30 0,40 0,50 0,60 1,00
2 – Recarimbamento de plantas aprovadas (2a via)	30,00
3 - Renovação do alvará de construção	50,00
4 - Alvará de loteamento: a) Loteamento sem edificação, por lotes edificáveis b) Loteamento com edificação, por edificação	1,00 2,00
5 – Autorização para desmembramento ou remembramento de terrenos	50,00
6 – Concessão de habite-se para edificações executadas com projetos aprovados pela Prefeitura, por m2 de área: a) Até 60 b) De 61 até 100 c) De 101 até 200 d) De 201 até 300 e) De 301 até 500 f) De 501 até 1000 g) Acima de 1001	0,10 0,20 0,30 0,40 0,50 0,60 1,00
7 – Levantamento de habite-se	20,00
8 – Construção de drenos, sarjetas, canalização e Quaisquer escavações nas vias públicas, por m2 de área: a) Em logradouros com pavimento flexível b) Em logradouros com pavimento rígido c) Em logradouros sem pavimentação	0,80 0,50 0,30
9 – Análise prévia de projetos	50,00
10 – Aprovação de projeto sem expedição de alvará	80,00
11 – Vistoria de imóvel	10,00
12 – Vistoria de edificações, para efeito da regularização de obra feita irregularmente	50,00

TABELA V**TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LICENÇA RELATIVA A OCUPAÇÃO DE TERRENOS, VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

Especificação	Em UPF
1 – Ocupações diversas: Por dia Por mês.	10,00 30,00
2 – Trailer, similares (Ex.: Barracas de Fibra), ou veículos motorizados destinados ao comércio informal. a) Por dia. b) Por mês c) Por ano	10,00 30,00 50,00
3 – Instalação de máquinas, aparelhos e equipamentos nas vias e logradouros públicos por mês.	10,00

**TABELA VI
TABELA DE LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE COMÉRCIO EVENTUAL OU AMBULANTE**

Especificação	Valor em UPFM	
1. Vendedores ambulantes domiciliado fora do Município	Diário	Semanal
Com veículo (Em trânsito) 8hs	100,00	400,00
Sem veículo (Por pessoa) 8hs	35,00	100,00
2. Vendedores ambulantes domiciliado no Município, exceto vendedor de produtos hortifrutigranjeiros e artesanatos produzidos no município.	Diário	Diário
Com veículo (Em trânsito) 8hs	30,00	50,00
Sem veículo (Por pessoa) 8hs	10,00	30,00

**TABELA VII
TABELA DE CÁLCULOS PARA IMÓVEIS RURAIS (VALORES POR Há – EM UNIDADE PADRÃO FISCAL)**

ÁREA	LOCALIZAÇÃO (DISTÂNCIA DA SEDE DO MUNICÍPIO).		
Tipo	Até 20 Km	De 20 Km a 40 Km	Acima de 40 KM
1. Área com cobertura vegetal original. a) Mata pesada/densa b) Mata Leve/cerrado c) Cerrado leve/Campo	750,00 500,00 350,00	700,00 466,67 333,33	666,67 433,33 333,33
2. Área desmatada ocupada a) Com seringal b) Com canavial	2.500,00 2.500,00	2.416,67 2.416,67	2.333,33 2.333,33
3. Área mecanizada para lavoura com solo não corrigido	1.541,67	1.458,33	1.375,00
4. Área não destocada	1.208,33	1.125,00	1.041,67
5. Área de pastagem a) Mecanizada b) Em toco c) Em capineira	1.583,33 1.250,00 1.750,00	1.500,00 1.166,67 1.666,67	1.416,67 1.083,33 1.583,33

TABELA VIII**TAXAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

Item	Especificação	Em UPF
01	Roçagem e limpeza de terreno	30,00
02	Cessão de container	15,00
04	Transporte de aterro - em caminhão c/ 4m³	15,00
05	Transporte de aterro - em caminhão c/ 8m³	20,00

TABELA IX
TAXAS PARA ABATE DE ANIMAIS

Item	Especificação	Em UPF
01	QUANDO ABATIDOS NO MUNICÍPIO	
	1.1- até 50 animais / mês	
	Por animal	0,58
	Por mês.	11,70
	Por ano	70,20
02	1.2 - de 51 a 100 animais / mês	
	Por mês	17,55
	Por ano	105,30
03	1.3 – mais de 100 animais / mês	
	Por mês	23,40
	Por ano	140,40

TABELA X
TABELA DE PLANTA DE VALORES PARA COBRANÇA DO
IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO

ANEXO I
TABELA DE VALORES EM R\$ (REAIS) POR M² DE
TERRENO URBANO

ZONA FISCAL 01 – R\$ 3,00
RUA IZABEL SANTOS FARIA À AV. MARIA ARANTES
RUA DOM AQUINO Á RUA AFONSO LOBO
QUADRA: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 34

ZONA FISCAL 02 – R\$ 2,50
RUA IZABEL SANTOS FARIA Á ABELINO FRANÇA REIS
RUA DOM AQUINO Á RUA AFONSO LOBO
QUADRA: 01, 10, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33

ZONA FISCAL 03 - R\$ 1,00
RUA AFONSO LOBO Á AVENIDA BEIRA RIO

AO LONGO DA AVENIDA JOSÉ ANTÔNIO DE FARIA

QUADRA: 35, 36, 37, E S/N

VALOR VENAL DOS LOTES
ZONA FISCAL 01: R\$ 3,00
ZONA FISCAL 02: R\$ 2,50
ZONA FISCAL 03: R\$ 1,00

FATORES CORRETIVOS DO TERRENO		
1- TOPOGRAFIA	2- PEDOLOGIA	3- SITUAÇÃO
1.1- Plano 1,00	2.1- Inundável 0,60	3.1- Meio de quadra 1,00
1.2- Aclive 0,95	2.2- Firme. 1,00	3.2- Esq. + de uma frente 1,10
1.3- Declive 0,90	2.3- Alagado 0,50	3.3- Vila 0,90
1.4- Irregular 0,80	2.4- Comb. Demais.. 1,00	3.4- Encravado 0,70
		3.5- Gleba 0,90

ANEXO II
TABELA DE VALORES POR M² DE EDIFICAÇÃO

ZONA FISCAL I, II e III

TIPO	R\$/ ZONA FISCAL/01	R\$/ ZONA FISCAL/02	R\$/ ZONA FISCAL/03
1.- Casa	100,00	100,00	100,00
2.- Construção Precária	40,00	40,00	40,00
3.- Apartamento	135,00	135,00	135,00
4.- Loja	135,00	135,00	135,00
5.- Galpão	40,00	40,00	40,00
6.- Telheiro	40,00	40,00	40,00

7.- Fábrica	85,00	85,00	85,00
8.- Madeira	50,00	50,00	50,00

RELAÇÃO DOS PONTOS POR EDIFICAÇÃO, PERMANECEM IGUAIS PARA TODAS AS ZONAS FISCAIS.								
Componentes	Casa	Constr./Prec.	Apart.	Loja	Galp.	Telh.	Fab.	Mad.
ESTRUTURA	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Alvenaria	16	10	09	04	10	16	10	15
Madeira	12	09	03	06	06	12	05	12
Metálico	20	18	11	16	20	24	20	14
Concreto	17	15	11	16	18	20	18	14
COBERTURA	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Palha/Zinco	02	02	00	00	00	00	00	00
Cimento/ Amianto	06	10	03	03	10	14	10	05
Telha de Barro	09	14	04	04	14	18	17	08
Lage	05	10	02	02	05	10	08	04
Especial	09	18	05	05	13	22	18	09
PAREDES	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Taipa	04	01	02	01	01	00	00	00
Madeira	14	06	18	15	05	00	05	11
Alvenaria	16	14	20	18	17	00	11	20
Concreto	08	08	14	12	17	00	07	14
FORRO	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Madeira	05	02	03	07	02	00	01	05
Estuque	11	07	09	11	05	00	05	10
Lage	04	05	07	09	05	00	11	12
REVESTIMENTO	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sem / revestimentos	00	02	00	00	00	00	00	00
Emboco/ reboco	09	12	14	16	06	00	06	07
Mat./ Cerâmica	14	06	16	16	06	00	08	10
Madeira	12	16	07	11	08	00	08	12
Especial	18	00	18	20	14	00	14	18
INST./ SANITARIA	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Externa	02	03	00	01	02	02	02	01
Interna Simples	05	06	07	05	05	05	05	02
Mais de uma inter.	10	09	14	09	09	09	09	05
Interna completa	08	08	10	07	07	07	07	04
INST./ ELÉTRICA	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Sem	00	00	00	00	00	00	00	00
Aparente	02	02	02	03	03	10	03	03
Embutida	05	05	07	07	07	14	07	07
PISO	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
Terra batida	00	00	00	00	00	00	00	00
Cimento	02	02	04	02	05	08	05	15
Ceram./ Mosaico	06	05	08	06	07	12	05	25
Tabuas	05	10	16	14	13	18	03	10
Tacos	10	07	14	10	09	14	10	20
Mat./ Plásticos	08	09	10	08	11	16	10	25
Especial	14	11	16	14	16	20	25	30

FATORES CORRETIVOS DAS EDIFICAÇÕES

FACHADA	POSICIONAMENTO	SIT. UND. CONST.	EST. CONS.
Alinhada 1,00	Isolada 1,00	Frente 1,00	Nova/ Ótima 1,00
Recuada 1,00	Conjulgada 0,80	Fundo 0,80	Bom 0,80
*****	Germinada 0,90	*****	Regular 0,60
*****	*****	*****	Ruim 0,40

TABELA XI
TABELA PARA COBRANÇA DA TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA

Tipo do Imóvel	Valor em UPFM
Residencial, Comercial e Industrial	19,75

Publicado por:
Elaine Cristina Magalhães Cardoso
Código Identificador:BC634F08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º. 474/2012

QUE AUTORIZA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA A FORMALIZAR TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL PARA USO DO SINDICATO RURAL DE PORTO ESTRELA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Benedito de Oliveira, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

por Lei, faço saber que Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica a Prefeitura Municipal de Porto Estrela, através de seu Poder Executivo, autorizada a formalizar termo de cessão de uso do imóvel de sua propriedade, situado na MT 343, Av. José Antonio de Faria, Centro, ao **SINDICATO RURAL DE PORTO ESTRELA**, empresa sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.266.720/0001-10, com sede neste Município de Porto Estrela - MT.

Parágrafo único – O imóvel público de que trata o *caput* deste artigo constitui-se de “Uma área pública, situado nesta Cidade, nas proximidades do Bairro Planalto ao lado esquerdo da MT 343 em direção á Cáceres, devidamente Registrado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob a matrícula nº **23.287**, com uma área total de 25.7836 hectares, da qual será cedido uma fração menor de 11,00 há. conforme mapa e memorial descritivo anexo a presente Lei.

Art. 2º - O Presente termo de Cessão de Uso, tem como objeto a área descrita no artigo 1º, destinada a área pública para implantação de parque de exposição e demais atividades executados pelo SINDICATO RURAL DE PORTO ESTRELA, em prol da População porto estrelense.

Art. 3º – A Cessão de Uso do bem público municipal nos termos da presente Lei será pelo prazo de 10 (Dez) anos, a partir da assinatura do termo de cessão de uso, podendo ser prorrogados, mediante termo aditivo.

Parágrafo único – Ao findar o prazo do *caput* do presente artigo, caso não haja interesse por ambas as partes em renovação da cessão de uso, as instalações permanente ora construído no imóvel da Prefeitura municipal passará a incorporar o Patrimônio Público do Município.

Art. 3º – As condições em que se operará a Cessão de Uso de bem público municipal são as constantes da minuta do Termo de Cessão em anexo, a qual passa a fazer parte integrante e inseparável da presente Lei.

Art. 4º – Não sendo cumpridas as finalidades da Cessão de Uso e os prazos contidos nos artigos desta lei, o imóvel retornará automaticamente ao Município mediante Decreto do Prefeito Municipal, após notificação administrativa com prazo de 60 (sessenta) dias, não cabendo à Permissionária/Donatária qualquer indenização, inclusive por benfeitorias que tenha introduzido no imóvel.

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

Porto Estrela/MT, 26 de Abril de 2012.

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:28F7CD2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 475/2.012

“Dispõe Sobre Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial no Orçamento Vigente do Município e dá Outras Providências

Benedito de Oliveira, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado abrir um **Crédito Adicional Especial** no valor de **R\$ 17.700,00 (Dezessete Mil Setecentos Reais)** para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01– Poder Legislativo

01.010 – Secretaria da Câmara Municipal

01.010.0.2.01.122.0010.2002 – Manter as Ativ. da Secret. Câmara Municipal

3.1.90.92.00.00 -999- Despesa de Exercício Anterior.....R\$ 15.000,00

01.031.0010.2001 Manter o Gabinete da Presidência da Câmara Municipal

3.3.90.41.00.00 Contribuições.....R\$ 2.700,00

Total Geral de Suplementações.....R\$ 17.700,00

Art. 2º - Para fazer face ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo nº 43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64, e os resultantes da anulação parcial das dotações abaixo discriminadas:

Poder Legislativo

01.010- Gabinete do Presidente

01.122- Ação Legislativa

0010- Modernização do Poder Legislativo

01.031.0010.1065- Adquirir um veículo para o Gabinete

4.4.90.52.00.00-999-Equipamentos e Material Permanente.....R\$ 17.700,00

Art. 3º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder a readequação da Lei Orçamentária Anual, bem como apresentá-los em audiência pública junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º - Fica também autorizado a abrir, durante o exercício de 2010, créditos suplementares para ajustes das contas abertas através da presente lei, podendo entretanto realizar transposições, remanejamentos de recursos alocados a referida rubrica orçamentária.

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

Prefeitura Municipal de Porto Estrela-MT, 26 de Abril de 2.012

BENEDITO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Cristina Magalhães Cardoso

Código Identificador:E4960E35

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2012 REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT, estado de Mato Grosso, torna público a todos os interessados, em licitação na modalidade supracitada, realizada no dia 03/05/2012 às 08h30min, na Sala de Licitações da Secretaria Municipal desta Prefeitura, tendo como objeto: Registro de Preço para Aquisição Futura de areia, brita e pedrisco britado para Secretaria de Obras, conforme especificações contidas no edital. Que após análise detalhada das propostas apresentadas pelas empresas participantes, foram consideradas **Classificada e Vencedora do presente certame** a seguinte empresa:

ITENS: **01, 02 E 03**

LICITANTE VENCEDOR: **MORAES E LIRA LTDA - ME**

VALOR TOTAL: **R\$ 350.000,00 (TREZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS)**

Poxoréu-MT, 03 de maio de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Joelma Lourenço de Souza

Código Identificador:4D746097

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012**

Na publicação no Jornal Oficial dos Municípios do dia 25/01/2012, página 62, **onde se lê: Natalino Ferreira Farias** com 02 (duas) linhas, as de nº 1 e 14.

Lê-se: Natalino Ferreira Farias com 02 (duas) linhas, as de nº 13 e 14.

Sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu-MT, 03 de maio de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joelma Lourenço de Souza
Código Identificador:4E543E19

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
020/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2012 REGISTRO DE
PREÇO Nº 013/2012**

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelos Decretos Municipais 54/2009 de 15/12/2009 e 64/2010 de 23/02/2010, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial tipo **Registro de preço para contratação de empresa a fim de oferecer atendimento médico especializado em exames e cirurgias, das especialidades de cardiologia e oftalmologia**

A abertura das propostas será realizada em 16/05/2012, a partir das 08h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 02 de maio de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joelma Lourenço de Souza
Código Identificador:7F1BAC4D

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
021/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2012**

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelo Decreto Municipal 54/2009 de 15/12/2009, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para **Prestação de Serviços de Transporte Escolar, do tipo Menor Preço por item.**

A abertura das propostas será realizada em 18/05/2012, a partir das 08h30min, na sala de Licitação da Prefeitura de Poxoréu, a Av. Brasília, 809 Jardim das Américas, Poxoréu-MT.

Mais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado com a equipe de apoio. Os interessados poderão retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo site – www.poxoreu.mt.gov.br.

Poxoréu-MT, 03 de maio de 2012.

ILDEBRANDE ALVES BARCELOS

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Joelma Lourenço de Souza
Código Identificador:7C83925E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL**

**DEPARTAMENTO DE CONVENIOS
EXTRATO CONTRATO Nº37/2008**

Extrato do Contrato De Prestação de Serviço n.º 037/2008.

Contratante: Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

Contratada: PRATA & CIA LTDA-ME

Objeto de Aditivo: Execução de Pavimentação Asfáltica e Drenagem em Diversas Ruas e Avenidas do Município de Reserva do Cabaçal-MT.

Contrato de Repasse nº. 0242974-87/2007/MCIDADE/CAIXA: Pavimentação Asfáltica e Drenagem em diversas ruas e avenida, no Município de Reserva do Cabaçal-MT.

Reserva do Cabaçal – MT, 03 de Maio de 2012.

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:118C45F3

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÃO**

RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2012
CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, o RESULTADO da Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando a contratação de dois profissionais médicos (as) clínicos (as) gerais para desenvolverem ações no Hospital Municipal e no PSF, junto a Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes no Edital, realizada no dia 02 de maio de 2012, às 09h00min, tendo por vencedores do certame a empresa Carlos Rogério Rodrigues e Silva – ME CNPJ: 15.300.503/000150 e Adilson José de Amorim CPF: 039.080.621-87. Ribeirãozinho - MT, 03 de maio de 2012.

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pregoeira

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:C8978B82

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE LICITAÇÕES**

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2012
REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÃO DE
MEDICAMENTOS

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto Municipal nº 460/07 e demais legislações correlatas, o RESULTADO da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando a aquisição de **REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS, MATERIAL LABORATORIAL, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR**, utilizados na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Especificação dos Produtos, realizada no dia 02 de maio de 2012, às 13h30min, tendo por vencedores do certame as empresas: Stock Comercial Hospitalar LTDA CNPJ: 00.995.371/0001-50 e Biogen Distribuidora de Medicamentos Ltda CNPJ: 04.929.044/0001-51.

Ribeirãozinho - MT, 03 de maio de 2012.

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pregoeira

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:1266D663

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 083, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

“Constitui a Comissão Permanente de Licitação /CPL do Poder Executivo e dá providências”

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, Inciso VI, combinado com o Art. 90, Inciso II da Lei Orgânica do Município, combinando com o artigo 51, §1º a 4, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 e Lei nº 9.648 de 27/05/98;

RESOLVE:

Art. 1º - Institui a Comissão Permanente de Licitação /CPL do Poder Executivo de acordo com o novo ordenamento jurídico estabelecido pela legislação vigente como segue:

PRESIDENTE – Soeli Lima da Silva
MEMBRO – Rosângela Coelho Ferrari
SECRETÁRIA - Vanderléia Rodrigues Alves

Art. 2º - A Comissão Permanente de Licitação/CPL objeto desta Portaria, terá a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos à licitação e ao cadastramento de licitantes, nos termos da legislação federal pertinente em vigor.

Art. 3º - A investidura dos Membros da Comissão não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade dos Membros para a mesma Comissão no período subsequente.

Art. 4º - Os Membros da Comissão Permanente de Licitação /CPL, responderão solidariamente todos os atos praticados pela Comissão salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada, e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver devidamente sido tomada a decisão.

Art. 5º - Não caberá nenhuma remuneração aos Membros da Comissão Permanente de Licitação /CPL, sendo-lhes assegurados todos os direitos funcionais permanentes quando em exercício de suas funções, junto à Comissão e o pagamento de todas as eventuais despesas com deslocamento, hospedagem, etc., quando imprescindíveis para a execução dos serviços específicos as Comissão.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 257, de 16 de Setembro de 2011.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo em Rio Branco – MT, aos 25 dias do mês de Abril de 2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

- Prefeita -

Publicado por:
Wander Zanol Merlim
Código Identificador:5A002394

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 084/2012, DE 25 DE ABRIL DE 2012.

Nomeia a Pregoeira e Equipe de Apoio da Pregoeira da Prefeitura Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA, Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e decreto Municipal nº 045/2006 de 27 de Setembro de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica **NOMEADA** para a função de **PREGOEIRA** sem provimento de gratificação a Servidora Pública Municipal **Sra. VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES** para o período de 25/04/2012 A 31/12/2012.

Art. 2º - Fica **INSTITUÍDA** e **NOMEADA** a **EQUIPE DE APOIO A PREGOEIRA**, cujas atribuições são para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural da Prefeitura Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

§ 1º - A Equipe de Apoio da Pregoeira de que trata este artigo será composta:

I. Elmadam Rodrigues de Almeida..... MEMBRO;
II. Rosângela Coelho Ferrari.....MEMBRO;
III. Diego Jonas Caetano.....MEMBRO.

Art. 3º- As atribuições da Equipe de Apoio da Pregoeira incluem:

I. Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;
II. Auxiliar A Pregoeira nas fases de abertura julgamento, encerramento das sessões públicas do Pregão;
III. Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos.

Art. 4º- As atribuições da Pregoeira 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 nº 10.520/2002;
VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;
VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;
X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:
a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
c) dos lances e da classificação das ofertas;
d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
e) da negociação de preço;
f) da análise dos documentos de habilitação;

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

XI - 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. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nºs 255 e 256, ambas de 16 de Setembro de 2011.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, aos 25 dias do mês de Abril do ano de 2012.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE.

NEUZA MARIA DE SOUZA SILVA

Prefeita

Publicado por:

Wander Zanol Merlim

Código Identificador:A2B040B9

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

CPL

**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
005/2012**

2º ATO

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 659 / GAB / PMR / 2012, de 06 de Janeiro de 2012, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 005/2012**, cujo **Objeto: “Aquisição de Sementes de Feijão Pré-Selecionadas para plantio”**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 166/2012 – SEMAGRI, tendo como vencedora do item licitado a empresa: **Mercantil Tangará LTDA, CNPJ: 08.881.343/0001-14**, com o valor Global de **R\$ 28.200,00** (vinte e oito mil e duzentos reais).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 03 de Maio de 2012.

EDIMAR RICARTE

Pregoeiro

O original devidamente assinado, consta nos Autos do Proc. Admin. de nº 166/2012.

Publicado por:

Edimar Ricarte

Código Identificador:0AF5D3B2

CPL

**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
009/2012**

O PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeado através do Decreto nº 659 / GAB / PMR / 2012, de 06 de Janeiro de 2012, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **Pregão Presencial Nº. 009/2012**, cujo **Objeto: “Aquisição de Materiais de consumo: Gêneros Alimentícios, Higiene de Limpeza e utensílios domésticos, para atender demanda das Secretarias Municipais”**, processado nos autos dos Processos Administrativos Apenso de nº. 090/2012 – SEMEC, 091/2012 – SEMFAZ, 092/2012 – SEMAD, 093/2012 – SEMUSA, 094/2012 – SEMAS, 095/2012 – SEMOSP E 096/2012 – SEMAGRI, tendo como vencedora de todos os itens licitados a

empresa: **Carvalho & Pizatto LTDA - ME, CNPJ: 07.940.675/0001-60**, com o valor Global de **R\$ 155.663,74** (cento e cinquenta e cinco mil e seiscentos e sessenta e três reais e setenta e quatro centavos).

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 03 de Maio de 2012.

EDIMAR RICARTE

Pregoeiro

O original devidamente assinado, consta nos Autos do Proc. Admin. de nº 090/2012.

Publicado por:

Edimar Ricarte

Código Identificador:C78932F6

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 694/GAB/PMR, DE 30 DE ABRIL DE 2012**

PODER EXECUTIVO

Homologa a Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social SCS Nº. 01/2011 VERSÃO 02 que estabelece os procedimentos, à observância e operacionalização de publicação de atos oficiais.

BERTILHO BUSS, Prefeito o Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da prefeitura de Rondolândia.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Homologada a Instrução Normativa do Sistema de Comunicação Social **SCS Nº. 01/2011 VERSÃO 02** que estabelece os procedimentos, à observância e operacionalização de publicação de atos oficiais.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente o Decreto 644/GAB/PMR que homologou a Instrução Normativa SCS Nº 001/2011 versão 01, de 25/11/2011.

BERTILHO BUSS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edna Maria Andrade

Código Identificador:561ED0E9

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 695/GAB/PMR, DE 30 DE ABRIL DE 2012.**

PODER EXECUTIVO

Destitui Gestora Municipal do Programa Federal Bolsa Família e dá outras providências

BERTILHO BUSS, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70 da Lei Orgânica do Município, e, Considerando que, a pedido protocolizado nos dia 05/04/2012, através da Portaria nº 01624/GP/PMR/12, de 27 de Abril de 2012 foi promovida a exoneração da funcionaria Geruza Gisela Ropellatto Becker Pereira do cargo comissionado de Diretora Especial de Programas Sociais junto a Secretaria Municipal de Assistência Social; Considerando que, em razão do cargo, a funcionária foi designada Gestora Municipal do Programa Federal Bolsa Família através do Decreto nº 543/GAB/PMR, de 21/02/2011 em cumprimento da Portaria GM/MDS nº 246, de 20 de maio de 2005 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, emitida com base na Lei Federal nº 10.836, de 9/01/2004 que aprovou os instrumentos necessários à formalização da adesão dos municípios ao Programa Bolsa Família; Considerando, por fim, que nos termos do requerimento da funcionaria, datado de 05/04/2012, a mesma requer sua exoneração sob o argumento que pretende disputar uma das vagas para vereador nas eleições municipais vindouras; DECRETA: Art. 1º. Destituo GERUZA GISELA ROPELATTO BECKER PEREIRA, funcionária pública municipal, matrícula nº 849, da delegação de

competência para responder como Gestora Municipal do Programa Federal Bolsa Família. Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 543/GAB/PMR, de 21/02/2011. Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, retroagindo seus efeitos ao dia 05 de abril de 2012.

Gabinete do Prefeito aos 30 de abril de 2012.

BERTILHO BUSS
Prefeito

Publicado por:
Luiz Franciscos da Silva
Código Identificador:8CCCAB9E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 696/GAB/PMR, DE 30 DE ABRIL DE 2012.

PODER EXECUTIVO

Exonera, a pedido, o Controlador Geral do Município.

BERTILHO BUSS, Prefeito o Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de que dispõe o Art. 70 da lei Orgânica do Município, e, Considerando que, a Srª. Edna Maria de Andrade, no exercício do cargo comissionado de Controlador Geral do Município, formulou pedido protocolizado no dia 27/04/2012, através do Ofício nº 62/CGM, de 27/04/2012, onde expõe os motivos e razões pela qual não pretende continuar na gestão do órgão Unidade de Controle Interno, requerendo ao final a sua exoneração do cargo comissionado de Controlador Geral do Município; DECRETA: Art. 1º. Exonero a pedido a Srª. Edna Maria Andrade do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de Controlador Geral do Município. Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua edição, retroagindo seus efeitos ao dia 27/04/2012. Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luiz Franciscos da Silva
Código Identificador:012D7D0C

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 259, DE 03 DE MAIO DE 2012.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Da nova redação ao Art. 1º acrescentando especificação de programa no Anexo I da Lei nº 249, de 12 de maio de 2011, dando outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. O art. 1º da Lei nº 249, de 12 de maio de 2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Para dar atendimento ao art. 26, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a doação dos bens e serviços descritos no Anexo I desta lei, aos usuários dos programas sociais do município, observados os critérios que menciona e respectivos regulamentos. Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, ficam ratificadas as doações pertinentes aos programas sociais desenvolvidos pelo Município, efetuadas a partir da vigência da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.”

Art. 2º - O Anexo I da Lei nº 249, de 12 de maio de 2011 passa a vigorar com a descrição do programa de atendimento aos produtores da agricultura familiar do município, bem como, ratifica os atendimentos realizados pelo programa e efetuados a partir da vigência da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a consolidar e republicar a Lei nº 249, de 12 de maio de 2011. Art. 4º. Esta Lei

entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, aos 3 de Maio de 2012.

BERTILHO BUSS
Prefeito Municipal

ANEXO-I
Lei nº 259, de 3 de Maio de 2012.
(Anexo – I - Lei nº 249, de 12 de Maio de 2011)

PROGRAMA

1. SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA / DOAÇÃO DE HORAS MAQUINAS PARA PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR - TRATOR AGRICOLA, RETRO-ESCAVADEIRA, ESCAVADEIRA HIRAUICA E ETC.

PÚBLICO ALVO

Produtores da agricultura familiar do município de Rondolândia.

CRITÉRIOS

- Realização de cadastro social no programa na Secretaria Municipal de Agricultura;
- Solicitação de documentos (Xerox Identidade ou Certidão de Nascimento, Xerox CPF, Comprovante de Residência);
- Visita domiciliar do técnico agrícola e relatório;
- Renda *per capita* de até dois salários;

PROGRAMA

2. MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA / DOAÇÃO DE SEMENTES DE GRÃOS E HORTALÍCIAS

PÚBLICO ALVO

Produtores da agricultura familiar e hortigranjeiros artesanais que produzem para o próprio sustento, do município de Rondolândia.

CRITÉRIOS

- Realização de cadastro social no programa na Secretaria Municipal de Agricultura;
- Solicitação de documentos (Xerox Identidade ou Certidão de Nascimento, Xerox CPF, Comprovante de Residência);
- Visita domiciliar do técnico agrícola, para os produtores da agricultura familiar;
- Renda *per capita* de até dois salários, para os produtores da agricultura familiar;

Obs.: A doação de sementes de hortaliças para os hortigranjeiros artesanais que produzem para o próprio sustento dispensam o cadastro social, mas carece de termo de entrega das sementes.

Publicado por:
Luiz Franciscos da Silva
Código Identificador:60702193

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 100 - 2012

PORTARIA Nº 100,
DE 25 DE ABRIL DE 2012.

“Dispõe sobre a Instauração de Sindicância, consistente em procedimento meramente investigatório, a fim de apurar suposta irregularidade administrativa, em virtude de denúncia em desfavor de servidor público.”

O PREFEITO MUNICIPAL de ROSÁRIO OESTE - MT, Sr. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instaurar Procedimento de Sindicância para apurar supostas irregularidades administrativas, praticadas pela servidora, Sra. Benedita Paula da Silva (matrícula n. 1424), lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Agente Comunitário de Saúde, em virtude de fatos narrados em desfavor da denunciada.

Art. 2º. Nomear Comissão Processante para apurar os fatos ensejadores da Sindicância ora instaurada, a qual deverá apresentar relatório conclusivo e fundamentado, a fim de comprovar os fatos e indícios da autoria, como estabelece o artigo 263 e seguintes do Estatuto do Servidor Público:

- I - Presidente: Florindo Neves (matrícula n. 1230);
 II- Secretária: Dalva Aparecida Nogueira (matrícula n. 64);
 III - Membro: Alair de Almeida Campos (matrícula n. 1516);

Art. 3º. Registre-se. Publique-se, e cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 25 de abril de 2012.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:679B91C8

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 101 - 2012

**PORTARIA Nº 101,
 DE 25 DE ABRIL DE 2012.**

“Dispõe sobre a Instauração de Sindicância, consistente em procedimento meramente investigatório, a fim de apurar suposta irregularidade administrativa, em virtude de denúncia em desfavor de servidor público.”

O **PREFEITO MUNICIPAL** de **ROSÁRIO OESTE - MT**, Sr. **JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instaurar Procedimento de Sindicância para apurar supostas irregularidades administrativas, praticadas pelo servidor, Sr. José Luis de Siqueira (matrícula n. 139), lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Coveiro, em virtude de fatos narrados em desfavor do denunciado.

Art. 2º. Nomear Comissão Processante para apurar os fatos ensejadores da Sindicância ora instaurada, a qual deverá apresentar relatório conclusivo e fundamentado, a fim de comprovar os fatos e indícios da autoria, como estabelece o artigo 263 e seguintes do Estatuto do Servidor Público:

- I - Presidente: Odney Martins (matrícula n. 1680);
 II- Secretária: Mara de Assis (matrícula n. 1250);
 III - Membro: Izaías Erotildes da Silva (matrícula n. 121);

Art. 3º. Registre-se. Publique-se, e cumpra-se.

Rosário Oeste - MT, 25 de abril de 2012.

DR. JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:8EE88349

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

**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 - 23/04/12**

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)	20.195.646,00	3.428.078,02	3.428.078,02	3.504.704,16
Receita Tributária	2.440.210,20	427.788,06	427.788,06	152.789,96
IPTU	90.000,00	708,72	708,72	4.732,49
ISS	793.008,20	301.238,45	301.238,45	93.109,19
ITBI	100.000,00	11.277,95	11.277,95	14.560,01
IRRF	330.000,00	66.932,31	66.932,31	38.662,21
Taxas	1.127.202,00	47.630,63	47.630,63	1.726,06
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	50.000,00	0,00	0,00	57.076,49
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	47.240,86
Outras Contribuições	50.000,00	0,00	0,00	9.835,63
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	240.000,00	7.387,16	7.387,16	15.910,18
(-) Aplicações Financeiras	240.000,00	7.387,16	7.387,16	15.910,18
Transferências Correntes	17.189.308,80	2.937.061,61	2.937.061,61	3.224.121,18
FPM	7.820.000,00	1.429.807,65	1.429.807,65	1.352.726,09
ICMS	3.046.991,80	516.972,76	516.972,76	405.465,42
Outras Transferências Correntes	6.322.317,00	990.281,20	990.281,20	1.465.929,67
Demais Receitas Correntes	516.127,00	63.228,35	63.228,35	70.716,53
Dívida Ativa	66.027,00	5.542,28	5.542,28	10.406,52
Receitas Correntes Diversas	450.100,00	57.686,07	57.686,07	60.310,01
RECEITAS DE CAPITAL (II)	6.304.454,00	0,00	0,00	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)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00
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)	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	26.500.100,00	3.428.078,02	3.428.078,02	3.504.704,16
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2012	Jan a Fev 2011
DESPESAS CORRENTES (VIII)	20.575.500,00	3.036.790,65	3.036.790,65	2.254.484,97
Pessoal e Encargos Sociais	11.808.000,00	2.222.101,77	2.222.101,77	1.577.467,93
Juros e Encargos da Dívida (IX)	23.000,00	3.749,02	3.749,02	5.726,83
Outras Despesas Correntes	8.744.500,00	810.939,86	810.939,86	671.290,21
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	20.552.500,00	3.033.041,63	3.033.041,63	2.248.758,14
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	4.784.500,00	187.236,55	187.236,55	181.484,98
Investimentos	3.984.500,00	29.881,00	29.881,00	5.687,68
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)	800.000,00	157.355,55	157.355,55	175.797,30
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	3.984.500,00	29.881,00	29.881,00	5.687,68
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	380.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	24.917.000,00	3.062.922,63	3.062.922,63	2.254.445,82
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	1.583.100,00	365.155,39	365.155,39	1.250.258,34
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:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:88DE46D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS RESCISÃO DE CONTRATO 11/2012

**EXTRATO DE RESCISÃO DO CONTRATO 11/2012
 OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA,
 CAPINAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS E PINTURA DE MEIO FIO
 NO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT
 CONTRATANTE: JOEMIL JOSÉ BALDUINO DE ARAÚJO
 CONTRATADO: LENINE JOSÉ DE ABREU-ME
 ROSÁRIO OESTE/MT, 05 DE ABRIL DE 2012**

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:7839C5E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 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:1E21378F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°
011/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT

CONTRATADA: Susanne Sabino, farmacêutica bioquímica, portadora do RG n° 1573042-5 SSP/MT, CPF n° 015.993.531-80, CRF/MT n° 3691.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: A vigência do presente Contrato terá seu prazo e vigência/contrato prorrogado de 30 de Abril de 2012 até 31 de Julho de 2012, ou até que profissional Farmacêutico Bioquímico concursado tome posse do cargo em razão do concurso público que está sendo realizado pela municipalidade, o qual será automaticamente extinto, não gerando a quaisquer parcelas resilitórias ou indenizatória.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: O presente Termo Aditivo também tem por objetivo alterar o item 3.5 da cláusula 3ª, referente às Condições e Obrigações especificadas no contrato n° 011/2011, onde se lê: “3.5. É de obrigação da **CONTRATANTE** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), com a **CONTRATADA**, quando houver necessidade do mesmo participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. Leia-se: “3.5. É de obrigação da **CONTRATADA** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), quando houver necessidade da mesma participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. **DA ORIGEM:** Contrato n.º 011/2011.

DA LICITAÇÃO: Tomada de Preços n°004/2011.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. **DO FUNDAMENTO:** Artigo 57 inciso II, §1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27 de Abril de 2012.

EURÍPIDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:4B374F47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°
018/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT

CONTRATADA: Liriam Aparecida Quintino de Medeiros Rodrigues, enfermeira, portadora do RG n° 1281842 SSP/MS, CPF n° 006.549.881-02, COREN 178.154 - MT.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: A vigência do presente Contrato terá seu prazo e vigência/contrato prorrogado de 30 de Abril de 2012 até 31 de Julho de 2012, ou até que profissional enfermeira concursada tome posse do cargo em razão do concurso público que está sendo realizado pela municipalidade, o qual será automaticamente extinto, não gerando a quaisquer parcelas resilitórias ou indenizatória.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: O presente Termo Aditivo também tem por objetivo alterar o item 3.5 da cláusula 3ª, referente às Condições e Obrigações especificadas no contrato n° 018/2011, onde se lê: “3.5. É de obrigação da **CONTRATANTE** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), com a **CONTRATADA**, quando houver necessidade do mesmo participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. Leia-se: “3.5. É de obrigação da **CONTRATADA** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), quando houver necessidade da mesma participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. **DA ORIGEM:** Contrato n.º.018/2011.

DA LICITAÇÃO: Carta Convite n°002/2011.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. **DO FUNDAMENTO:** Artigo 57 inciso II, §1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27 de Abril de 2012.

EURÍPIDES NERI VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha
Código Identificador:48D9016B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°
026/2011

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT

CONTRATADA: Maria Glória de Moraes, portadora do RG n° 1035417-4 SSP/MT e do CPF n° 875.345.501-06, CREFITO n° 2691-LTT-F.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: A vigência do presente Contrato terá seu prazo e vigência/contrato prorrogado de 30 de Abril de 2012 até 31 de Julho de 2012, ou até que profissional fisioterapeuta concursado tome posse do cargo em razão do concurso público que está sendo realizado pela municipalidade, o qual será automaticamente extinto, não gerando a quaisquer parcelas resilitórias ou indenizatória.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: O presente Termo Aditivo também tem por objetivo alterar o item 3.4 da cláusula 3ª, referente às Condições e Obrigações especificadas no contrato n° 026/2011, onde se lê: “3.4. É de obrigação de a **CONTRATANTE** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), com a **CONTRATADA**, quando houver necessidade do mesmo participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. Leia-se: “3.4. É de obrigação de a **CONTRATADA** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), quando houver necessidade da mesma participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. **DA ORIGEM:** Contrato n.º 026/2011.

DA LICITAÇÃO: Dispensa nº003/2011.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. **DO FUNDAMENTO:** Artigo 57 inciso II, §1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27 de Abril de 2012.

EURÍPIDES NERI VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:1B0D1BE4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
031/2011**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT

CONTRATADO: Murilo Simões Vieira, odontólogo, portador do RG 4251673-2.A VIA e do CPF 978.673.571.-49, Registro no CFO, Processo 2872/2010, Inscrição:MT-CD-5243.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: A vigência do presente Contrato terá seu prazo e vigência/contrato prorrogado de 30 de Abril de 2012 até 31 de Julho de 2012, ou até que profissional odontólogo concursado tome posse do cargo em razão do concurso público que está sendo realizado pela municipalidade, o qual será automaticamente extinto, não gerando a quaisquer parcelas resilitórias ou indenizatória.

DAS CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES: O presente Termo Aditivo também tem por objetivo alterar o item 3.5 da cláusula 3ª, referente às Condições e Obrigações especificadas no contrato nº 031/2011, onde se lê: “3.5. É de obrigação da **CONTRATANTE** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), com a **CONTRATADA**, quando houver necessidade do mesmo participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. Leia-se: “3.5. É de obrigação da **CONTRATADA** custear despesas tais como (passagem, alimentação e hospedagem), quando houver necessidade da mesma participar de cursos para o bom desempenho dos serviços ora contratados. **DA ORIGEM:** Contrato n.º 031/2011.

DA LICITAÇÃO: Tomada de Preços nº. 013/2011.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas. **DO FUNDAMENTO:** Artigo 57 inciso II, §1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27 de Abril de 2012.

EURÍPIDES NERI VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:21AB2619

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
001/2012**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT

CONTRATADO: Doutor Guilherme Heimbach Neto, portador da cédula de identidade nº 404 361 SSP/MS e do CPF nº 200.707.641-15, CRM/MT nº 5065.

DO PRAZO E VIGÊNCIA/CONTRATO: A vigência do presente Contrato terá seu prazo e vigência/contrato prorrogado de 30 de Abril de 2012 até 31 de Julho de 2012, ou até que profissional médico concursado tome posse do cargo em razão do concurso público que está sendo realizado pela municipalidade, o qual será automaticamente extinto, não gerando a quaisquer parcelas resilitórias ou indenizatória.

DA ORIGEM: Contrato n.º 001/2012.

DA LICITAÇÃO: Dispensa nº 001/2012.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

DO FUNDAMENTO: Artigo 57 inciso II, §1º e § 2º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Santa Cruz do Xingu – MT, 27 de Abril de 2012.

EURÍPIDES NERI VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:F7100979

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 097/2012 DE 19 DE ABRIL DE 2012**

: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. DIVINO PEREIRA DE PINHO PARA O CARGO EFETIVO DE MOTORISTA CARTEIRA D E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E

Art. 1º - Nomeia o Sr. DIVINO PEREIRA DE PINHO, portador da Cédula de Identidade nº. 1032472-0 SSP-MT, inscrita no CPF sob o nº 828.178.711-20, para o cargo efetivo de MOTORISTA CARTEIRA D.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 19 de Abril de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:C492FD6A

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 098/2012 DE 20 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. JORANDIR PEDRO DE PINHO PARA O CARGO EFETIVO DE MOTORISTA CARTEIRA D E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal:

R E S O L V E

Art. 1º - Nomeia o Sr. JORANDIR PEDRO DE PINHO, portador da Cédula de Identidade nº. 1299582-7 SSP-MT, inscrita no CPF sob o nº 945.121.831-91, para o cargo efetivo de MOTORISTA CARTEIRA D.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 20 de Abril de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:7528DBA5

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 101/2012 DE 23 DE ABRIL DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MICHEL FERNANDO BOSSA PITONI PARA O CARGO EFETIVO DE ENFERMEIRO 30 HORAS E DA 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 o Sr. **MICHEL FENANDO BOSSA PITONI**, inscrita no RG nº 8989879-0 SSP/MT e cadastrado no CPF sob nº 042.923.959-93, no cargo efetivo de **ENFERMEIRO 30 HORAS**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 23 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:CE36C075

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 102/2012 DE 23 DE ABRIL DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Srº JANDIR DOS SANTOS PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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 o Servidor Sr. **JANDIR DOS SANTOS** inscrito sob o RG nº 7.750.945-3 e CPF nº 006.194.959-01, para o cargo em COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 23 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:28562B15

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 103/2012 DE 02 DE MAIO DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Sr ROGERIO APARECIDO DE ARAUJO PARA O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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 o Servidor Sr. *Rogério Aparecido De Araujo* inscrito sob o RG nº 21447381 e CPF nº 034.167.211.44, para o cargo em COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS RURAIS.

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

Art. 3º - Revoga-se a portaria nº 016/2012 e demais disposições em contrário

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 02 de maio 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:307E9C18

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 104/2012 DE 02 DE MAIO DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO Srº ARLITO FRANCISCO DA SILVA PARA O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE SECRETARIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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 o Srº. **ARLITO FRANCISCO DA SILVA** inscrito sob o RG nº 1711924-3 e CPF nº 023.113.731-10, para o cargo em COMISSÃO DE ASSESSOR DE SECRETARIA.

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 02 de maio 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:F56C3A29

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº 21/2012**

DE 02 DE MAIO DE 2012

SÚMULA: “*DECRETA FERIADO MUNICIPAL NO DIA 21 DE MAIO DE 2012 EM VIRTUDE A COMEMORAÇÃO DE SANTA RITA DE CÁSSIA PADROEIRA DO MUNICÍPIO.*”

ü *Considerando que a Lei Municipal nº 316/2009 de 15 de Abril de 2009 instituiu Santa Rita de Cássia Dia Padroeira do Município de Santa Rita do Trivelato.*

O Senhor **ROBERTO JOSÉ MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado Feriado Municipal no dia 21 de maio, em virtude da comemoração da padroeira do Município de Santa Rita do Trivelato.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário
Santa Rita do Trivelato - MT, 02 de Maio de 2012

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

*Registre-se e Publique-se
Oficial de Gabinete*

Publicado por:

Carolina Ramos Wachholz

Código Identificador:F08E1326

PREFEITURA MUNICIPAL**EDITAL N.º 001/2012 DE 27 DE ABRIL DE 2012**

“ABRE PRAZO PARA INSCRIÇÕES PARA O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTA RITA DO TRIVELATO torna público, para o conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o cargo de CONSELHEIRO TUTELAR.

1. NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DA ELEIÇÃO:
A presente eleição reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas constantes na Lei Municipal n.º 319/2009 de 13 de Maio de 2009.

2. DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas desta eleição se dará através de Editais e Resoluções do CMDCA, que serão publicados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso da Associação dos Municípios Matogrossenses - AMM.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO:

Para o exercício do cargo, os CONSELHEIROS perceberão a remuneração equivalente a categoria funcional de provimento efetivo de “Agente Administrativo”, equivalente a R\$ 1.133,25 (Um mil cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos), com horário de trabalho das oito às doze horas e das quatorze às dezoito horas, de segunda a sexta-feira e devendo ser mantido plantão de 24 horas, inclusive em fins de semana, feriados, sábados e domingos, funcionando em sistema de rodízio de Conselheiros, cujos telefones e endereços serão afixados em repartições públicas e divulgado através dos meios de comunicação do município.

O mandato do conselheiro tutelar é de 03 (três) anos, com direito a uma recondução, contudo esse mandato será apenas para suprir as vagas existente, sendo assim será de apenas até julho de 2015.

4. DO INGRESSO:

São requisitos básicos para candidatar-se ao cargo de CONSELHEIRO TUTELAR:

- I - Reconhecida Idoneidade Moral;
- II – Possuir idade superior a 21 anos;
- III – Ter residência no Município;
- IV – Inexistência de antecedentes criminais;
- V – Ter o Ensino Médio (2º Grau Completo) concluído ou devidamente cursando;
- VI - Possuir carteira de Habilitação;
- VII - Estar em Gozo dos Direitos Políticos;
- VIII – Avaliação psicológica e de aptidão;
- 4.1. - Deverá o candidato submeter-se a uma prova de conhecimentos gerais sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, sendo classificatória para os 20 (vinte) primeiros colocados.
- 4.2. - A prova será aplicada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Santa Rita do Trivelato – MT no dia 10 de junho de 2012, às 08h00min às 10h00min, no Centro de Eventos, situado na Avenida 28 de Dezembro.
- 5. DA INSCRIÇÃO:
- 5.1. – PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 21 de maio de 2012 ao dia 31 de maio de 2012.
- 5.2. - LOCAL DE INSCRIÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Rita do Trivelato - MT.
- 5.3. - HORÁRIO DE INSCRIÇÃO: 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h30min.
- 5.4. - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: para inscrever-se o candidato deverá, nos dias previstos no item 5.1, comparecer no local de inscrição munido de:
 - cópia da Carteira de Identidade - RG;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - uma Foto 3x4;
 - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pelas Varas Criminais da Comarca de Nova Mutum – MT;
 - Título de Eleitor e Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - Comprovante de residência como cópia de fatura de água, de energia elétrica ou de telefone ou, ainda, cópia de contrato de locação, cópia de aquisição de imóvel no município ou declaração de residência assinada pelo cônjuge e por três pessoas residentes no município;
 - cópia de Diploma do Ensino Médio ou a cópia do certificado de conclusão do Ensino Médio, ou cópia de que esteja cursando;
 - cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria B;

5.5 – A inscrição para o cargo de Conselheiro Tutelar será gratuita.

5.6 – Procedimentos: A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato.

5.7. – O protocolo de pedido de impugnação de inscrição poderá ser realizado entre os dias 01 a 06 de junho de 2012, devendo o pedido ser encaminhado diretamente ao Presidente do CMDCA.

5.9. - O resultado da prova e a lista dos vinte classificados será divulgada no dia 15 de junho 2012, com publicação no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

5.10. – A interposição de recursos administrativos referente a prova classificatória deverá ser realizada no dia 18 a 20 de junho de 2012, com protocolo direto do Presidente do CMDCA.

5.11. - O CMDCA deliberará sobre os recursos interpostos no dia 21 de junho de 2012, proferindo decisão administrativamente irrecurável.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1 – A eleição dos conselheiros tutelares classificados será realizada de acordo com as normas deste Edital e pela Lei Municipal n.º 319/2009, onde rege que os Conselheiros serão eleitos pelo voto facultativo dos eleitores que poderão votar em até cinco candidatos, em eleições regulamentadas pelo Conselho dos Direitos e coordenadas por comissão especialmente designada pelo mesmo Conselho.

6.2. Compreendendo o período eleitoral dos candidatos 21 de junho a 21 julho de 2012;

6.3 - A eleição dos conselheiros tutelares será realizada no dia 22 de julho de 2012 no horário das 08h00min as 13h00min, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato.

6.3. - Dentre os inscritos serão eleitos 05 (cinco) CONSELHEIROS TUTELARES e os demais ficarão de SUPLENTEs.

6.4. – As impugnações referente a eleição dos conselheiros tutelares deverão ser realizadas no ato da realização das eleições, por escrito ou verbalmente, de preferência acompanhadas por testemunhas.

6.5. – A divulgação dos resultados da eleição será realizada no dia 22 de julho 2012, com publicação no mural da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, no mural da Câmara Municipal de Vereadores e no Jornal Oficial dos Municípios – AMM.

6.6. – A posse dos novos CONSELHEIROS TUTELARES será realizada no dia 30 de julho de 2012, às 19h:00min, nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores.

Santa Rita do Trivelato – MT, 27 de abril de 2012.

GIZELDA APARECIDA RIBEIRO PEREIRA

Presidente do CMDCA

ARTEMIO SYPERRECK

1º Secretário

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:5FF26C6A

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL N.º 551/2.012

Dispõe sobre a reestruturação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Santa Terezinha.

O Prefeito de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal, pelos seus representantes, aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º. Esta Lei Complementar reformula a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública Básica do Município Santa Terezinha, tendo por finalidade reorganizar, reestruturar e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão exclusiva por concurso público, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado, com revisão anual dos subsídios a cada 12 (doze) meses, corrigido pelo índice nacional de preços ao consumidor (INPC).

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º - Para os efeitos desta lei complementar entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de Professores que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de Coordenação Pedagógica, Direção Escolar, servidores: Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, que desempenham atividades nas escolas municipais, Centros de Educação Infantil e no Órgão Central da Educação Pública do Município de Santa Terezinha – MT.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação deve proporcionar aos Profissionais da Educação Básica valorização mediante formação continuada, manutenção do piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, de residência (alojamentos nas unidades escolares para abrigar os profissionais que não residem na comunidade), condições básicas para o aumento da

produção científica e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

SEÇÃO II

Da Constituição da Carreira

Art. 3º - A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de três classes de cargos:

Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

Técnico Administrativo Educacional composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multimeios didáticos, desenvolvimento infantil e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;

Apoio Administrativo Educacional composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infraestrutura, vigilância, transporte escolar ou outras que requeiram formação em nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

CAPÍTULO II

Das Séries de Classe dos Cargos da Carreira

Seção I

Da Série de Classe do Cargo de Professor

Art. 4º - A carreira dos Profissionais da Educação Básica é constituída de:

I - 03 (três) cargos de carreira, de provimento efetivo:

a) Professor - composto das atribuições e atividades descritas no § 3º do art. 5º desta lei complementar;

Técnico Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º desta lei complementar;

Apoio Administrativo Educacional - composto das atribuições e atividades descritas no art. 8º desta lei complementar;

II - 03 (três) funções de dedicação exclusiva:

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 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;

Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

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;

Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

Apresentar, semestralmente, 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;

Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

b) Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

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;

Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

Coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;

Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- 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;
- Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
- Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
- Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
- 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;
- Redigir as correspondências oficiais da escola;

Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

Não permitir a presença de pessoas não autorizadas ao serviço da secretaria;

Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§1º. A ocupação das funções de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados.

§2º. A Dedicação exclusiva do parágrafo acima será absoluta nas unidades escolares que ultrapassarem 120 (cento e vinte) alunos matriculados. E em casos específicos poderá ser ocupado por servidor contratado ou comissionados em unidades escolares que não houver servidor efetivo que deseje desempenhar essas funções.

§ 3º. A quantidade total de vagas referente às funções de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela em Anexo desta lei complementar.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DA CARREIRA

Seção I Do Cargo de Professor

At. 5º - O cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§1º- As classes são estruturadas segundo a formação exigida para o provimento e para a progressão horizontal no cargo, de acordo com seguinte:

Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério;

Classe B - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena e/ou formação nos esquemas I e II, conforme Parecer 151/70 do Ministério de Educação, aprovado em 06 de fevereiro de 1970;

Classe C - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com especialização, atendendo às normas do Conselho Nacional de Educação/CNE;

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;

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

§2º- Cada classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 a 12 que constituem a linha vertical de progressão.

§3º- São atribuições específicas do professor:

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;

Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver a regência efetiva;

Controlar e avaliar o rendimento escolar;

Executar tarefa de recuperação de alunos;

Participar de reunião de trabalho;

Desenvolver pesquisa educacional;

Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;

Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;

Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;

Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Seção II

Dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional

Art. 6º - O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

Classe A: habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica;

Classe B: habilitação em nível superior, na área de educação, mais curso de profissionalização específica;

Classe C: habilitação em nível superior, na área de educação, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata, mais curso de profissionalização específica;

Classe D: habilitação em grau superior, na área de educação, com curso de mestrado na área de atuação ou correlata profissionalização específica.

Classe E: habilitação em grau superior, na área de educação, com curso de doutorado 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 - A estrutura, o conteúdo e a carga horária do curso de profissionalização específica serão regulamentados conforme Legislação Profissional.

Art. 7º - O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso identificada por letras maiúsculas:

Classe A: habilitação em nível de ensino fundamental completo e curso de profissionalização específica;

Classe B: habilitação em nível de ensino médio e curso de profissionalização específica.

Classe C: habilitação em nível superior/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.

Art. 8º - São atribuições do Técnico Administrativo Educacional e do Apoio Administrativo Educacional:

Técnico Administrativo Educacional:

a) 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;

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; Desenvolvimento Infantil – cujas principais atribuições são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças;

Apoio Administrativo Educacional:

Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: 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;

Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

§1º - 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.

§2º - Os profissionais de apoio administrativo educacional deverão ser capacitados para executar as atribuições estabelecidas no inciso II deste artigo.

TÍTULO III

Do Regime Funcional

CAPÍTULO I

Do Ingresso

Art. 9º- Para ingresso na carreira dos profissionais da educação pública municipal, exigir-se-á concurso público de prova e títulos.

Art. 10º- Para ingresso na Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal, serão obedecidos os seguintes critérios:

Ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
Ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
Ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim o exigir.

Ser aprovado em Concurso Público de Provas e títulos.

Parágrafo Único. Para o ingresso no cargo de Professor, além de outros requisitos estabelecidos em lei, exigir-se-á Diploma de Professor, expedido por estabelecimento oficial e reconhecido, observando-se, para o exercício nas diversas séries, a seguinte formação mínima:

a) Para a Educação Infantil, exigir-se-á como formação mínima o ensino médio magistério ou curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para educação infantil.

b) Para o ensino fundamental séries iniciais, exigir-se-á como formação mínima o ensino médio magistério ou curso de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental.

c) Para o ensino fundamental séries finais, exigir-se-á, como formação mínima, curso de Licenciatura Plena, com habilitações específicas para a área ou disciplina que concorre.

Seção I

Do Concurso Público

Art. 11. O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Pública Municipal reger-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser baixado pelo órgão competente atendendo as demandas do município, por unidade escolar e órgão central.

§1º - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

§2º- O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

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

CAPÍTULO II

Das Formas de Provedimento

Seção I

Da Nomeação

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

§1º- A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§2º- O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do Art. 19 desta Lei Complementar.

Seção II

Da Posse

Art.14. Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único. A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições de servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art.15. Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art.16. A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art.17. A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do Ato de Provedimento no Diário Oficial do Estado e/ou no jornal de publicação dos Atos Oficiais do Município.

§1º- A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§2º- No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§3º- A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§4º- No ato da posse o servidor público, 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.18. A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial.

Seção III

Do Exercício

Art.19. Exercício é o efetivo desempenho do cargo para qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Seção IV

Do Estágio Probatório

Art. 20. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provedimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;
Assiduidade e pontualidade;
Produtividade;
Capacidade de iniciativa e de relacionamento;
Respeito e compromisso com a instituição;
Participação nas atividades promovidas pela instituição;
Responsabilidade e disciplina;
Idoneidade moral.

Art. 21. Durante o período do estágio probatório, estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta Lei Complementar, assegurado ampla defesa.

§1º- Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação nas unidades escolares, com participação paritária dos segmentos da escola (professores, técnicos e apoios administrativos). A Comissão de Avaliação nas unidades escolares realizará os procedimentos avaliativos de acordo com os critérios do estágio probatório e a Secretaria Municipal de Educação validará o processo de avaliação do servidor.

§2º- O Profissional da Educação Básica não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do sistema.

Seção V

Da Estabilidade

Art. 22. O Profissional da Educação Básica habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

Art. 23. O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
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 Pública 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 readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

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

§3º- Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução da remuneração do Profissional da Educação Pública 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.

A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

§ 1º. Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até à ocorrência de vaga.

§ 2º. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII

Da Reintegração

Art. 26. Reintegração é a reinvestidura do servidor público 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 servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.

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

Seção IX

Da Recondição

Art. 27. Recondição é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

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

Art. 29. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 30. O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse público.

Art. 31. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 32. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III

Da Vacância

Art. 33. A vacância do cargo público decorrerá de:

Exoneração;

Demissão;

Transferência;

Readaptação;

Aposentadoria;

Posse em outro cargo inacumulável; e

Falecimento.

Art. 34. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

Quando não satisfeita às condições do estágio probatório;

Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;

Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

Art. 35. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;

A pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO IV

Do Regime de Trabalho

Seção I

Da Jornada Semanal de Trabalho

Art. 36. O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 37. A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Pública Básica Municipal é de responsabilidade da Unidade Escolar e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo estar articulada ao Plano de Desenvolvimento Estratégico em se tratando de Unidade Escolar.

Art. 38. Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 1/3(um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico.

§1º- Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, a 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% do quadro de professores, poderá a Unidade Escolar nos termos de 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, aprovado pelo Conselho Deliberativo Escolar e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§4º- São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica, sintonizado com o Projeto Político-Pedagógico da escola;

Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;

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;

Realização de pesquisa e participação em grupos de estudo ou de trabalho conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola.

§5º- As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária entre as Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria.

Art. 39. Ao Profissional da Educação Pública no exercício da função de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será atribuído o regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada. Salvo as Unidades Escolares com menos de 250 (duzentos e cinquenta) alunos matriculados.

Parágrafo Único. Aos Profissionais da Educação Básica de que trata o *caput* do artigo será concedido adicional por Dedicação Exclusiva, a ser regulamentado em lei específica.

TÍTULO IV

Da Movimentação na Carreira

CAPÍTULO I

Da Movimentação Funcional

Art. 40. A movimentação funcional do Profissional da Educação Pública Municipal dar-se-á em duas modalidades:

Por promoção de classe;
Por progressão funcional.

Seção I

Da Promoção de Classe

Art. 41. 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.

§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 o seguinte:

Para as classes do cargo de Professor:

Classe A: 1,00;
Classe B: 1,50;
Classe C: 1,70;
Classe D: 1,90;
Classe E: 2,10;

Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:

Classe A: 1,00;
Classe B: 1,50;
Classe C: 1,70;
Classe D: 1,90;
Classe E: 2,10;

Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional:

Classe A: 1,00;
Classe B: 1,25;
Classe C: 1,50;

Seção II

Da Progressão Funcional

Art. 42. Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observada o interstício de 03 (três) anos.

§1º- Decorrido o prazo previsto no “caput”; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§2º- As demais normas da avaliação processual referida no “caput” deste artigo, incluindo instrumentos e critério, terão regulamento próprio, definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§3º- Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

1,00;
1,04;
1,085;
1,135;
1,19;
1,25;
1,32;
1,41;
1,50;
1,53;
1,56;
1,59;

Seção III

Da Remoção

Art. 43. Remoção é o deslocamento, do professor, do funcionário Técnico-Administrativo ou de Apoio em Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de vagas.

§1º- A remoção processar-se-á:

A pedido;
Por permuta;
Por motivo de saúde;
Por transferência de um dos cônjuges, dentro do município, quanto este for servidor público.

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

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

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

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

TÍTULO V

Dos Direitos, das Vantagens, das Licenças e das Concessões.

CAPÍTULO I

DO SUBSÍDIO

Art. 44. 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, salvo os casos previstos no inciso II do artigo 4º desta lei.

Art. 45. Fica instituído por esta Lei Complementar, o Piso Salarial, em forma de subsídio, em parcela única, dos Profissionais da Educação Básica do Município de Santa Terezinha, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, abaixo do qual não haverá qualquer subsídio, ressalvada a diferenciação decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento.

Art. 46. O cálculo dos subsídios correspondentes a cada classe e nível da estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Básica, obedecerá às tabelas em anexo.

Art. 47. O valor do Piso Salarial dos Profissionais da Educação Pública Básica será de R\$ 900,00 (novecentos reais).

Art. 48. Para nível médio, considerando magistério para cargo de Professor e de ensino médio mais profissionalização específica, para

os ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional ou de Apoio Administrativo Educacional.

§1º- Para os Profissionais da Educação Pública Básica que têm Ensino Fundamental, mais a profissionalização, o piso salarial será de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais).

§2º- Até a conclusão da profissionalização específica, garante-se ao Profissional da Educação Básica.

Na forma de subsídio piso de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para os que têm Ensino Médio;

Na forma de subsídio piso de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais) para os que têm Ensino Fundamental.

CAPÍTULO II

Dos Direitos

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 ou com prejuízo de seus subsídios, conforme requisitos do artigo 49, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de pós-graduação, no País ou exterior, se de interesse da administração e será concedida:

Para frequência de cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com Plano de Desenvolvimento Estratégico;
Para 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 unidade;

Para 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:

Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com Projeto Político-Pedagógico da Escola da escola;

disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 51. Os Profissionais da Educação Básica licenciado para fins de que trata o Art. 47, 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. 52. 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, 6 (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.

Seção II

Das Férias

Art. 53. O professor e o servidor público em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;

de 30 (trinta) dias para os demais profissionais da educação básica, de acordo com a escala de férias;

§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. 54. Independente de solicitação do servidor será pago aos profissionais da educação, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo único. Aplicam-se proporcionalmente aos servidores contratados temporariamente, o disposto neste caput deste artigo.

Seção III

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 55. 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.

§1º- Para fins de licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso na educação pública municipal.

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

§3º- É vedada a garantia de abono pecuniário/licença especial em espécie ao servidor público educacional, salvo a pedido do servidor.

§4º- Será permitido acúmulo de no máximo duas licenças especial.

Art. 56. Não se concederá licença-prêmio ao profissional da Educação que, no período aquisitivo:

Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

Afastar-se do cargo em virtude de:

Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

Licença para tratar de interesse particular;

Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 57. 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. 58. 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.

CAPÍTULO III

Das Concessões e dos Afastamentos

Seção I

Das Concessões

Art. 59. Sem qualquer prejuízo, poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

Por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

Por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

Casamento;

Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

Art. 60. 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 a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 61. Ao Profissional da Educação Básica estudante, que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga, na forma e condições estabelecidas na legislação específica.

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

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 62. Aos Profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado, com ônus para o órgão de origem.

§ 1º - Excetuam-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

- I – para exercer atividade em entidade sindical de classe,
- II – para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;
- III – 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.

§ 2º - Os atuais professores e/ou atuais servidores que se encontrarem na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 63. Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1.º - O afastamento não excederá 4 (quatro) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

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

Art. 64. O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO IV

Do Tempo de Serviço

Art. 65. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.

Art. 66. 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. 67. Além das ausências ao serviço previstas no Art. 60, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;
- IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrito federal;
- VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII – licença:
 - à gestante, à adotante e à paternidade;
 - para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
 - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - por convocação para o serviço militar;
 - qualificação profissional;
 - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;
 - licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
 - desempenho de mandato classista.
- prêmio por assiduidade;

VIII- deslocamento para nova sede, de que trata o art.43, desta Lei Complementar;

IX- participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

Art. 68. 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.

§ 1.º - 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.

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

§ 3.º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO V

Da Aposentadoria

Art. 69. O profissional da Educação Básica será aposentado:

- I – Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos;
- II – Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – Voluntariamente:

Aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta), se mulher, com proventos integrais;

Aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos integrais;

Aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco), se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

Aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 70. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor público atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Art. 71. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

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

§ 2.º - Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o profissional da Educação Básica será aposentado.

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

Art. 72. O provento de aposentadoria será calculado com observância do disposto nos artigos 44 a 48 desta lei complementar, revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio do Profissional da Educação Básica em atividade.

CAPÍTULO VI**Dos Direitos e Deveres Especiais dos Profissionais da Educação Básica****Seção I****Dos Direitos Especiais**

Art. 73. Além dos direitos previstos nesta Lei, são direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;

III – ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;

IV – ter acesso a recursos para a publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-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, Art. 5º, incisos V e XII;

VI – reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção II**Dos Deveres Especiais**

Art. 74. 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:

I – Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II – Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extraescolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;

III – Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e 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 censo crítico e da consciência política do educando;

VII – Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

VIII – Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IX – Manter em dia registro, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida e à vida profissional;

X – Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TÍTULO VI**Das Disposições Gerais**

Art. 75. A função de Diretor é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante efetivo da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar, salvo a exceção contida neste Plano.

§ 1.º - A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de diretores de que trata este artigo serão estabelecidos em Lei Específica.

Art. 76. A função de Coordenador Pedagógico é considerada eletiva e deverá sempre recair em integrante de cargo de provimento efetivo da carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Santa Terezinha, escolhido pelo corpo docente de cada unidade escolar.

Art. 77. Os integrantes da Carreira dos Profissionais da Educação Básica eleitos para função de direção e Coordenação das unidades escolares deixam de ser enquadrados em cargos em comissão.

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 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. 79. Em caso de necessidade comprovada, poderão ser admitidos Profissionais da Educação Básica mediante contrato temporário.

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

§ 2.º - O Servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com classe inicial na área de atuação.

§ 3.º - Os órgãos competentes nos municípios deverão promover, anualmente, o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal, com endereços e habilitações respectivas dos candidatos nas unidades escolares sob sua jurisdição, para seleção.

Art. 80. É assegurado ao Profissional da Educação Básica ativo ou inativo o recebimento da gratificação natalina (13º Salário) integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado, garantida a proporcionalidade aos contratados temporariamente.

Art. 81. Fica o Poder Executivo autorizado, a requerimento do Sindicato representativo da categoria mediante autorização do filiado, descontar dos Profissionais da Educação Básica, mensalmente, em folha de pagamento, o valor determinado no Estatuto da Entidade.

§ 1.º A inclusão e exclusão dos filiados no processo de desconto só se dará mediante informação oficial do Sindicato da categoria à Secretaria de Administração e Finanças, em tempo hábil.

§ 2º - O Órgão elaborador da folha de pagamento deverá nela implantar, automaticamente, o desconto de que trata o caput deste artigo, o Profissional da Educação Básica, novamente contratado temporariamente e que já teve desconto em folha.

§ 2º - O montante descontado em folha de pagamento, em cada mês, deverá ser repassado ao Sindicato representante dos Profissionais da Educação Básica, no máximo 10 (dez) dias após o recolhimento das contribuições.

Art. 82. No final de cada ano letivo a Secretaria Municipal de Educação expedirá portaria que regulamentará o processo de atribuição de aulas ou classe.

§ 1º - O processo de atribuição de aulas e classes deverá ser um acúmulo coletivo aprimorado a cada ano, com o intuito de provocar a constante qualificação dos Profissionais da Educação da Básica e a melhoria do processo ensino aprendizagem.

§ 2º - A comissão para atribuição de classes ou aulas, após sua composição, será dada publicidade pelo representante da Secretaria de Educação através de portaria.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 83. Os enquadramentos dos atuais ocupantes dos cargos de professor e de servidores públicos da Educação Básica nesta Lei Complementar ocorrerão imediatamente após a promulgação da mesma, sendo que os efeitos financeiros somente se darão a partir do enquadramento conforme regulamentação específica.

Art. 84. Os profissionais que pertencem ao regime geral do município e estão lotados ou em exercício na Secretaria Municipal de Educação, depois de estabelecidos critérios de distribuição do quadro de pessoal e definido o lotacionograma da referida Secretaria, procederá em 90 (noventa) dias, o enquadramento nessa lei complementar observado os dispostos a seguir.

§1º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos cargo de recreador ou monitor de creche serão enquadrados no Cargo de Técnico Administrativo Educacional, conforme artigo 6º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Desenvolvimento Infantil.

§ 2º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação no cargo de Auxiliar de serviços gerais serão enquadrados no Cargo de Apoio Administrativo Educacional, conforme artigo 7º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Manutenção de Infraestrutura.

§ 3º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos cargos de merendeira e/ou auxiliar de serviços gerais que estão atuando como merendeira, serão enquadrados no Cargo de Apoio Administrativo Educacional, conforme artigo 7º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Nutrição Escolar.

§ 4º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos cargos de Guarda e/ou auxiliar de serviços gerais que estão atuando como Guardas serão enquadrados no Cargo de Apoio Administrativo Educacional, conforme artigo 7º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Vigilância.

§ 5º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação no cargo de motorista serão enquadrados no Cargo de Apoio Administrativo Educacional, conforme artigo 7º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Transporte Escolar.

§ 6º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos cargos de Auxiliar Administrativo e Agente Administrativo serão enquadrados no Cargo de Técnico Administrativo Educacional, conforme artigo 6º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Técnico Administrativo Educacional.

§ 7º. Os atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação nos cargos de Auxiliar Educacional I e II serão enquadrados no Cargo de Técnico Administrativo Educacional, conforme artigo 6º e seus incisos, desta lei, desempenhando a função de Desenvolvimento Infantil.

Art. 85. No caso de ter havido enquadramento anterior irregular o servidor envolvido ficará com o seu vencimento congelado até alcançar o tempo necessário para receber os benefícios deste plano de cargos, tendo direito apenas às correções e reajustes aplicáveis aos demais servidores.

Art. 86. Os profissionais enquadrados nesta lei complementar que recebem provento superior ao fixado nesta lei receberão o piso, mais a complementação, de modo assegurar a manutenção do provento do ato do enquadramento.

Parágrafo único - A complementação será efetuada somente até a equiparação do provento anterior ao enquadramento, ao estabelecido nesta lei.

Art. 87. O enquadramento dos atuais servidores nos cargos de Técnico Administrativo Educacional, Técnico em desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional dar-se-á em dois momentos:

I - temporariamente, pelo grau de escolaridade e tempo de serviço;

II - definitivamente, na conclusão da profissionalização específica.

§ 1º - No prazo máximo de 08 (oito) anos, os servidores deverão completar os estudos necessários, de modo a serem enquadrados nesta lei complementar.

§ 2º - A complementação de estudos de que trata o parágrafo anterior deve ser garantida pelo Município, através do órgão competente.

Art. 88. Nos concursos públicos para provimentos de vagas aos cargos da Carreira de Profissionais da Educação Básica, do município de Santa Terezinha, só serão aceitas inscrições de candidatos com as seguintes escolaridades:

I - Professor – Magistério ou Licenciatura Plena;

II - Técnico Administrativo Educacional - Ensino Médio;

III - Apoio Administrativo Educacional - Ensino Fundamental.

TÍTULO VIII Das Disposições Finais

Art. 89. Os demais critérios para enquadramento funcional e salarial serão objetos de regulamentação específica.

Art. 90. Poder Executivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação desta Lei Complementar, procederá à regulamentação necessária a sua eficácia.

Art. 91. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Terezinha – MT, em 29 de março de 2012

DOMINGOS DA SILVA NETO

Prefeito

ANEXO I

TABELA DOS PROFESSORES - 30 HORAS SEMANAIS –INICIO MAGISTERIO						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	1,9	2,1
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	900,00	1.350,00	1.530,00	1.710,00	1.890,00
2	1,04	936,00	1.404,00	1.591,20	1.778,40	1.965,60
3	1,09	973,44	1.471,50	1.667,70	1.863,90	2.060,10
4	1,14	1.012,38	1.539,00	1.744,20	1.949,40	2.154,60
5	1,19	1.052,87	1.606,50	1.820,70	2.034,90	2.249,10
6	1,25	1.094,99	1.687,50	1.912,50	2.137,50	2.362,50
7	1,32	1.138,79	1.782,00	2.019,60	2.257,20	2.494,80

8	1,41	1.184,34	1.903,50	2.157,30	2.411,10	2.664,90
9	1,50	1.231,71	2.025,00	2.295,00	2.565,00	2.835,00
10	1,53	1.280,98	2.065,50	2.340,90	2.616,30	2.891,70
11	1,56	1.332,22	2.106,00	2.386,80	2.667,60	2.948,40
12	1,59	1.385,51	2.146,50	2.432,70	2.718,90	3.005,10

ANEXO II**Retirado pela emenda supressiva nº030/2011****ANEXO III**

TABELA DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PROFISSIONALIZADO - 30 HORAS SEMANAL				
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C
		1,0	1,25	1,5
		Subsídio	Subsídio	
1	1,00	630,00	787,50	945,00
2	1,04	655,20	819,00	982,80
3	1,09	681,41	858,38	1.030,05
4	1,14	708,66	897,75	1.077,30
5	1,19	737,01	937,13	1.124,55
6	1,25	766,49	984,38	1.181,25
7	1,32	797,15	1.039,50	1.247,40
8	1,41	829,04	1.110,38	1.332,45
9	1,50	862,20	1.181,25	1.417,50
10	1,53	896,69	1.204,88	1.445,85
11	1,56	932,55	1.228,50	1.474,20
12	1,59	969,86	1.252,13	1.502,55

ANEXO IV

TABELA DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÃO PROFISSIONALIZADO - 30 HORAS						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	1,9	2,1
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	750,00	1.125,00	1.275,00	1.425,00	1.575,00
2	1,04	780,00	1.170,00	1.326,00	1.482,00	1.638,00
3	1,09	811,20	1.226,25	1.389,75	1.553,25	1.716,75
4	1,14	843,65	1.282,50	1.453,50	1.624,50	1.795,50
5	1,19	877,39	1.338,75	1.517,25	1.695,75	1.874,25
6	1,25	912,49	1.406,25	1.593,75	1.781,25	1.968,75
7	1,32	948,99	1.485,00	1.683,00	1.881,00	2.079,00
8	1,41	986,95	1.586,25	1.797,75	2.009,25	2.220,75
9	1,50	1.026,43	1.687,50	1.912,50	2.137,50	2.362,50
10	1,53	1.067,48	1.721,25	1.950,75	2.180,25	2.409,75
11	1,56	1.110,18	1.755,00	1.989,00	2.223,00	2.457,00
12	1,59	1.154,59	1.788,75	2.027,25	2.265,75	2.504,25

ANEXO V

TABELA DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO PROFISSIONALIZADO - 30 HORAS						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	1,9	2,1
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,00	900,00	1.350,00	1.530,00	1.710,00	1.890,00
2	1,04	936,00	1.404,00	1.591,20	1.778,40	1.965,60
3	1,09	973,44	1.471,50	1.667,70	1.863,90	2.060,10
4	1,14	1.012,38	1.539,00	1.744,20	1.949,40	2.154,60
5	1,19	1.052,87	1.606,50	1.820,70	2.034,90	2.249,10
6	1,25	1.094,99	1.687,50	1.912,50	2.137,50	2.362,50
7	1,32	1.138,79	1.782,00	2.019,60	2.257,20	2.494,80
8	1,41	1.184,34	1.903,50	2.157,30	2.411,10	2.664,90
9	1,50	1.231,71	2.025,00	2.295,00	2.565,00	2.835,00
10	1,53	1.280,98	2.065,50	2.340,90	2.616,30	2.891,70
11	1,56	1.332,22	2.106,00	2.386,80	2.667,60	2.948,40
12	1,59	1.385,51	2.146,50	2.432,70	2.718,90	3.005,10

ANEXO VI

TABELA DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO - 30 HORAS SEMANAL			
Classe Nível	Coeficiente	A	B
		1,0	1,25
		Subsídio	Subsídio
1	1,00	570,00	712,50
2	1,04	592,80	741,00
3	1,09	616,51	776,63
4	1,14	641,17	812,25
5	1,19	666,82	847,88
6	1,25	693,49	890,63
7	1,32	721,23	940,50
8	1,41	750,08	1.004,63

9	1,50	780,08	1.068,75
10	1,53	811,29	1.090,13
11	1,56	843,74	1.111,50
12	1,59	877,49	1.132,88

ANEXO VII

DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	PORCENTAGEM	QUANTITATIVO
DIRETOR ESCOLAR	50%	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	35%	
SECRETÁRIO ESCOLAR	30%	

NÚMERO DE VAGAS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DE EFETIVO	Nº DE VAGAS
Professor Nível Magistério	90
Professor Nível Superior	60
Assistente Técnico Administrativo	25
Apoio Técnico Administrativo	30

Publicado por:

Juliana Carlos Dantas

Código Identificador:35C40155**GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 552/2.012**

Dispõe sobre a reestruturação do plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

DOMINGOS DA SILVA NETO, prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**Das Disposições Preliminares**

Art.1º. A presente lei reformula o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT bem como a sua evolução funcional.

§ 1º Esta Lei não se aplica aos profissionais do Magistério Público Municipal e do Sistema Único de Saúde do Município, que são regidos por plano de carreira específico.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional, o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração Pública, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público;

II – Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar o servidor a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Administração Pública e por esta Lei;

III – Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizados em sequência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço público;

IV – Promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra pela evolução no grau de escolaridade e aprimoramento dos conhecimentos profissionais;

V – Progressão é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, dentro da sua faixa de vencimentos, por tempo de serviço condicionado ao seu merecimento mediante processo contínuo de avaliação de desempenho funcional.

VI – Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

VII – Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

VIII – Grupo Ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

IX – Classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X – Nível, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI – Vencimento, a retribuição pecuniária básica, fixada por lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo conforme classe e nível correspondente;

XII – Proventos, a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

XIII – Quadro de Pessoal, o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura funcional da administração direta, autárquica e das fundações do município;

XIV – Remuneração, o vencimento do cargo estabelecido em lei, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias.

CAPITULO II

Do Quadro de Pessoal e do Recrutamento e Seleção

Seção I

Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 2º. O quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT é composto pelas seguintes partes:

I – Pessoal Efetivo – Quadro Permanente; Anexo I.

II – Pessoal Comissionado; Anexo II.

Art. 3º. Os cargos efetivos, quanto a sua natureza, são instituídos, extintos e terão nomenclaturas modificadas de acordo com a identidade de atribuições dos novos cargos, sendo agrupados conforme anexo IV da presente lei, em decorrência do seguinte escalonamento por nível de instrução.

I - Cargo de Nível Fundamental Completo – é aquele para cujo provimento é exigido escolaridade de ensino fundamental completo.

II - Cargo de Nível Médio – é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino médio.

III - Cargo de Nível Técnico – é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado como técnico

IV - Cargo de Nível Superior – é aquele cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado como de ensino Superior.

Seção II

Do Recrutamento e Seleção

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo constantes desta Lei serão recrutados, selecionados e preenchidos somente por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressaltando-se as contratações de caráter temporário e

de excepcional interesse público autorizados por lei específica, cujas vagas e funções encontram-se previsto no anexo V.

Art. 5º. Os cargos em comissão são providos por livre nomeação e exoneração pelo prefeito municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, cujas vagas e funções encontram-se previsto no anexo II.

§ 1º Os cargos de provimento em comissão têm caráter provisório e seus ocupantes se submetem ao regime de dedicação exclusiva, podendo ser convocados para o trabalho sempre que houver interesse da Administração Municipal.

§ 2º O regime de trabalho a que se refere o § 1º deste artigo não dá direito a quaisquer acréscimos remuneratórios pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente, ficando vedado o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

§ 3º Reserva-se o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos cargos de provimento em comissão, de que trata o *caput*, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo prefeito municipal, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionado-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.

§ 4º - Quando um ocupante em cargo de comissão for servidor efetivo, ele poderá optar pelo vencimento do cargo que ocupa acrescido de função gratificada de 30% (vinte por cento) do valor do vencimento do cargo de comissão para o qual foi designado.

Art. 6º. Por força da implantação do Regime Jurídico Único por meio da criação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e por força da Lei Orgânica do Município não se aplica o recrutamento, a seleção e o provimento de pessoal sob o regime da CLT na Administração Direta.

Art. 7º. O enquadramento dos novos recrutados e selecionados para o provimento dos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, na Classe “A” e no Nível I.

§ 1º Para todos os efeitos do disposto no *caput* o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional.

§ 3º para que se obtenha melhor eficiência funcional a Administração Pública Municipal fica na incumbência de promover, permanentemente, treinamentos e cursos de capacitação para os servidores em estágio probatório e aos servidores já efetivados na carreira, proporcionando-lhes melhor capacidade tecnológica e maior rendimento no trabalho.

§ 4º - Os servidores do quadro permanente terão sempre a preferência e a prioridade na indicação para a realização de cursos práticos e de aperfeiçoamento na função em que atua.

Art. 8º Ao servidor que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica às disposições do artigo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins de evolução na carreira e para o estágio probatório.

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no *caput* o estágio probatório será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo.

Seção III

Da Criação de cargos

Art. 9º A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, está condicionada às seguintes exigências:

I – denominação do cargo nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei;

III – descrição sintética e analítica das suas atribuições;

IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;

V – grau de escolaridade e;

VI – Idade mínima de 18 anos.

CAPITULO III **QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO**

Seção I **Da Classificação dos Cargos Efetivos**

Art.10º. Os cargos de provimento efetivo discriminados no anexo I classificam-se de acordo com o nível de ensino, cujo número de vagas encontra-se no anexo V e constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Grupo Auxiliar Operacional, constituído pela categoria funcional especificada na forma a seguir:

Escolaridade de Ensino Fundamental completo

Auxiliar de Serviços
Vigilante
Auxiliar de Mecânico
Preparador de Alimentos

II – Grupo Assistente Operacional, constituído pela categoria funcional na forma a seguir:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo

Marceneiro
Operador de Trator de Pneu
Carpinteiro

III - Grupo auxiliar, constituído pela categoria funcional especificada na forma a seguir:

Escolaridade Ensino Fundamental Completo.

Auxiliar Administrativo
Receptionista
Telefonista

IV - Grupo Assistente - , constituído pela categoria funcional especifica na forma a seguir:

Escolaridade Ensino Médio Completo.
Agente Administrativo
Agente Fiscal
Motorista
Mecânico
Operador de Equipamentos Pesados
Bibliotecário
Guarda Municipal
Monitor

V - Grupo Assistente Técnico, constituído pela categoria funcional especificada na forma a seguir:

Escolaridade Ensino Técnico Profissionalizante:

Desenhista Técnico
Técnico Agrícola
Técnico Contábil

Técnico Desportivo
Técnico em Mecânica
Técnico em Recursos Humanos
Técnico em Segurança do Trabalho
Topógrafo

VI - Grupo Especialista I, constituída pela categoria funcional especificada a seguir:

Ensino Superior Completo:

Administrador
Agrônomo
Assistente Social
Analista de Sistema
Biólogo
Economista
Educador Social
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Engenheiro Florestal
Jornalista
Nutricionista
Pedagogo
Profissional em Desportos
Psicólogo
Tecnólogo em Irrigação e Drenagem
Turismólogo
Veterinário

IX - Grupo Especialista II, constituída pela categoria funcional especificada a seguir:

Ensino Superior Completo: Ciências Contábeis, Administração, Economista e Direito para Controle Interno
Ensino Superior completo: Direito, para Advogado
Ensino Superior Completo: Ciências Contábeis, para Contador

Controlador Interno
Advogado
contador

Parágrafo Único – O servidor que não possuir habilitação exigida para a classe na nova carreira, será enquadrado no quadro suplementar.

Art. 11º. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro sem concurso público.

Art. 12º. Os cargos terão seus perfis profissionais e suas denominações conforme anexo X.

§ 1º - Os cargos existentes antes da vigência da presente lei terão as denominações modificadas em conformidade com o anexo X.

§ 2º - Ficam instituídos por esta lei os cargos constantes do anexo VI, devido a especialidades de suas atribuições e nível de formação.

§ 3º - Ficam extintos os cargos constantes no anexo VII, em decorrência do não atendimento das atuais exigências para atuação nas funções públicas existentes.

CAPITULO IV **Dos Vencimentos, das Vantagens, das Gratificações e da Acumulação de Cargos.**

Seção I **Dos Vencimentos**

Art. 13º. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, inclusive os estáveis, são dispostos em tabelas constituídas de referências com níveis enumerados do 1 ao 12 e classes da letra A à letra E de acordo com cada grupo ocupacional.

§ 1º As tabelas de vencimentos de que trata o caput, constantes do anexo IV desta Lei, têm as seguintes denominações, podendo ficar aglutinadas umas às outras em função do seu valor inicial:

- I - Tabela de Vencimento do Grupo Auxiliar Operacional;
- II – Tabela de Vencimento do Grupo Auxiliar;
- III – Tabela de Vencimento do Grupo Assistente Operacional;
- IV – Tabela de Vencimento do Grupo Assistente;
- V – Tabela de Vencimento do Grupo Assistente Técnico;
- VI - Tabela de Vencimento do Grupo Especialista I
- VII – Tabela de vencimento do Grupo Especialista II

Seção 2

Das Vantagens Acessórias

Subseção I

Do Adicional da Insalubridade e de Periculosidade

Art. 14º. Os servidores que executam trabalhos em locais tidos como insalubres ou em contato com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida farão jus ao adicional de insalubridade ou de periculosidade, conforme o caso.

§ 1º Os adicionais de que trata o caput será calculado sobre o valor do salário mínimo vigente no país na seguinte proporção:

- I – 10% (cinco por cento) para o grau de risco mínimo;
- II – 25% (dez por cento) para o grau de risco médio e;
- III – 40% (quinze por cento) para o grau de risco máximo

§ 2º Os graus de riscos constantes dos incisos I, II e III deste artigo serão apurados por uma comissão especial designada pelo prefeito municipal, composta de um médico, um enfermeiro e um técnico em vigilância sanitária, preferencialmente, pertencentes ao quadro de pessoal efetivo.

§ 3º Os adicionais de que trata este artigo somente serão devidos enquanto perdurar a condição de trabalho insalubre ou perigosa e não será incorporado ao vencimento, entretanto, integrará o cálculo das férias e do décimo terceiro salário sempre que for pago com habitualidade.

§ 4º O servidor que trabalhar em local insalubre e, ao mesmo tempo perigoso, deverá optar por um dos adicionais.

Subseção II

Do Incentivo ao Ensino Superior

Art. 15º Os servidores efetivos terão direito de perceber um adicional de 20% (dez por cento) calculado sobre seu vencimento, como forma de incentivo à busca do ensino superior na sua área de atuação para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do Serviço público prestado à coletividade.

§ 1º Para a obtenção do adicional de que trata o caput o servidor interessado deverá atender às seguintes disposições:

- I – contar com, no mínimo, três anos de serviços prestados à prefeitura municipal;
- II – possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino superior conforme o caso, devidamente registrado na entidade competente;
- III – apresentar comprovante da matrícula no curso superior para o qual requer o benefício;

IV – apresentar requerimento à área de recursos humanos juntando os documentos comprobatórios necessários.

§ 2º Todo servidor que já possui o curso superior terá o direito a percepção de 5% (cinco) por cento de seus vencimentos como adicional para frequentar curso de especialização, mestrado ou doutorado na área correlata à pós graduação, que possa ser realizado sem prejuízo das atribuições do cargo e observando se o seguinte:

- I – o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;
- II – no final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de frequência escolar;
- III – o pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;
- IV – deverá comprovar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação em sala de aula;
- V – o benefício será concedido para a frequência de um único curso superior por cada servidor.

§ 3º O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 4º O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social

Art. 16º. Não terá direito ao adicional de que trata o artigo 15 o servidor que, no intervalo de 24 meses:

- I – afastar-se do serviço por motivo de licença para o trato de interesses particulares;
- II – somar duas penalidades de advertência ou uma de suspensão;
- III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

Seção 3

Da Acumulação de Cargos

Art. 17º Será permitida a acumulação de cargos remunerados somente nos casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, observando-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 18º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos Arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, com ressalva para os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA BÁSICA DA CARREIRA

Seção I

Da Evolução Funcional

Art. 19º. As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

- I – Promoção Horizontal e;**
- II – Progressão Funcional ou Promoção Vertical.**

Seção II

Da Promoção Horizontal

Art. 20º. A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada e aceita ou não pela Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho funcional juntamente com a área de recursos humanos.

§ 1º As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da Letra ‘A’ a Letra ‘E’, de acordo com os grupos ocupacionais e a evolução escolar e da qualificação dos cargos.

§ 2º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior Serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I – Classe ‘A’ habilitação específica de grau superior em nível de graduação;

II – Classe ‘B’, requisito da classe A, mais título de especialista na área ou equivalente;

III – Classe C, requisito da classe ‘B’, mais outro título de especialista na área ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata;

IV – Classe ‘D’, requisito da classe ‘B’ mais curso de mestrado na área relacionada com sua habilitação;

V – Classe E, requisito da classe B mais curso de doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§ 3º os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio completo serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da Letra ‘A’ à Letra ‘E’:

I – Classe ‘A’, formação escolar de ensino médio, profissionalizante ou não;

II – Classe ‘B’, requisito da classe ‘A’, mais 260 (duzentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe ‘C’, requisito da classe ‘B’, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV – Classe ‘D’, formação escolar de ensino superior completo em relação a sua área de atuação;

V – Classe ‘E’, formação escolar de especialização ou pós-graduação em relação a sua área de atuação.

§ 4º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental completo serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da Letra ‘A’ à Letra ‘E’:

I – Classe ‘A’, formação escolar em ensino fundamental completo;

II – Classe ‘B’, formação escolar de ensino médio completo;

III – Classe ‘C’, requisito da classe ‘B’, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação.

IV – Classe ‘D’, formação escolar de ensino superior em relação a sua área de atuação;

V – Classe ‘E’, formação escolar em especialização ou pós-graduação em relação a área de graduação;

§ 5º Todos os diplomas e/ou certificados dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 6º A promoção horizontal exigirá carência ou interstício mínimo de três anos, e somente será concedida depois da conclusão e aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Seção III

Da Progressão por Tempo de Serviço ou Promoção Vertical

Art. 21º. A progressão por tempo de serviço ou promoção vertical é a movimentação na tabela de vencimentos na ordem vertical concedido ao servidor público municipal efetivo desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, por meio de avaliação anual de desempenho funcional obrigatoriamente a cada 03 (três) anos.

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

§ 2º - As demais normas de avaliação processual referida no caput deste artigo, incluindo instrumentos e critérios, terá regulamento próprio definido pelo órgão da Administração Pública Municipal.

Art. 22º. Não terá direito à evolução nos níveis de progressão por tempo de serviço e/ou promoção vertical o servidor que, em cada ano:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de interesse particulares;

II – somar duas penalidades de advertência ou uma suspensão disciplinar;

III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

CAPÍTULO IV

Do Enquadramento na Carreira

Art. 23º. Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados nos dispositivos desta Lei, no máximo, até 90 (noventa) dias contados da sua publicação.

§ 1º Os critérios de enquadramento na carreira são os seguintes:

I – horizontal, que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art.19, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma que for necessário ao enquadramento, até trinta dias após a aprovação desta Lei.

II – vertical, cujo enquadramento se dará com base no tempo de serviço do servidor, da seguinte forma: de um nível para outro a cada período de três anos.

III – Todos os funcionários já concursados e que não possuem a escolaridade exigida para o cargo no momento do reenquadramento, terão cinco anos de prazo para obterem a escolaridade exigida, devendo a Prefeitura dar condições para que o funcionário frequente a escola para isto.

§ 2º No caso do vencimento já se encontrar acima da referência resultante do seu enquadramento, o mesmo será enquadrado na referência de nível imediatamente superior, desde que a sua posição na tabela atual não tenha sido obtida de forma irregular.

§ 3º No caso de ter havido enquadramento anterior irregular o servidor envolvido ficará com o seu vencimento congelado até alcançar o tempo necessário para receber os benefícios deste plano de cargos, tendo direito apenas às correções e reajustes aplicáveis a todos os demais servidores.

§ 4º será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à prefeitura municipal, incluindo sua fundação e autarquia, depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público.

§ 5º - Os servidores que não atenderem os requisitos deste artigo terão direito apenas à progressão vertical, por tempo de serviço, e passarão a ter direito à progressão funcional, somente à partir da data em que comprovar habilitação para a investidura da nova carreira.

§ 6º O enquadramento dos servidores na presente Lei será efetuado no prazo previsto no *caput* deste artigo por uma comissão de servidores e um vereador nomeado por portaria para atender a esta finalidade.

§ 7º Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

Art. 24º. Retirado pela emenda supressiva nº025/2011.

Parágrafo único – Retirado pela emenda supressiva nº025/2011

Art. 25º A gestão do plano de carreiras de que trata esta lei é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, competente pela gestão de pessoal, cabendo-lhe:

I - fixar as diretrizes operacionais para implementação dos mecanismos de enquadramento dos servidores;

II – promover o enquadramento regular e sistemático dos servidores no plano instituído por esta lei;

III – implementar a avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta lei;

IV – manter atualizadas as especificações de classe;

V – submeter ao Prefeito Municipal os demais atos formais necessários à implantação e administração desta lei.

Art. 26º. Será constituída comissão de enquadramento coordenada pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal de forma paritária entre poder público e servidores municipais.

Parágrafo único. O chefe do Poder Executivo municipal decretará as atribuições e normas de funcionamento da referida comissão.

Art. 27º. Retirado pela emenda supressiva nº026/2011

§ 1.º - Retirado pela emenda supressiva nº026/2011

§ 2.º - Retirado pela emenda supressiva nº026/2011

Art. 28º. Retirado pela Emenda supressiva nº 020/2011

Art. 29º. O servidor que discordar do enquadramento poderá submeter suas razões à comissão de enquadramento para análise.

Parágrafo Único – Passados 30 (trinta) dias da divulgação de cada relação de enquadramento de que trata o § 1.º, sem que haja manifestação do servidor, a Secretaria Municipal de Administração, responsável pela gestão de pessoal submeterá ao Chefe do Poder Executivo Municipal proposta de enquadramento definitivo do servidor.

CAPITULO V Da Remuneração

Art. 30º. Vencimento é a retribuição mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente à categoria e padrão da respectiva classe.

Art. 31º. O Servidor Público Municipal poderá receber além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias nesta Lei:

I – Gratificação pelo encargo de membro ou auxiliar de banca ou comissão de concursos, não cumulativa com a gratificação do inciso anterior;

II – Adicional de férias;

III – Gratificação Natalina;

IV – Adicional noturno, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

V – Gratificação Especial que poderá ser concedida a qualquer servidor público municipal, ocupante de cargo efetivo ou em comissão, limitando-se a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do respectivo cargo;

Parágrafo único – As Gratificações constantes dos incisos I, II e III deste artigo, serão fixadas e regulamentadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPITULO VI Das Despesas com Pessoal

Art. 32º. O poder executivo não poderá despende com pessoal mais do que 54% (cinquenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei n. 101/2000.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizadas pelo município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II – Despesas de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social e para o PASEP;

IV – Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2º Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n. 101, de 04 de maio de 2.000.

§ 3º Excluem-se do cálculo das despesas referidas no inciso I deste artigo as verbas consideradas indenizatórias na forma da Lei.

Capítulo VII Das Disposições Finais e Transitoriais

Art. 33º. A composição, as especificações e os valores dos vencimentos do quadro de cargos e funções integram os anexos I a X desta lei.

Art. 34º. Será atribuída aos servidores gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base quando se deslocarem para área rural onde exerce suas atividades, proporcionalmente a carga horária trabalhada, a qual não tem caráter incorporativo ao vencimento do servidor.

Art. 35º. Além dos vencimentos e das vantagens já prevista em lei, as gratificações e adicionais seguirão os mesmos princípios do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Santa Terezinha.

Art. 36º. Os servidores lotados nas secretarias municipais pertencentes a este plano de carreira terão um prazo de 90 (noventa) dias a contar da vigência desta lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos titulares das pastas, para requerer transferência para outra secretaria, desde que haja compatibilidade de função e existência de vaga, uma vez que

decorrido este prazo os mesmos estarão permanentemente inseridos no Plano de Carreira, Cargos, e Salários dos Servidores da Administração Geral do Município de Santa Terezinha, de que trata a presente lei.

Art. 37°. Os professores que na data que esta lei for sancionada encontram-se lotados junto ao Departamento da Criança e do Adolescente passam a fazer parte integrante do Plano de Carreira do Magistério, observados os direitos adquiridos, as exigências de habilitação profissional e o tempo de serviço.

Parágrafo Único. Os professores de que trata o caput deste artigo terão o prazo de 05 (cinco) anos, a contar da vigência desta lei, para retornarem para secretaria de origem, mediante pedido de remoção, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração.

Art. 38° As licenças para tratar de interesses particulares de qualquer prazo, assim como as licenças para tratamento de saúde superior a 180 dias, não contam para efeito da progressão por tempo de serviço ou promoção vertical de que trata o artigo 20.

Art. 39°. O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal será contado para os efeitos da progressão por tempo de serviço ou promoção vertical de que trata o artigo 20, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 40°. A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da administração municipal é de quarenta horas semanais divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso.

§ 1° A Administração Municipal poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do município.

§ 2° Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para seis horas semanais, bem como o retorno para oito horas semanais, não haverá alteração de vencimento.

Art. 41° O turno de trabalho dos ocupantes de cargo de vigia é de doze horas corridas por trinta e seis horas de descanso, podendo a administração estabelecer outra carga horária que melhor convier ao interesse público.

Art. 42° O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar decreto estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas.

Art. 43° O percentual de reajuste será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas revistos anualmente na data base do dissídio coletivo previsto nesta lei negociado com o funcionalismo e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 44° Os vencimentos do Poder Legislativo Municipal e dos Planos de Cargos Carreira e Salários do Magistério e do Sistema Único de Saúde para cargos idênticos ou com as mesmas atribuições serão iguais aos deste Plano de Cargos Carreira e Vencimentos, conforme estabelece o inciso XII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45° Será pago a título de adicional noturno ao Vigia que presta serviços compreendendo o horário entre 22: 00 horas de um dia e 05:00 da manhã do dia seguinte, o percentual de 20% em cima do salário mínimo vigente no país.

Art. 46° As horas extras serão pagas de acordo com a Legislação Trabalhista vigente no país.

Art. 47° O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais será devido aos servidores cuja remuneração seja

menor ou igual àquela estabelecida pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 48° As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por decreto do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias contados da sua implantação.

Art. 49°. Os efeitos financeiros resultantes desta lei estendem-se no que couber, aos inativos do Município de Santa Terezinha.

Art. 50°. As despesas com a execução da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 51°. Fica fixado como data base o mês de abril para o dissídio Coletivo dos Servidores Gerais do Município de Santa Terezinha.

Art. 52°. Fica expressamente revogada a Lei nº 413/05 de 22 de setembro de 2005.

Art. 53°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha,

DOMINGOS DA SILVA NETO

Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Administrador
Advogado
Agente Administrativo
Agente Fiscal
Agrônomo
Analista de Sistema
Assistente de Construção Civil
Assistente Social
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Mecânica
Auxiliar de Serviços
Bibliotecário
Biólogo
Biomédico
Carpinteiro
Contador
Controlador Interno
Desenhista Técnico
Economista
Educador Social
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Engenheiro Florestal
Fisioterapeuta
Fonaudiólogo
Guarda Municipal
Jornalista
Marceneiro
Mecânico
Monitor
Motorista
Nutricionista
Operador de Equipamentos Pesados
Operador de Trator de Pneu
Pedagogo
Preparador de Alimentos
Profissional em Desportos
Psicólogo
Recepcionista
Técnico Agrícola
Técnico Contábil
Técnico em Mecânica
Técnico em Recursos Humanos

Técnico em Segurança no Trabalho
Técnico Desportivo
Tecnólogo em Irrigação e Drenagem
Telefonista
Topógrafo
Turismólogo
Veterinário
Vigia

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Estrutura	Cargo de Comissão	
Gabinete do Prefeito	Secretário Administrativo do Gabinete	
subprefeituras	Sub-prefeito	CC4
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	CC1
Assistente da Assessoria Jurídica	Assistente Técnico	CC4
Assessoria de Imprensa e Comunicação	Assessor de Imprensa e Comunicação	CC5
Procuradoria	Procurador	CC3
Unidade de Identificação e do Serviço Militar	Chefe do Setor	CC5
Unidade Municipal de Cadastro	Chefe da Unidade	CC5
Departamento de Assuntos Indígenas	Chefe da Unidade	CC5
Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal	
Coordenadoria Geral de Administração e Compras	Coordenador	CC3
Departamento de Administração	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Material e Patrimônio	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Expediente	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Controle de Frota	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Sistemas de Informática	Chefe da Divisão	CC5
Coordenadoria de Recursos Humanos	Coordenador	CC3
Departamento de Recursos Humanos	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Pessoal	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Compras	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Almoxxarifado	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Água e Esgotos – DAE	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Estação de Tratamento de Água	Divisão de Manutenção de Rede Hidráulica e Esgoto	CC5
Departamento de Saneamento	Chefe de Departamento	CC4
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento	Secretário Municipal	
Coordenadoria Geral de Contabilidade e Finanças	Coordenador Geral	CC3
Contador Geral da Prefeitura	Contador	CC1
Assistente de Contabilidade I	Assistente Técnico	CC2
Assistente de Contabilidade II	Assistente Técnico	CC4
Departamento de Tributos e Fiscalização	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Impostos e Taxas	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Fiscalização	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Contabilidade	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Licitação	Chefe da Divisão	CC5
Setor de Tesouraria	Tesoureiro	CC3
Departamento de Planejamento e Projetos	Chefe do Departamento	CC4
Departamento de Desenvolvimento Econômico, Geração de Emprego e Renda	Chefe do Departamento	CC4
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretário Municipal	
Departamento de Assessoria Pedagógica	Chefe do Departamento	CC4
Departamento de Coordenadoria de Educação	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Supervisão e Orientação escolar	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Educação	Chefe do Departamento	CC4
Estrutura	Cargo em Comissão	
Divisão de Merenda	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Transporte Escolar	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Recursos Humanos, documentação e Arquivos	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Administração Pedagógica	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Ensino Fundamental	Chefe da Divisão	CC5
Divisão do Ensino de Jovens e Adultos	Chefe da Divisão	CC5
Divisão do Ensino Infantil e Creches	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Cultura	Chefe do Departamento	CC5
Divisão de Museu e Patrimônio Histórico	Chefe da Divisão	CC5
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Secretário Municipal	
Coordenadoria Geral da Saúde Pública	Coordenador	CC3
Diretoria geral do Hospital	Diretor	CC3
Departamento de Administração da Saúde Pública	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Programas Básicos	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Saúde da Família	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Saúde Bucal	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Vigilância Sanitária e Endemias	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Saneamento	Chefe do Departamento	CC4
Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente	Secretário Municipal	
Coordenadoria Geral de Agricultura, Indústria e Comércio e Meio Ambiente	Coordenador	CC3
Departamento de Agricultura	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Produção de Mudas e Hortas Comunitárias	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Apoio à Indústria e Comércio	Chefe do Departamento	CC4

Departamento de Gestão Ambiental	Chefe do Departamento	CC4
Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania	Secretário Municipal	
Departamento de Expediente da Ação Social	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Serviços Comunitários	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Assistência às Creches Municipais	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Assistência Social	Chefe da divisão	CC5
Departamento de Administração, Projetos e Programas Sociais	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Habitação	Chefe da Divisão	CC5
Secretaria Municipal de Viação, Obras, Transportes e Serviços	Secretário Municipal	
Coordenadoria Geral de Viação, Obras, Transportes e Serviços urbanos	Coordenador	CC3
Departamento de Obras	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Oficina	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Serviços Urbanos	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Transportes	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Construção e Manutenção de Estradas	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Engenharia, Estudos e Projetos	Chefe do Departamento	CC4
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer	Secretário Municipal	
Departamento de Desenvolvimento do Turismo	Chefe do Departamento	CC4
Departamento de Esporte e Lazer	Chefe do Departamento	CC4
Secretaria Municipal do Sistema de Controle Interno	Secretário Municipal	
Unidade de Controle Interno	Chefe da Unidade	CC5
Fundo Municipal de Previdência Social – PREVIST	Diretor Executivo	

ANEXO III

GRUPOS OCUPACIONAIS

I - GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR OPERACIONAL

Auxiliar de Serviços
Vigilante
Preparador de Alimentos

II - GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Mecânico
Recepcionista
Telefonista

III - GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE OPERACIONAL

Carpinteiro
Marceneiro
Operador de Trator de Pneu

IV – GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE

Motorista
Mecânico
Operador de Equipamentos Pesados
Bibliotecário
Guarda Municipal
Assistente de Construção Civil
Monitor
Agente Administrativo
Agente Fiscal

V - GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE TÉCNICO

Desenhista Técnico
Técnico Agrícola
Técnico Contábil
Técnico Desportivo
Técnico em Mecânica
Técnico em Recursos Humanos
Técnico em Segurança no Trabalho
Topógrafo
Técnico em Informática
Técnico em Alimentos

VI - GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA I

Administrador
Agrônomo
Assistente Social
Analista da Informática

Biólogo
 Economista
 Educador Social
 Engenheiro Ambiental
 Engenheiro Civil
 Engenheiro Florestal
 Fisioterapeuta
 Jornalista
 Nutricionista
 Pedagogo
 Profissional em Desportos
 Psicólogo
 Tecnólogo de Irrigação e Drenagem
 Turismólogo
 Veterinário

VI - GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA II

Advogado
 Contador
 Controlador Interno

ANEXO IV – Tabelas de Vencimentos Salarial Em Relação os Grupos

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO AUXILIAR E ASSISTENTE OPERACIONAL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,1	1,2	1,50	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	580,00	638,00	696,00	870,00	1.160,00
2	1,03	597,40	657,14	716,88	896,10	1.194,80
3	1,06	615,32	676,85	738,39	922,98	1.230,64
4	1,09	633,78	697,16	760,54	950,67	1.267,56
5	1,12	652,80	718,07	783,35	979,19	1.305,59
6	1,15	672,38	739,62	806,85	1.008,57	1.344,76
7	1,18	692,55	761,81	831,06	1.038,83	1.385,10
8	1,21	713,33	784,66	855,99	1.069,99	1.426,65
9	1,24	734,73	808,20	881,67	1.102,09	1.469,45
10	1,27	756,77	832,45	908,12	1.135,15	1.513,54
11	1,30	779,47	857,42	935,37	1.169,21	1.558,94
12	1,33	802,86	883,14	963,43	1.204,28	1.605,71

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ASSISTENTE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,1	1,2	1,50	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	750,00	825,00	900,00	1.125,00	1.500,00
2	1,03	772,50	849,75	927,00	1.158,75	1.545,00
3	1,06	795,68	875,24	954,81	1.193,51	1.591,35
4	1,09	819,55	901,50	983,45	1.229,32	1.639,09
5	1,12	844,13	928,54	1.012,96	1.266,20	1.688,26
6	1,15	869,46	956,40	1.043,35	1.304,18	1.738,91
7	1,18	895,54	985,09	1.074,65	1.343,31	1.791,08
8	1,21	922,41	1.014,65	1.106,89	1.383,61	1.844,81
9	1,24	950,08	1.045,09	1.140,09	1.425,12	1.900,16
10	1,27	978,58	1.076,44	1.174,30	1.467,87	1.957,16
11	1,30	1.007,94	1.108,73	1.209,52	1.511,91	2.015,87
12	1,33	1.038,18	1.141,99	1.245,81	1.557,26	2.076,35

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ASSISTENTE TECNICO MEDIO TECNICO

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,1	1,2	1,50	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.500,00	2.000,00
2	1,03	1.030,00	1.133,00	1.236,00	1.545,00	2.060,00
3	1,06	1.060,90	1.166,99	1.273,08	1.591,35	2.121,80
4	1,09	1.092,73	1.202,00	1.311,27	1.639,09	2.185,45
5	1,12	1.125,51	1.238,06	1.350,61	1.688,26	2.251,02
6	1,15	1.159,27	1.275,20	1.391,13	1.738,91	2.318,55
7	1,18	1.194,05	1.313,46	1.432,86	1.791,08	2.388,10
8	1,21	1.229,87	1.352,86	1.475,85	1.844,81	2.459,75
9	1,24	1.266,77	1.393,45	1.520,12	1.900,16	2.533,54
10	1,27	1.304,77	1.435,25	1.565,73	1.957,16	2.609,55
11	1,30	1.343,92	1.478,31	1.612,70	2.015,87	2.687,83
12	1,33	1.384,23	1.522,66	1.661,08	2.076,35	2.768,47

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ESPECIALISTA I

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,1	1,2	1,50	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento

1	1,00	3.000,00	3.300,00	3.600,00	4.500,00	6.000,00
2	1,03	3.090,00	3.399,00	3.708,00	4.635,00	6.180,00
3	1,06	3.182,70	3.500,97	3.819,24	4.774,05	6.365,40
4	1,09	3.278,18	3.606,00	3.933,82	4.917,27	6.556,36
5	1,12	3.376,53	3.714,18	4.051,83	5.064,79	6.753,05
6	1,15	3.477,82	3.825,60	4.173,39	5.216,73	6.955,64
7	1,18	3.582,16	3.940,37	4.298,59	5.373,24	7.164,31
8	1,21	3.689,62	4.058,58	4.427,55	5.534,43	7.379,24
9	1,24	3.800,31	4.180,34	4.560,37	5.700,47	7.600,62
10	1,27	3.914,32	4.305,75	4.697,18	5.871,48	7.828,64
11	1,30	4.031,75	4.434,92	4.838,10	6.047,62	8.063,50
12	1,33	4.152,70	4.567,97	4.983,24	6.229,05	8.305,40

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ESPECIALISTA I

Classe	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,1	1,2	1,50	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	3.950,00	4.345,00	4.740,00	5.925,00	7.900,00
2	1,03	4.068,50	4.475,35	4.882,20	6.102,75	8.137,00
3	1,06	4.190,56	4.609,61	5.028,67	6.285,83	8.381,11
4	1,09	4.316,27	4.747,90	5.179,53	6.474,41	8.632,54
5	1,12	4.445,76	4.890,34	5.334,91	6.668,64	8.891,52
6	1,15	4.579,13	5.037,05	5.494,96	6.868,70	9.158,27
7	1,18	4.716,51	5.188,16	5.659,81	7.074,76	9.433,01
8	1,21	4.858,00	5.343,80	5.829,60	7.287,00	9.716,00
9	1,24	5.003,74	5.504,12	6.004,49	7.505,61	10.007,48
10	1,27	5.153,85	5.669,24	6.184,62	7.730,78	10.307,71
11	1,30	5.308,47	5.839,32	6.370,16	7.962,70	10.616,94
12	1,33	5.467,72	6.014,50	6.561,27	8.201,59	10.935,45

ANEXO V NÚMERO DE VAGAS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS DE EFETIVO	Nº DE VAGAS
Advogado	02
Agente Administrativo	30
Assistente Social	02
Auxiliar de Serviços	30
Auxiliar Administrativo	20
Agente Fiscal	07
Agrônomo	01
Analista de Informática	02
Auxiliar de Mecânico	04
Bibliotecário	02
Biólogo	01
Contador	01
Desenhista Técnico	01
Economista	01
Educador Social	01
Engenheiro Ambiental	01
Engenheiro Civil	01
Engenheiro Florestal	01
Fisioterapeuta	02
Guarda Municipal	06
Jornalista	01
Marceneiro	03
Monitor	07
Motorista	15
Nutricionista	01
Operador de Trator de Pneu	04
Operador de Equipamentos Pesados	06
Pedagogo	01
Profissional em Desportos	02
Psicólogo	02
Preparador de Alimentos	10
Receptionista	04
Telefonista	02
Técnico Agrícola	03
Técnico Contábil	02
Técnico Desportivo	01
Técnico em Mecânica	01
Técnico em Recursos Humanos	01
Técnico em Segurança do Trabalho	01
Tecnólogo em Irrigação e Drenagem	01
Topógrafo	01
Técnico em Informática	02
Técnico em Alimentos	02
Turismólogo	01
Veterinário	01
Vigilante	15

ANEXO VI

CARGOS INSTITUÍDOS

Administrador
Agrônomo
Analista da Informática
Auxiliar de Mecânico
Biólogo
Bibliotecário
Economista
Educador Social
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Engenheiro Florestal
Guarda Municipal
Jornalista
Monitor
Nutricionista
Pedagogo
Profissional em Desportos
Técnico em Recursos Humanos
Técnico em Segurança no Trabalho
Técnico em Mecânica
Tecnólogo em Irrigação e Drenagem
Telefonista
Topógrafo
Turismólogo
Veterinário

ANEXO VII

CARGOS EXTINTOS

Fiscal de Obras e Serviços Públicos

ANEXO VIII

QUADRO DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

CC1	4.522,00
CC2	3.230,00
CC3	2.261,00
CC4	1.695,00
CC5	932,00
FG	30% do CC5

Os valores utilizados tiveram como parâmetro o salário de Secretário Municipal e a responsabilidade da função comissionada, sendo as seguintes porcentagens, qual sejam:

CC1 = 40% a mais
CC2 = igual ao salário de Secretário
CC3 = 70% do CC2
CC4 = 75% do CC3
CC5 = 55% do CC4

ANEXO IX

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARREIRA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

AUXILIAR OPERACIONAL: Compreendem os cargos em que a exigência de escolaridade é ensino Fundamental completo.

Auxiliar de Serviços
Vigilante
Preparador de Alimentos

AUXILIAR: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino Fundamental completo.

Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Mecânica
Repcionista
Telefonista

ASSISTENTE OPERACIONAL: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é de ensino fundamental completo.

Carpinteiro
Marceneiro
Operador de Trator de Pneu

ASSISTENTE: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de nível Médio.

Bibliotecário
Guarda Municipal
Assistente de construção Civil
Monitor
Agente Administrativo
Agente Fiscal
Motorista
Mecânico
Operador de Equipamentos Pesados

ASSISTENTE TÉCNICO: Compreendem os cargos em que a exigência de escolaridade compreende o ensino de nível Técnico.

Desenhista Técnico
Técnico Agrícola
Técnico Desportivo
Técnico em Mecânica
Técnico em Recursos Humanos
Técnico em Segurança do Trabalho
Topógrafo

ESPECIALISTA I: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de nível Superior.

Administrador
Advogado
Agrônomo
Assistente Social
Analista de Informática
Biólogo
Contador
Economista
Educador Social
Engenheiro Civil
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Florestal
Jornalista
Nutricionista
Pedagogo
Profissional em Desportos
Psicólogo
Turismólogo
Veterinário

ESPECIALISTA II - Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de nível Superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração e Direito

Advogado
Contador
Controlador Interno

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de natureza auxiliar repetitiva, braçal, envolvendo trabalhos relacionados à construção civil e passeios públicos. Atuar na construção e manutenção de edificações, nos serviços de reparação, limpeza e manutenção de veículos. Atuar na limpeza e conservação de prédios e espaços públicos e na copa/cozinha.

ATRIBUIÇÕES:
Desempenhar tarefas relacionadas com trabalho braçais em geral.

Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local usando vários tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para reconhecê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo.

Executar tarefas manuais que exigem esforço físico. Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escava valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes, transportar e/ou misturar materiais. Arrumar e limpar obras. Montar e desmontar armações, para auxiliar construção ou reforma de prédios, estradas, pontes, bueiros e outras. Executar atividades na área de pavimentação, tapa buracos, asfalto e confecção de meio-fio. Auxiliar nos trabalhos relativos a produção industrial e outros. Efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamento seguindo orientação. Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene. Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar de entulhos, podar árvores. Executar outras tarefas correlatas.

Promover a limpeza e conservação do prédio, remoção dos resíduos, manter o edifício nas condições de asseio requeridas, pode preparar e servir café e lanches.

Proceder à lubrificação e troca de óleo dos veículos da frota municipal. Auxiliar no abastecimento de combustível. Anotar dados para relatórios. Auxiliar mecânicos quando necessário.

Providenciar as ferramentas e materiais necessários, de acordo com a orientação da chefia. Efetuar limpeza, lavagem e secagem de peças, conforme orientação do mecânico. Manter organizada em bancadas, quadros e outros locais as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços. Auxiliar na prestação de socorros externos.

Executar manutenção, reposição e construção de calçamentos com paralelepípedos, bloquetes, paver, pedras irregulares e outros materiais nas vias ou logradouros públicos.

Lavar, secar e lubrificar viaturas e máquinas da frota municipal. Realizar troca de óleos, filtro de ar e óleo nos veículos e máquinas. Auxiliar no abastecimento de veículos e frota municipal.

Requisitos para o provimento

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental 4ª série incompleta.

HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: Vigilante

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: exercer a guarda dos prédios municipais

ATRIBUIÇÕES: efetuar rondas para inspecionar prédios municipais e imediações, verificando se portas e janelas estão fechadas. Vigiar, passagem de nível, sanitários públicos, parques e outros imóveis do município. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Zelar pelo prédio e instalações informando ao seu superior a necessidade de reparos e manutenção especializada. Acionar a polícia em caso de arrombamento nos prédios municipais sob sua responsabilidade, comunicando posteriormente sua chefia.

Requisitos para o provimento

1. ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental 4ª série incompleta.

2. HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

GRUPO OPERACIONAL AUXILIAR

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas administrativas de natureza auxiliar.

ATRIBUIÇÕES: Redigir, seguindo orientação e datilografar ou digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição se necessário. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificar documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.

Requisitos para o provimento

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental 4º série completa.

2. HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de pré-preparo, preparo, fabricação de merendas, trabalhos de fabricação e preparação de pães, massas, doces, bem como higienização de alimentos, utensílios e área a que corresponde a produção e distribuição de acordo com regras estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: seguir regras de manipulação e higiene dos alimentos. Preparar a alimentação escolar, higienizando, cortando, temperando, fritando, cozinhando e assando os alimentos. Fazer café, chá. Realizar distribuição da alimentação, controlando a quantidade e qualidade da mesma. Manter estoque e demais áreas da cozinha e do refeitório sempre limpos e bem organizados. Preparar as refeições sempre sob orientação da coordenação bem como seguir o cardápio. Conservar sempre limpos todos os utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências.

Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa. Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a e misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento. Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida. Levar a massa ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observar o tempo de permanência, para obter a massa na consistência desejada. Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Pode calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organoléptica e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de matérias e da qualidade dos produtos. Zelar pelos equipamentos, materiais e higiene.

Requisitos para o Provimento

1. ESCOLARIDADE: Ensino fundamental 4ª série completa.

2. HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: RECEPCIONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar ao público pessoalmente e por telefone. Fazer registros e preencher formulários, cadastros e fichas. Fazer encaminhamento de pessoas e documentos necessários.

Requisitos para o provimento

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental 4ª série completa.

HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TELEFONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: operara equipamento telefônico.

ATRIBUIÇÕES: operar equipamento de PABX com linhas externas e ramais. Atender ligações internas e externas, realizar ligações e transferir ramais. Fazer relatórios.

Receber, realizar, cobrar, efetuar o pagamento das Faturas Telefônicas, das chamadas telefônicas locais e interurbanas, fazer o controle das ligações, registrando em formulários próprios os dados do solicitante, proceder à limpeza do aparelho, providenciando reparos quando necessários.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental 4º série completa.
- **HABILITAÇÃO:** Conhecimentos relacionados ao trabalho inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços gerais na preparação de peças, motores, máquinas e veículos em geral, para os consertos.

ATRIBUIÇÕES: Engraxar e lubrificar máquinas e motores; desmontar veículos e motores, preparando-os para consertos; auxiliar na reparação, substituição e ajuste de peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores e outros; realizar sob orientação, tarefas de mecânica em geral; providenciar no suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; efetuar os serviços de limpeza dos locais de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos e instrumentos utilizados; executar tarefas afins.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental 4º série completa.
2. **HABILIDADE:** conhecimentos relacionados ao trabalho inerentes à categoria

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE OPERACIONAL - I

CARGO: CARPINTEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades de natureza semi qualificada envolvendo serviços com madeira.

ATRIBUIÇÕES: Serviços de seleção e preparo de madeira e outros artefatos destinados à construção de peças de carpintaria em geral. Preparar formas e escoramento para cintas, vigas, pilares, fundação e laje, e madeiramento de prédios em geral. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento.

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo.
- **HABILIDADE:** conhecimentos relacionados ao trabalho inerentes à categoria

CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atividade de natureza repetitiva, relacionadas com a operação de tratores de pneus e com sua conservação.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de operação com compressor, tratores agrícolas, escavadeira hidráulica de acoplamento, e outras. Observar e anotar necessidade de manutenção da máquina que opera. Controlar e manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida bem como anotar e controlar as trocas de óleos de transmissão, filtros de ar e óleo, verificar limpeza dos mesmos. Anotar e controlar consumo de combustível e lubrificante. Dar manutenção e manter limpos os implementos acoplados: carreta agrícola, niveladora, plantadeira, grade, roçadeira, etc. Registrar diariamente em fichas próprias os serviços executados.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental completo.

2. **HABILIDADE:** Carteira nacional de habilitação "C" conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: MARCENEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de confecção e reparos de móveis e peças de madeira.

ATRIBUIÇÕES: Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelos, especificações e outras instruções. Trabalhar a madeira, riscando, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e maquinam apropriadas. Operar máquinas, equipamentos e ferramentas especiais, solicitando consertos e/ou reparos quando necessário. Manter em ordem organizada os equipamentos e ferramentas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos. Orientar, supervisionar, ensinar e responsabilizar-se Por equipes de auxiliares necessárias a execução das atividades. Elaborar e orçamentos necessários para o concerto e a fabricação de moveis ou peças de madeira, e encaminhar ao supervisor imediato. Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisito para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo.
- **HABILITAÇÃO:** Curso de marceneiro de entidade reconhecida. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria.

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE OPERACIONAL – II

CARGO: MECÂNICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: confeccionar, ajustar e montar peças e conjuntos mecânicos. Executa tarefas de manutenção e montagem de máquinas, motores, conjuntos mecânicos e afins.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de veículos. Executar diagnose e regulagem de motores. Orientar os motoristas quanto aos cuidados necessários a manutenção da frota escolar, execução de pequenos reparos de emergência. Opinar sobre alienação de veículos quando solicitados. Manutenção de motor gerador Diesel, motores a gasolina e álcool, motores elétricos, válvulas, bombas centrífugas e de deslocamento positivo. Executar inspeções de material; executar normatização e padronização de material; executar avaliação de materiais e peças e de qualificação de fornecedores; Executar tarefas nas áreas de montagem, reparação e manutenção de motores, máquinas e componentes mecânicos para atender às necessidades da prefeitura.. Desempenhar atividades correlatas.

Requisitos para o Provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto.
- **HABILIDADE:** Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria, experiência comprovada com serviços de mecânica em geral.

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DO CARGO: atividade de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas.

ATRIBUIÇÕES: dirigir e manobrar veículos pequenos, porte médio caminhões, ou ônibus e transportar pessoas, cargas e valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo utilizando equipamentos e dispositivo especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas, fazer a limpeza do veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e usuário (s) para fins de controle. Verificar nível de óleo,

água, filtros e limpeza dos mesmos. Orientar e auxiliar no carregamento e descarregamento de materiais.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino fundamental incompleto
- 2.HABILIDADE: Carteira Nacional de Habilitação “C”, “D” e “E”. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atividade de natureza repetitiva, relacionadas com a operação de máquinas pesadas e com sua conservação.

ATRIBUIÇÕES: executar atividades de operação com compressor, retro-escavadeira, motoniveladora, tratores agrícolas de grande porte, pá carregadeiras, trator de esteira, escavadeira hidráulica e outras. Observar e anotar necessidade de manutenção da máquina que opera. Controlar e manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida bem como anotar e controlar as trocas de óleos de transmissão, filtros de ar e óleo, verificar limpeza dos mesmos. Anotar e controlar consumo de combustível e lubrificante. Registrar diariamente em fichas próprias os serviços executados.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino fundamental incompleto
- 2.HABILIDADE: Carteira nacional de habilitação “C” , “D”, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE - I

CARGO: ASSISTENTE DE CONSTRUÇÃO CIVIL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atuar na construção e manutenção da construção de edificações, na instalação elétrica e hidráulica, nos serviços de reparação e manutenção das edificações e móveis. Bem como no acabamento dos próprios municipais. Fazer anotações e elaborar relatórios.

ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços de construção civil, tais como: fundações de concreto, alicerces de alvenaria, estrutura de concreto armado, alvenarias, revestimentos de paredes, Lages e outros necessários. Execução de pisos e contrapisos, colocação de esquadria, assentamento de cerâmicas, tacos e outros acabamentos similares, execução de trabalhos. Serviços de manilhamento caixas de bueiros, meio fio, assentamento de paiver, lajotas e outros similares para a construção de calçadas. Zelar pelos materiais e equipamentos. Organizar e preparar o local de trabalho na obra.

Efetuar serviços de instalação e manutenção da rede hidráulica e esgoto como: tubulações, conexões, reservatórios e aparelhos, instalação de redes de gás.

Efetuar serviços tais como: manutenção e instalação de rede pública, manutenção e instalação da rede elétrica e acessórios em edificações internas e externamente. Executar redes de telefonia e serviços de instalação de cabeamento de informática seguindo projetos. Solicitar a chefia materiais para executar os serviços.

Executar edificações de madeira e manutenção e reparos de esquadrias, estrutura de talhados, execução de divisórias de madeira, lambril e outros similares, forros, montagem de andaimes, construção de abrigos, palanques e palcos, reparos em madeiramento de veículos. Realizar demais serviços necessários que envolva madeira na construção civil. Solicitar materiais, ferramentas e equipamentos para realização dos serviços. Operar equipamentos de marcenarias. Instruir auxiliares. Zelar pelas ferramentas e equipamentos.

Confeccionar e reparar móveis e peças de madeira, analisar peças a serem fabricadas, consultando desenhos e modelos, especificações e outras instruções. Operar diversas máquina equipamentos e ferramentas. Elaborar orçamentos necessários para fabricação e consertos. Executar reparos e outros serviços em prédios de madeira.

Receber e conferir material recebido, pesar, cubar, medir os materiais. Fazer anotações e apontamentos de nota fiscal, arquivando-as. Elaborar relatórios.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino médio completo
- 2.HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desempenhar atividades de supervisão, coordenação, programação e execução de trabalhos de pesquisas, estudos e registros bibliográficos de documentos, livros e informações culturais.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centro de documentação e serviço de informações. Planejar, supervisionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual, estudando as sugestões dos usuários, consultando catálogos e editoras, para manter atualizado o acervo. Planejar e implantar sistemas de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e informação, bem como a elaboração de normas e manuais de serviços. Promover o entrosamento e a colaboração com outros órgãos e equipe de trabalho, prestando-lhes assistência técnica. Coordenar o sistema de estabelecimento de controle e registro do material documental. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização. Planejar e coordenar os serviços de indexação que forem pertinentes e classificações especializadas. Planejar e supervisionar os serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de notificação corrente, de resumo e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação. Planejar as atividades da unidade, estabelecendo objetivos e as metas a serem atingidas e dimensionando os recursos necessários. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros para fins estatísticos a fim de atender as necessidades dos usuários. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.
- 2.HABILIDADE: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de segurança auxílio às forças policiais instituídas no município de Santa Terezinha, apoio na área do social, drogas e violência escolar.

ATRIBUIÇÕES: realizar vigilância interna e externa dos prédios públicos municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, ruas, centro de eventos municipais, terminais rodoviários, lagos, rios, florestas, parques, executar rondas preventivas e repressivas, executar prisões, policiamento ostensivo uniformizado e armado, prestar colocação a defesa civil em calamidades, prevenção e combate a incêndios apoio ao corpo de bombeiro, atuar como fiscalizador, atuar e orientar no trânsito urbano, auxiliar das polícias militar e civil, proferir palestras nas escolas, e associações quando solicitados, atuar na área social, educador nos programas de prevenção de drogas e violência, todas as ações estão de acordo com a constituição brasileira e Lei nº 10826 de dezembro 2003.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino médio completo
- 2.HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: MONITOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Ministras oficinas de atividades extracurriculares, relacionadas às artes manuais, artes marciais, música e qualificação profissional. Atividades de planejamento, organização de oficinas, avaliação de desenvolvimento das crianças. Auxiliar na realização de eventos promovidos pela prefeitura. Elaborar relatórios. Atender o público alvo conforme prevê o estatuto da criança e do adolescente.

ATRIBUIÇÕES: atividades de planejamento, organização e aplicação de cursos, em artes manuais como: corte e costura, artes marciais, bordado, crochê, tricô, pinturas em tecidos, modelagens com argila, pinturas em telas, trabalhos em couros e outros. Auxiliar na realização de exposições. Elaborar relatórios.

Ministrar oficinas tais como: teclado, violão, danças, capoeira, lutas marciais, banda, corais, informática, auxiliar administrativo, inglês, espanhol, literatura, dança, esportes e recreação, educação ambiental, datilografia, teatro, violão, brinquedoteca, orientação sexual, ética, cidadania, reciclagem, jogos, higiene saúde, beleza, manicura, artesanato, desenho, culinária, jardinagem, horticultura, outros. Prestar assistência técnica aos eventos promovidos pela prefeitura. Elaborar planos de curso e/ou projetos. Acompanhar e assegurar o desenvolvimento integral das crianças e do adolescentes. Organizar as atividades conforme níveis de desenvolvimento e faixa etária. Organizar e selecionar materiais didáticos. Avaliar iniciativas, os esforços e os resultados obtidos.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Nível médio em Magistério
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos inerentes a oficina

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE – II**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas administrativo-burocráticas de caráter rotineiro, com iniciativa própria, prestar informações para o público interno e externo inerente a função.

ATRIBUIÇÕES: acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas, supervisionar e realizar trabalhos de almoxarifado. Solicitar, receber e conferir materiais. Fazer entrega do material solicitado. Fazer controle de saída e entrada. Elaborar relatórios.

Receber e expedir correspondências. Redigir documentos. Operar sistema administrativo em microcomputador. Ordenar arquivos e fichários, coletar dados. Participa da elaboração de projetos e estudos. Executar tarefas de rotina para apoio administrativo. Controlar frequência do pessoal.

Manter em ordem a escrituração e arquivos. Guardar e responsabilidade de acervo. Expedir documentação. Orientar, coordenar e inspecionar as atividades administrativas. Realizar controles de frequência de pessoal ou alunos. Digitar e atualizar sistemas. Distribuir e controlar material oficial.

Preparar material bibliográfico para consulta e empréstimo. Manter organizados os fichários e material bibliográfico. Executar serviço de datilografia e digitação. Dar baixa no material danificado ou extraviado. Receber, conferir e divulgar material bibliográfico. Secretariar atividades de administração catalográficas. Auxiliar no desdobramento de fichas catalográficas. Organizar exposições.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino médio completo
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados ao trabalho inerentes à categoria

CARGO: AGENTE FISCAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas administrativo-burocráticas de caráter rotineiro, com iniciativa própria, prestando

informações e instruindo contribuintes visando o cumprimento das Legislações Municipal, Estadual e Federal.

ATRIBUIÇÕES: Instruir contribuintes, efetuar fiscalizações internas e externas. Verificar estabelecimentos comerciais e industriais solicitando documentação. Participar de análise e julgamento de processos, emitir pareceres, consultas e informações. Prestar informações em processos de avaliação de imóveis. Lavrar autos de constatação de infração e apreensão e termos de fiscalização e de ocorrências. Propor realização de inquéritos. Encaminhar cálculos de estimativa e de arbitramento de tributos. Elaborar relatórios.

Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, Regulamentos e Normas concernentes as obras públicas e particulares e às posturas municipais. Fiscalizar o cumprimento das Normas e Regulamentos Municipais referentes à indústria e comércio no município.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino médio completo
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE TÉCNICO**CARGO: DESENHISTA TÉCNICO**

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar desenhos, plantas de arruamentos, plantas arquitetônicas, detalhes projetos de instalações, cópias de traçados, esboços, croquis, e outros que exijam a aplicação de conhecimentos técnicos, utilizando-se de instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar desenhos, plantas de arruamentos, plantas arquitetônicas, detalhes, projetos de instalações, cópias de traçados, esboços, croquis e outros que exijam a aplicação de conhecimentos técnicos, utilizando-se de instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Desenho Técnico completo
- 2.HABILIDADE: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos a nível técnico, relacionados à assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência técnica no estudo de desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistorias, perícia, avaliação e arbitramento, sob supervisão de um profissional de nível superior. Fazer levantamentos e assessoramento técnico e tratamento da terra, adubação, cultura, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Coletar dados de natureza técnica. Projetar trabalhos de construções rurais. Manejar e regular máquinas e implementos agrícolas. Dar assistência técnica nas aplicações de produtos especializados. Executar e fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização dos produtos agropecuários. Colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, bem como nos serviços de irrigação e drenagem. Orientar e executar o combate de parasitas e outras pragas das espécies vegetais e animal, bem como o trabalho de defesa contra os intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura. Conduzir equipes de instalação, montagem e manutenção de equipamentos agrícolas em instalações rurais. Auxiliar nas atividades específicas de criação e reprodução de animais de pequeno, médio e grande porte para abate, bem como para preparação de pastagens e forragens para alimentação das espécies animais. Redigir e elaborar planilhas, relatórios, banco de dados. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Técnico Agrícola/Agropecuário completo
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Promover a prática de esportes, jogos e atividades físicas em geral.

ATRIBUIÇÕES: Promover a prática de esportes, jogos e atividades físicas, ensinando os princípios e regras técnicas das atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, visando o desenvolvimento harmônico do corpo, geração e manutenção de boas condições físicas e mentais, e integração social. Promover Políticas de Esporte e Lazer e suas interfaces com a Educação Física; O esporte na escola e suas relações com a diversidade e inclusão social; História da Educação Física e dos Esportes; O ensino das disciplinas técnico-esportivas na formação do professor; Currículo, planejamento e organização do trabalho pedagógico na Educação Física; Abordagens pedagógicas da Educação Física: fundamentos e pressupostos metodológicos; Princípios fundamentais - conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço, socorro de urgência; Equipamentos, regras e instalações dos seguintes esportes: futebol, basquetebol, voleibol, handebol, futebol de salão, atletismo e ginástica artística.

Requisitos para o provimento

- ESCOLARIDADE: Técnico em Desportos
- HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO EM MECÂNICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: confeccionar, ajustar e montar peças e conjuntos mecânicos. Executa tarefas de caráter técnico referente a projetos de produção, manutenção e montagem de máquinas, motores, conjuntos mecânicos e afins.

ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, caminhões e veículos. Executar diagnose e regulação de motores. Orientar motoristas e operadores de máquinas quanto aos cuidados necessários a manutenção da frota oficial, execução de pequenos reparos de emergência. Opinar sobre alienação de máquinas e veículos quando solicitados. Manutenção de motor gerador Diesel, motores a gasolina e álcool, motores elétricos, válvulas, bombas centrífugas e de deslocamento positivo. Executar inspeções de material; executar normatização e padronização de material; executar avaliação de materiais e peças e de qualificação de fornecedores; desenvolvimento de estudos sobre aplicabilidade de material em todos os veículos e maquinários da Prefeitura; efetuar análises técnica de processo de aquisição e avaliação dos veículos e maquinários; executar especificação técnica de materiais. Executar tarefas nas áreas de projetos, produção, montagem, reparação e manutenção de motores, máquinas e componentes mecânicos para atender às necessidades da prefeitura. Executar tarefas de caráter técnico referente a projetos, produção e aperfeiçoamento de instalações, máquinas, motores, aparelhos e outros equipamentos mecânicos. Desempenhar atividades correlatas.

Requisitos para o Provimento

- ESCOLARIDADE: Técnico em Mecânica de Motores a Diesel e a Gasolina.
- HABILIDADE: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades envolvendo orientação e execução de tarefas relacionadas à rotina de admissão, nomeação, exoneração e demais atos de pessoal.

ATRIBUIÇÕES: Prestar informação ao servidor público municipal. Acompanhar a execução e elaborar pareceres em processos e consultas. Elaborar relatórios. Participar da elaboração de projetos e estudos. Executar tarefas de rotina para apoio administrativo. Controlar frequência de pessoa. Garantir o controle de toda a escrituração documentação funcional. Assistir aos órgãos administrativos. Operar sistemas de informática. Receber, expedir e assinar documentos. Manter os registros funcionais atualizados. Efetuar os processos de admissão, nomeação, exoneração, licenças, férias, avaliação do estágio probatório, avaliação de avanço e demais atos de pessoa. Manter em dia, o arquivo e os registros das fichas funcionais. Representar como Preposto a Prefeitura Municipal. Expedir e assinar documentos. Encaminhar aos órgãos competentes os documentos de rotina e outros que forem solicitados. Elaborar atas de reuniões articular a comunicação interna, divulgar as informações pertinentes recebidas. Zelar pela guarda e sigilo dos documentos funcionais. Manter atualizados e organizados os arquivos de legislação de da vida funcional. Manter afixado em edital os atos oficiais. Auxiliar as tarefas burocráticas durante o processo de concurso público.

Requisitos para o provimento.

- ESCOLARIDADE: Cursos Técnicos e: Contabilidade, Administração e Gestão Pública.
- HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades envolvendo orientação e execução e de tarefas relacionadas à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST). Realizar auditoria, acompanhamento de avaliação nas áreas e postos de trabalho. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Gerenciar documentação de SST. Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção de controle.

Requisito para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Técnico em Segurança do Trabalho completo
- 2.HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: TOPÓGRAFO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de coordenação e execução das tarefas relacionadas a levantamentos topográficos.

ATRIBUIÇÕES: executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos de agrimensura. Efetuar cálculos de agrimensura, utilizando dados colhidos em levantamentos topográficos. Analisar mapas, plantas, títulos propriedade, registros e especificações, para efetuar levantamento básico da área demarcada. Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias. Elaborar esboços, planta e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos. Acompanhar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento. Zelar pela manutenção e guarda dos equipamentos e materiais de trabalho. Desempenhando outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Técnico em Agrimensura completo
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados dando suporte técnico, orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares, o técnico trabalha nos setores de manutenção de microcomputadores, corretiva e preventiva dos micros e manutenção de celulares.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática, instalar software e hardware, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, organizar e controlar os materiais necessários para execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc., operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias, notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de sistema de informática, sobre qualquer falha ocorrida, executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, administrar cópia de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, participar de programa de treinamento quando convocados.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade – Curso Técnico completo de informática
Habilitação – Registro no órgão da classe se houver

CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: O Técnico em Alimentos pode trabalhar em laboratórios de análise como analista ou supervisor, na industrialização de alimentos de origem animal e vegetal, na orientação à confecção e conservação dos alimentos.

ATRIBUIÇÕES: Orientar, acompanhar e controlar as etapas da industrialização de origem animal e vegetal, executando o processamento industrial, desde o recebimento da matéria prima até o produto final, supervisionando e executando as análises bromatológicas, microbiológicas e de avaliação de qualidade da matéria prima, dos insumos e do produto final. Também orientar, coordenar e realizar testes experimentais e de pesquisas visando a melhoria nutricional e da qualidade dos alimentos.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade: Curso Técnico em Alimentos completo;
Habilitação: Registro no órgão de classe se houver.

GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA**CARGO: ADMINISTRADOR**

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, orçamento, organização e métodos, comunicação, assessoramento e auditoria.

ATRIBUIÇÕES: supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análise interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral. Estudar a estrutura organizacional da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias. Promover estudos com vistas à racionalização de rotinas e impressos. Desenvolver estudos no campo de avaliação de desempenho. Levantar as necessidades de pessoal estudar as relações humanas no trabalho. Elaborar fluxogramas, organogramas e demais gráficos de informação do sistema. Realizar estudos e pesquisas para definição de atribuições de cargos, funções e emprego, a fim de classificar sua classificação e retribuição. Estudar e desenvolver novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos. Propor normas referentes a recrutamento, seleção e treinamento, movimentação e demais aspectos da administração de pessoal. Orientar e coordenar trabalhos de

pesquisa no campo da administração pública, elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas. Propor normas destinadas a padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais. Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades. Realizar cálculos de tributo municipais. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** curso de Graduação Completa em administração
- **HABILITAÇÃO:** registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ADVOGADO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atividades de coordenação, supervisão execução, em grau de mais complexidade, de atividades inerentes ou relacionadas com a assistência jurídica a autoridades, representação judicial ou extrajudicial do município, quando expressamente autorizado.

ATRIBUIÇÕES: atuar perante a administração do município, emitindo pareceres singulares ou relato de pareceres coletivos solicitados nos processos devidamente encaminhados. Efetuar pesquisas a doutrina e jurisprudência, de forma a apresentar pareceres e pronunciamentos fundamentados. Responder a consultas sobre interpretações de textos legais de interesse das diversas unidades municipais. Fornecer informações em mandados de segurança, processos, ofícios e outros expedientes de interesse da administração municipal. Elaborar e preparar relatórios das atividades. Elaborar minutas de projeto de leis, emendas, quando devidamente solicitado. Promover defesas, realizar consultas e atuar junto ao tribunal de contas do estado do Mato Grosso, nos atos relativos ao Poder Executivo. Participar de estudos e projetos a serem desenvolvidos. Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Direito
- 2.HABILITAÇÃO: registro no órgão de classe. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: AGRÔNOMO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo orientação e execução de projetos em geral relacionados com preservação e exploração de recursos naturais, economia rural, defesa e inspeção agrícola, bem como promoção agropecuária.

ATRIBUIÇÕES: elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes. Planejar e supervisionar projetos de combate e controle de pragas e doenças no meio rural. Participar na elaboração de programas de extensão rural, efetuar estudos, levantamentos e projetos de beneficiamento em indústrias de transformação e produtos agropecuários. Planejar, elaborar e executar programas e projetos que visem à diversificação de cultura, a preservação e conservação do solo. Elaborar e participar de programas que visem à implantação de micro-bacias hidrográficas, o controle de uso dos agrotóxicos, a preservação dos ambientes naturais. Realizar perícia e avaliações agroeconômicas, emitir laudos e pareceres de sua competência.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: ANALISTA DA INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: analisar informações para o desenvolvimento de sistema de processamento de dados, fornecer suporte para instalação de software e hardware, configurar microcomputadores, impressoras e outros equipamentos de informática.

ATRIBUIÇÕES: analisar informações para o desenvolvimento e implantação de sistemas de processamento de dados, codificar os mesmos, testar e instalar o sistema, solucionar os possíveis problemas e instruir aos usuários do sistema para utilização dos mesmos. Fornecer suporte para software como, editores de texto, planilhas de cálculos etc. configurar equipamentos como micro computadores, impressoras nobreaks e outros, orientando aos usuários quanto a instalação e forma de procedimento. Testar e analisar o funcionamento de softwares desenvolvidos por terceiros e utilizado pelo município, proceder a análise de problemas, quando ocorrer, mantendo contato com o criador e desenvolvedor do programa, para a solução dos mesmos. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Orientar, supervisionar, ensinar e responsabilizar-se por equipe de auxiliares necessários a execução das atividades. Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisito para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo na área de Informática, Sistemas de Informação, Ciências da Computação ou Pós- Graduação em Informática.
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidade, associações, indivíduos e outras. Planejar e executar pesquisas visando a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.

ATRIBUIÇÕES: elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social em unidades sócias. Supervisionar o desempenho da prática de estagiários de serviço social. Ministrando treinamentos em assuntos de serviço social, levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto a comunidade, para implantação execução dos mesmos. Assessorar os superiores em assuntos de sua competência. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que objetivam a melhoria das condições socioeconômicas dos funcionários da Prefeitura Municipal. Promover acompanhamentos individuais de servidores, através de entrevista com a família, visando detectar a situação socioeconômica dos atendidos. Organizar cadastro funcional dos servidores atendidos pela unidade, registrando dados referentes à doença, afastamentos, problemas apresentados, etc. assessorar os servidores em assuntos de sua competência. Elaborar relatórios demonstrativos das atividades da unidade. Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisito para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Serviço Social
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: BIÓLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, das atividades concernentes à investigação dos problemas relacionados com os seres vivos e o meio físico.

ATRIBUIÇÕES: realizar gerenciamento de resíduos sólidos, gerenciamento dos recursos hídricos, saneamento rural, licenciamento ambiental, análises de processos, realizar perícias, analisar e emitir laudos técnicos e pareceres, monitoramento de crimes ambientais, educação Ambiental, participação de comitês/grupos de estudos ambientais, recuperação de áreas degradadas, elaboração de projetos,

monitoramento de compensações financeiras ambientais, criação e gerenciamento de unidades de conservação, analisar as consequências dos impactos ambientais antrópicos negativos sobre os diversos tipos de ecossistema, preservação ambiental. Investigar alterações patológicas nos organismos animal e vegetal. Identificar as origens dos males e os meios de combatê-los: realizar análise clínicas, exames e interpretação de resultados. Realizar investigação do banco genético de organismos animais e vegetais. Planejar estudos de laboratório e de campo de diferentes formas de vida. Investigar problemas evolutivos das diversas espécies. Identificar e conservar exemplares das diversas espécies. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: CONTADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relativo a administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de demonstrativos contábeis.

ATRIBUIÇÕES: Executar funções contábeis complexas. Informar decisões em matéria de contabilidade. Elaborar planos de contas. Propor normas de administração contábil. Orientar a escrituração de livros contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município. Assinar balanços e balancetes. Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições. Estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal. Orientar o levantamento de bens patrimoniais do Município. Proceder auditoria, quando devidamente credenciado. Distinguir os atos dos fatos administrativos. Fazer previsão orçamentária. Efetuar análises comparativas. Executar o planejamento tributário. Realizar cálculos de tributos municipais. Elaborar o balanço. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento.

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Ciências Contábeis
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ECONOMISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, na elaboração de projetos relativos à pesquisa e análise econômica sobre comércio, indústria, finanças, abastecimento, estruturas patrimoniais e investimentos nacionais e estrangeiros, no âmbito Municipal ou a ele relacionado.

ATRIBUIÇÕES: Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município. Realizar estudos e pesquisas necessárias ao fomento de cooperativismo no Município. Planejar, organizar e assistir cooperativas. Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio. Realizar estudos sobre matéria prima, mão-de-obra, salários e força motriz para a determinação do custo da produção. Estudar sobre o escoamento da produção, abastecimento, preços, vias de comunicação e meios de transporte. Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral. Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial. Preparar material destinado à divulgação da nova prática de racionalização de produção. Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal. Orientar e coordenar grupos incumbidos de pesquisas econômicas em geral. Dar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis dos setores importantes da economia municipal.

Realizar cálculos de tributos municipais. Elaborar relatórios estatísticos de Folha de Pagamento. Realizar prestações de contas junto ao tribunal de contas, relacionadas aos recursos humanos. Participar de elaboração de projetos e estudos. Elaborar projetos específicos de sua área. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, organização, funcionamento das oficinas extracurriculares das entidades e programas. Auxiliar na realização de eventos promovidos pela Prefeitura. Elaborar relatórios. Atender o público alvo conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e responder por todas as atividades administrativas e pedagógicas, bem como as atividades com os pais e a comunidade e com outras instâncias da sociedade civil. Assegurar as condições e meios de manutenção de um trabalho favorável e de condições materiais necessárias à consecução dos objetivos da Entidade, incluindo a responsabilidade pelo patrimônio e sua utilização. Promover a integração e a articulação entre a Entidade e a comunidade próxima, mediante atividades de cunho pedagógico, científico, social, esportivo, cultural. Organizar e coordenar atividades de planejamento, juntamente com coordenação pedagógica, bem como fazer o acompanhamento, avaliação e controle de sua execução. Conhecer e proceder conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente. Garantir a aplicação das diretrizes de funcionamento da Entidade e das normas disciplinares, apurando ou fazendo apurar irregularidades de qualquer natureza, de forma transparente e explícita, mantendo os funcionários sistematicamente informados das medidas. Conferir e assinar documentos, encaminhar processos ou correspondências e expedientes da Entidade. Supervisionar e avaliar a produtividade da instituição em seu conjunto, incluindo a avaliação da proposta pedagógica, da organização, dos funcionários. Buscar todos os meios e condições favoreça as atividades profissionais dos funcionários. Supervisionar e responsabilizar-se pela organização financeira e controle das despesas da Entidade. Viabilizar a colocação dos adolescentes no mercado de trabalho formal, na condição de aprendiz. Zelar pelo pleno desenvolvimento de adolescentes em situação de risco pessoal e social ou em conflito com a lei.

Requisitos para o provimento.

- 1.ESCOLARIDADE: Formação Superior na Área de Ciências Humanas
- 2.HABILITAÇÃO: Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos, pareceres e projetos relacionados ao meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES: implantar programas de minimização, monitoramento, controle e recuperação de áreas e/ ou ambientes degradados, assim como, implantar e/ ou interferir em processos industriais a fim de minimizar, reutilizar, reciclar, tratar ou destinar adequadamente efluentes e resíduos. Propor e executar soluções técnicas sobre quaisquer necessidades ambientais; coordenar equipes "multidisciplinares" encarregadas de solucionar problemas e de planejar o aproveitamento econômico de áreas dentro de pressupostos ambientalmente equilibrados. Desenvolver, acompanhar e emitir relatórios sobre projetos que objetivem o uso, extração ou transformação de recursos naturais. Estimular a visão ética e humanística em atendimento às demandas da sociedade com o intuito de promover um desenvolvimento equilibrado e sustentado do

município e região. Dar ênfase aos ecossistemas rurais e urbanos do município e região, estimulando a atuação crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando os aspectos políticos, ecológicos, sociais, econômicos culturais e tecnológicos. Avaliar e minimizar impactos ambientais indesejáveis e diminuir os efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e bioquímicos. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental.
- HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, planejar, coordenar e executar, em grau de maior complexidade, trabalhos topográficos, Elaborar projetos de edificação de logradouros, prédios públicos e moradias para a população de baixa renda. Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipais, em obras e construções na área municipal. Elaborar estudos objetivando o fornecimento de subsídios ao planejamento urbanos. Efetuar medições e cálculos para apoio ao levantamento aerofotogramétrico. Supervisionar medição e cálculo de nivelamento. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Participar na elaboração, revisão e fiscalização do plano diretor do município, executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Engenharia Civil
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos, pareceres e projetos de ecossistemas florestais.

ATRIBUIÇÕES: Avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais do município, e assim, planejar e organizar o seu aproveitamento racional de forma sustentável, garantindo sua perpetuação e a manutenção das formas de vida animal e vegetal. Acompanhar e supervisionar os projetos de empresas de Reflorestamento. Supervisionar e emitir relatórios sobre os projetos de reflorestamento do município. Desenvolvimento de pesquisas de campo nos diferentes ecossistemas do município, efetuar estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas. Gerenciar unidades industriais madeireiras; elaborar e analisar projetos florestais industriais. Executar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Engenharia Florestal.
- 2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: JORNALISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Orientar e executar plenos e programas na área de jornalismo, elaborar e revisar textos jornalísticos e publicitários, selecionando veículos de comunicação e providenciando sua publicação, efetuar reportagens fotográficas, de natureza profissional tais como: coberturas de solenidades, visitas de autoridades etc.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar triagem de manuscritos e propostas de comunicação, selecionando matérias de acordo com políticas de ação definida. Orientar o registro de eventos realizados pela prefeitura visando uma posterior divulgação através dos veículos de comunicação. Revisar e apurar os textos elaborados, submetendo-os à consideração superior.

Supervisionar e realizar o acompanhamento das notícias na empresa selecionando aquelas de interesse da prefeitura e divulgando-as aos interessados. Efetuar sinopses das notícias do dia, anotando os assuntos de relevância. Coordenar a organização de entrevista individual e coletiva de interesse da prefeitura com a imprensa local, nacional e estrangeira. Orientar o levantamento de dados, informações e notícias acerca da programação e atividades da prefeitura, com base em documentos, entrevistas e depoimentos de autoridades e servidores municipais. Redigir e revisar sob orientação, direta, matérias, textos, artigos e releases acerca da programação da prefeitura, selecionando a mídia adequada para sua divulgação, e providenciando sua publicação. Selecionar textos e fotos verificando sua qualidade e adequação aos propósitos do trabalho em execução. Orientar reportagens fotográficas de cunho profissional acerca de assuntos de relevância para prefeitura, tais como: cobertura de solenidade, encontros, festividades, visitas e outras determinadas pelas autoridades. Planejar e executar de divulgação interna, como boletins, boletim do diário oficial do município, jornais etc. organizar e manter atualizado o arquivo de notícias, imagens e reportagens de interesse da prefeitura. Executar trabalhos de caráter fotográfico em solenidades, visitas, encontros, festividades etc., da Prefeitura, fotografando e revelando fotos, visando à cobertura completa de tais eventos. Organizar arquivo fotográfico, mantendo o mesmo atualizado, para eventuais consultas. Efetuar atribuições correlatas.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo
2. **HABILITAÇÃO:** Registro em órgão de classe. Disponibilidade de tempo para a execução do trabalho fora do horário normal de expediente e em finais de semana.

CARGO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, redigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos saudáveis ou enfermos em instituições públicas e privadas.

ATRIBUIÇÕES: Elaboração de cardápio, respeitando a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das pontuações atendidas, respeito após hábitos alimentares de cada localidade e sua vocação agrícola, utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in natura. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre a boa prática higiênicas e sanitárias. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no programa de alimentação escolar (PAE). Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para comunidade escolar, inclusive promovendo consciência ecológica e ambiental. Interagir com conselho de alimentação escolar (CAE) no exercício de suas atividades. Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Participar do recrutamento, seleção e capacitação do pessoal do PAE. Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que na capacitação específica de merendeiras, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda

escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Ensino Superior completo em Nutrição
2. **HABILITAÇÃO:** Registro em órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: PEDAGOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, execução e avaliação do trabalho pedagógico. Elaborar planos, projetos e propostas pedagógicas. Supervisionar e orientar. Coordenar oficinas extracurriculares. Realizar pesquisas, visando o desenvolvimento integral de criança e adolescentes.

ATRIBUIÇÕES: viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo do grupo atendido e de associações a ela vinculadas. Participar da equipe multidisciplinar a fim de triagem ou acompanhamento de crianças, jovens, como também de famílias. Acompanhar e assessorar o trabalho pedagógico realizados com crianças e adolescentes inseridas nos programas municipais, estaduais e federais. (PETI). Implementar a execução e avaliação da proposta pedagógica. Coordenar a (re) construção da proposta pedagógica. Elaborar e desenvolver planos de cursos das oficinas de cultura e aprendizagem. Administrar a progressão da aprendizagem (procedimentos, resultados, formas de superação de problemas, outros). Cuidar dos aspectos organizacionais das Entidades: supervisão das atividades pedagógicas e de rotina, coordenação de reuniões pedagógicas elaboração de horário. Organização das turmas de alunos e designação dos professores, organização e conservação do material didático e equipamentos. Criar e desenvolver clima de trabalho cooperativo e solidário entre os membros da equipe, criando normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo. Administrar recursos de trabalho. Prestar assistência quanto às práticas de gestão de manejo de situações específicas de atividades, para a ajuda na análise e solução de conflito e problemas de disciplina, na motivação de alunos e nas formas de comunicação docente. Posicionar conforme o estatuto da criança e do adolescente. Buscar parcerias, promovendo o estabelecimento de relações, que favoreçam a significação do educador e educandos, de Entidades e das famílias. Promover ação de desenvolvimento profissional dos monitores/educadores, visando o aprimoramento em conteúdos, metodologias e oportunidades de troca de experiências e cooperação entre os docentes. Ministrando cursos, palestras, seminários. Elaborar relatórios, emitir pareceres, divulgar experiências pedagógicas.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Graduação em Pedagogia
2. **HABILITAÇÃO:** conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: PROFISSIONAL EM DESPORTOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar atividades nas sub-áreas de regência/docência em educação física, preparação física, recreação em atividade física, orientação de atividades físicas, gestão EME educação física e desporto.

ATRIBUIÇÕES: aplicar métodos e técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades esportivas, na área formal e não-formal. Aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas. Desenvolver coletas de dados, entrevistas, aplicar métodos e técnicas de medidas e avaliação cineantropométrica, biomecânica, motora, funcional e morfológico. Aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover e restabelecer as perspectivas de lazer ativo, bem estar e relações sócio-culturais da população. Orientar e ministrar os exercícios físicos, reabilitando e aprimorando o funcionamento fisiológico orgânico, condicionamento e desempenho

fisiocorporal, promovendo a manutenção das boas condições de vida e da saúde da sociedade. Programa, supervisionar, coordenar, aplicar métodos e técnicas de avaliação na organização, administração e/ou de instituições, entidades, órgãos e pessoas jurídicas cujas atividades fins físicas e/ou desportivas.

Requisitos para o provimento

1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Educação Física
2.HABILITAÇÃO: Registro em órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria.

CARGO: PSICOLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de: educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições ou formais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnóstico em candidatos ao quadro pessoal da prefeitura municipal, através de instrumentos psicológicos e técnicos próprios, visando fornecer um perfil psicológico, envolvendo condições emocionais e psíquicas dos indivíduos para o exercício do cargo. Elaborar laudos psicológicos de indivíduos e/ou servidores, envolvendo diagnóstico ou prognóstico sugerindo avaliações complementares e psiquiátricos, com a finalidade de informar sobre as condições psicológicas. Assessorar os profissionais médicos na análise e interpretação de laudos e diagnóstico de servidores. Realizar o encaminhamento de indivíduos e servidores a instituições especializadas, indicando as necessidades terapêuticas, para fins de readaptação produtiva. Elaborar diagnóstico da capacidade laborativa de servidores, analisando em conjunto com os profissionais médicos os indicadores necessários a readaptação funcional temporária ou definitiva. Prestar orientações aos servidores no campo terapêutico, psiquiátrico e psicoterápico. Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Psicologia.
2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria.

CARGO: TECNÓLOGO EM IRRIGAÇÃO E DRENAGEM

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. Prestar assistência e consultoria técnicas às atividades rurais do município. Planejar, executar e supervisiona projetos de irrigação e drenagem. Avaliar solos, executar o levantamento topográfico, selecionar equipamentos e analisar os impactos ambientais. Orientar o manejo adequado de sistemas de irrigação e drenagem, objetivando a sustentabilidade ambiental e a otimização do uso dos recursos hídricos do município. Aplicar produtos químicos, gerenciar perímetros irrigados e orientar de quando, quanto e como irrigar ou drenar o solo. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

1.ESCOLARIDADE: Técnico Nível Superior Em Irrigação e Drenagem.
2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria

CARGO: TURISMOLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de Planejamento, organização e execução, referente a estudos, pesquisas, análise e projetos inerentes à categoria de turismo.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos. Proceder à realização de estudos tendentes a explicar os fenômenos turísticos, como As respectivas origens, mudanças e evolução no Município de Santa Terezinha. Elaborar projetos ou estudos de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos. Assessorar e prestar consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente sobre o turismo. Analisar o efeito dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Interpretar dados sobre os costumes praticados e hábitos de correntes turísticas no âmbito Municipal. Elaborar relatórios sobre atividades desenvolvidas.

Requisitos para o cargo

1.ESCOLARIDADE: Bacharel em Turismo
2.HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria

CARGO: VETERINÁRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos relacionados a estudos e projetos pertinentes à biologia e patologia animal, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

ATRIBUIÇÕES: Orientar, elaborar e desenvolver programas que envolvam prática concernentes à defesa sanitária e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis ao homem. Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar trabalhos ligados a biologia geral, a zootecnia, bem como a bromatologia animal. Participar do planejamento e execução de programas dirigidos ao combate da erradicação das zoonoses. Promover programas para implementação de medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças. Atestar a sanidade de animais e produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação de acordo com a legislação em vigor. Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.

Requisitos para o provimento

1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em medicina Veterinária
2.HABILITAÇÃO: Registro em órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

ATRIBUIÇÕES: Emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno. Assinar o Relatório de gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente nos arts. 52 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000, além do Contador e do Secretário Responsável pela administração financeira. Cientificar a autoridade responsável, quando constatada irregularidade ou ilegalidade, para a tomada de providências, devendo, sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados. Organizar a Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens do Município e a prestação de contas do Chefe do Poder Executivo e emitir relatório resumido sobre as contas tomadas ou prestadas. Realizar auditorias contábeis, operacionais, de

gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas das administrações Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle e, se for o caso aprimorá-los. Orçamentários. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres Municipais. Exercer outras atividades constantes do Art. 74 da Constituição Federal da República. Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis e Economia.
- 2.HABILITAÇÃO: Registro em órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria, com experiências comprovadas na área de atuação.

ANEXO X

QUADRO DE CARGOS DE NOMECLATURA MODIFICADOS

DESCRIÇÃO DOS CARGOS ATRIBUÍDOS	
CARGOS EM EXTINÇÃO	CARGOS INSTITUÍDOS
Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Manutenção Faxineiro Zelador Lavadeira	Auxiliar de Serviços
Cozinheira Merendeira Copeira	Preparador de Alimentos
Tratorista	Operador de Trator de Pneu
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Equipamentos Pesados
Motorista de Veículo Pequeno Motorista de Veículo Grande	Motorista
Técnico em Agropecuária	Técnico Agrícola

Publicado por:
Juliana Carlos Dantas
Código Identificador:16BA34F2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO EDITAL RESUMIDO DO PREGAO 012-2012

Rua Pedro Álvares Cabral, 155, Bairro Centro- SANTO AFONSO – MT., inscrita no CNPJ-37.464.161/0001-46- CEP: 78425-000 – Fone: 65 -3312-1160

PREGÃO Nº 012/2012

REFERENTE: CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

Dia: 16/05/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 09:00 horas, do dia 16/05/2012.

Editais Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.santoafonso.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 09: 30 horas, do dia 16 de maio de 2012, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

SANTO AFONSO- MT, 03 de maio de 2012.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Pregoeiro

Publicado por:
Eliane de Cássia Berço
Código Identificador:D1DD5BE4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 079/2012

SÚMULA: EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DESTE MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, Silvio Souto Felisbino no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, a Estrutura Administrativa, o Regime Jurídico Único e o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, através da presente Portaria,

R E S O L V E

Art. 1º - Fica exonerado o **Sr. LUSDEVAN DE LIMA SOUTO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade com RG nº 1541425-6 - SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 002.149.831-88, no cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LIMPEZA E SERVIÇOS PÚBLICOS** do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º - A exoneração ocorre a pedido da servidora, de acordo com a lei, e não haverá prejuízos para as partes.

Parágrafo único. Os direitos decorrentes com a presente exoneração correrão por conta da municipalidade, de acordo com a lei.

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

Publique, registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso aos 03 dias do mês de Maio de 2012, 22º da Emancipação Político-Administrativa - 03.05.2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

DIANA DA 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:CD67AAD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 077/2012

SÚMULA: REVOGA A PORTARIA Nº 017 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2010 E NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvio Souto Felisbino**, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, e em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal nº 221 de 26.12.2007,

CONSIDERANDO, a saída por motivos diversos da maioria dos membros do Conselho Municipal de Habitação nomeados pela Portaria nº.017 de 04 de fevereiro de 2010,

RESOLVE,

Art. 1º - Fica revogada a Portaria nº.017 de 04 de fevereiro de 2010 e nomeia os membros do Conselho Municipal de Habitação do Município de Santo Afonso, com funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras, consultivas e informativas, composto pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes, a saber:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO					
Titular			Suplente		
Rita de Cássia G. Piovezan	CPF	781.837.741-72	Jeziel Costa da Silva	CPF	021.424.421-02
	RG	534 278-SSP/MT		RG	1724321-1-SSP/MT
Diana da Silva Daltro	CPF	992.676.401-00	Elisângela Moura dos Santos	CPF	018.890.041-11
	RG	1418214-9 -SSP/MT		RG	1858174-9-SSP/MT

PODER LEGISLATIVO

Titular			Suplente		
Leusidene Aparecida Souto	CPF	629.458.151-68	Silvana Arruda	CPF	015.194.511-05
	RG	1048968-1-SJ/MT		RG	1611281-4-SSP/MT
	RG	1182325-9-SJ/PR		RG	1611281-4-SSP/MT

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

CONSELHO TUTELAR					
Titular			Suplente		
Valdete da Silva Neves	CPF	007.636.171-30	Ireni Aparecida da Silva Acácio	CPF	025.483.091-93
	RG	1668951-8 -SSP/MT		RG	1962754-8- SSP/MT
Narciso Gomes da Silva	CPF	963.712.691-00	Aldilaine da Silva Moraes dos Santos	CPF	334.908.788-41
	RG	1562298-3- SSP/MT		RG	37354.027-9- SSP/MT

PASTORAL DA CRIANÇA					
Titular			Suplente		
Naura José Oliveira Nascimento	CPF	939.210.471-53	Eliane Borges Marques	CPF	013.445.221-65
	RG	1190282-5 SSP/MT		RG	1674903-0 SSP/MT
Irene Borges da Silva Marques	CPF	780.838.001-63	João Serafim Peixoto	CPF	172.742.141-87
	RG	958.792 SSP/MT		RG	384 328-SSP/GO

Art. 2º - Os membros do Conselho Municipal de Habitação, de que trata esta Portaria, serão responsáveis pela fiscalização, transparência e justiça na funcionalidade e execução das tarefas dentre este Conselho, no Município de Santo Afonso – MT. E deverá cumprir com os princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas em lei normativas e decretos pertinentes.

Art. 3º - O Presidente, Vice-Presidente e Secretária do Conselho Municipal de Habitação foram eleitos entre seus membros, ficando assim definido:

Presidente: Rita de Cássia Guimarães Piovezan

Vice-Presidente: Diana da Silva Daltro

Secretária: Irene Borges da Silva Marques

Art. 4º - Os membros do Conselho Municipal da Habitação, de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 5º - O prazo de vigência do presente conselho será de 03 (três) anos a partir da data de sua publicação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 03 dias do mês de maio de 2012, 22º da Emancipação Político-Administrativa - 03.05.2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

DIANA DA 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:13651FD3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 078/2012

SÚMULA: REVOGA A PORTARIA Nº.036 DE VINTE DE ABRIL DE 2010 E NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

O Prefeito Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvio Souto Felisbino**, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, e em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal nº 271 de 16 de abril do ano de 2010, **CONSIDERANDO**, a saída por motivos diversos da maioria dos membros do Conselho Gestor, nomeados pela Portaria nº.036 de 20 de abril de 2010,

RESOLVE,

Art. 1º - Fica Revogada a Portaria nº.036 de vinte de abril de 2010 e nomeia os membros do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação do Município de Santo Afonso, com funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras, consultivas e informativas, composto pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes, a saber:

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PODER EXECUTIVO					
Titular			Suplente		
Rita de Cássia G. Piovezan	CPF	781.837.741-72	Jeziel Costa da Silva	CPF	021.424.421-02
	RG	534 278-SSP/MT		RG	1724321-1-SSP/MT
Diana da Silva Daltro	CPF	992.676.401-00	Elisângela Moura dos Santos	CPF	018.890.041-11
	RG	1418214-9 -SSP/MT		RG	1858174-9-SSP/MT

PODER LEGISLATIVO					
Titular			Suplente		
Leusidene Aparecida Souto	CPF	629.458.151-68	Silvana Arruda	CPF	015.194.511-05
	RG	1048968-1-SJ/MT		RG	1611281-4-SSP/MT
	RG	1182325-9-SJ/PR		RG	1611281-4-SSP/MT

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

CONSELHO TUTELAR					
Titular			Suplente		
Valdete da Silva Neves	CPF	007.636.171-30	Ireni Aparecida da Silva Acácio	CPF	025.483.091-93
	RG	1668951-8 -SSP/MT		RG	1962754-8- SSP/MT
Narciso Gomes da Silva	CPF	963.712.691-00	Aldilaine da Silva Moraes dos Santos	CPF	334.908.788-41
	RG	1562298-3- SSP/MT		RG	37354.027-9- SSP/MT

PASTORAL DA CRIANÇA					
Titular			Suplente		
Naura José Oliveira Nascimento	CPF	939.210.471-53	Eliane Borges Marques	CPF	013.445.221-65
	RG	1190282-5 SSP/MT		RG	1674903-0 SSP/MT
Irene Borges da Silva Marques	CPF	780.838.001-63	João Serafim Peixoto	CPF	172.742.141-87
	RG	958.792 SSP/MT		RG	384 328-SSP/GO

Art. 2º - Os membros do Conselho GESTOR do Fundo Municipal de Habitação, de que trata esta Portaria, serão responsáveis pela fiscalização, transparência e justiça na funcionalidade e execução das tarefas dentre este Conselho, no Município de Santo Afonso – MT. E deverá cumprir com os princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas em lei normativas e decretos pertinentes.

Art. 3º - O Presidente, Vice-Presidente e Secretária do Conselho GESTOR do Fundo Municipal de Habitação foram eleitos entre seus membros, ficando assim definido:

Presidente: Rita de Cássia Guimarães Piovezan

Vice-Presidente: Diana da Silva Daltro

Secretária: Irene Borges da Silva Marques

Art. 4º - Os membros do Conselho GESTOR do Fundo Municipal de Habitação, de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 5º - O prazo de vigência do presente conselho será de 03 (três) anos a partir da data de sua publicação.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, aos 03 dias do mês de maio de 2012, 22º da Emancipação Político-Administrativa - 03/05/2012.

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

DIANA DA 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:3C7BAC50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 159/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 159/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: MARIA APARECIDA GOMES DOS SANTOS

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Técnico de Enfermagem, no Hospital Municipal, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o(a) contratado(a) receberá o pagamento mensal de R\$ 742,63 (setecentos e quarenta e dois reais e sessenta e três centavos), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:D7B69CB7

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 160/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 160/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: CLEONICE MARIA DE SOUZA

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao Braçal, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Obras.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:052551B2

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 161/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 161/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: FRANCELINO DIAS DE OLIVEIRA

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Motorista I, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Obras.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 13/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:CDB83073

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 162/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 162/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: AMANTINO MOISÉS RODRIGUES

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Obras.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:36928072

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 163/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 163/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: JOSÉ PEREIRA DE LARA

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Auxiliar de Serviços, na Administração Regional de Agrovila das Palmeiras lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Administração.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:2AFFD327

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 164/GP/2012

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 164/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: EDNILZA MARIA FRUCTUOSO

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Recepcionista, na Unidade de Saúde da Família de Agrovila das Palmeiras, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:4D5301E9

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 165/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 165/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: ANTONIO CANDIDO RODRIGUES

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, na localidade de Agrovila das Palmeiras lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Administração.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o (a) contratado (a) receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:3CDCBB62

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 166/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 166/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: ELIANE KLEIN

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, na Unidade de Saúde da Família de Agrovila das Palmeiras, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o contratado receberá o pagamento mensal de R\$ 622,00 (seis centos e vinte e dois reais), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:63BFD797

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 167/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 167/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12

Contratado: JOSÉ LOPES ALEXANDRE

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Motorista I na localidade de Agrovila das Palmeiras, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o (a) contratado (a), receberá o pagamento mensal base de R\$ 689,59 (seiscentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nova centavos), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:90BFAA74

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 168/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 168/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: EDILAINE DE SOUZA SANTOS

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Assistente Administrativo na Unidade de Saúde da Família de Agrovila das Palmeiras, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o (a) contratado (a) receberá o pagamento mensal de R\$ 689,59 (seiscentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:A4E253D0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 193/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 193/2012

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: SELMA MENDES DE SOUZA PEREIRA

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Professor(a) ,na Escola Municipal Pontal do Gloria na Localidade de Pontal do Gloria, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o (a) contratado (a) Licenciada em Pedagogia receberá o pagamento mensal de R\$ 1.007,85 (Hum mil e sete reais e oitenta e cinco centavos), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:AB9F23E1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 200/GP/2012**

EXTRATO CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORARIO Nº 200/2012

Contratante : PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER - MT
CNPJ: 03.507.555/0001-12
Contratado: ROGÉRIO PEREIRA DE LIMA

Objeto O (a) contratado (a) prestará serviços correspondentes ao cargo de Assistente Administrativo, lotando-o (a) na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social.

Valor: Durante o prazo constante da Cláusula IV, o (a) contratado (a) receberá o pagamento mensal de R\$ 689,59 (seiscentos e oitenta e nove reais e cinquenta e nove centavos), equivalente à carga horária de 30 horas semanais.

Prazo: 01/02/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:46CE7878

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 034/2012
CONVITE Nº 003/2012 CONTRATO 035/2012

OBJETO: CONTRATO 035/2012 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO, firmado em 27/04/2012.

FAVORECIDA: MACHADO & SILVA LTDA./ CNPJ: 08.710.871/0001-00;

ITENS: (08, 10 e 11) do Edital do Processo nº 034/2012.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08 (oito) meses;

VIGÊNCIA: De 27/04/2012 a 27/12/2012;

VALOR GLOBAL: R\$ 26.280,00 (vinte e seis mil e duzentos e oitenta reais);

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 03 de maio de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:9C7851E3

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 034/2012
CONVITE Nº 003/2012 CONTRATO 043/2012

OBJETO: CONTRATO 043/2012 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E EDUCAÇÃO, firmado em 27/04/2012.

FAVORECIDA: MARCOS ANTONIO DIAS MACHADO - ME - CNPJ Nº 02.827.167/0001-56;

ITENS: (01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 12, 13, 14, 15, 16 e 17) do Edital do Processo nº 034/2012.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08 (oito) meses;

VIGÊNCIA: De 27/04/2012 a 27/12/2012;

VALOR GLOBAL: R\$ 38.561,00 (trinta e oito mil e quinhentos e sessenta e um reais);

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 03 de maio de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO,
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:5357DAC5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Contrato nº 027/2012, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADOS, GELADEIRAS, FREEZERES, VENTILADORES, BEBEDOUROS E REFRIGERADORES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT, PELO PERÍODO DE 08 (OITO) MESES.**

FAVORECIDO: ANTONIO ERION OLIVIRA LUZ - CNPJ Nº – 07.288.540/0001-61.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 22, parágrafo 3º da Lei Nº 8.666/1993

São Félix do Araguaia - MT, em 17 de Abril de 2012.

FILEMON GOMES COSTA LIMOEIRO
Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia

Publicado por:
Jean Flavio dos Santos Milhomem
Código Identificador:F2BFC7B2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PR Nº 008/2012

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012

Processo Licitatório nº 013/2012 – Processo Administrativo nº 0672/2012

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeado pela portaria nº 002/2012, torna público aos interessados que na sessão de processamento do Pregão Presencial nº 08/2012 **Tipo:** menor preço por item, cujo **Objeto: Aquisição de 02 (dois) veículos zero km, ano 2012/2011, tipo pick-up, de acordo com as especificações contidas no anexo i – termo de referência do edital,** em atendimento à solicitação as necessidades do gabinete do prefeito e da secretaria municipal de saúde e especificações contidas no anexo i, do edital..

Em face da proposta de preço, o pregoeiro declarou a seguinte empresa vencedora do certame.

Empresa vencedora:

EMPRESA	CNPJ	QUANTIDADE	V.UNITÁRIO	V. TOTAL
KASA MOTORS LTDA	05.471.879.0001.73	01 PICK-UP Branca	R\$ 93.000,00	R\$ 205.000,00
KASA MOTORS LTDA	05.471.879.0001.73	01 PICK-UP Prata	R\$ 112.000,00	

VALOR TOTAL R\$ 205.000,00 (Duzentos e Cinco Mil Reais)

São José do Xingu – MT, 03 de Maio de 2012.

WELLINGTON DO N. DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:27859124

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO

A **PREFEITURA DE SÃO PEDRO DA CIPA**, estabelecida a Rua Rui Barbosa, n. 335 – Centro na cidade de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) sob o n. 37.464.948/0001 – 08, neste ato representado pelo Seu Prefeito Municipal, Senhor **WILSON VIRGÍNIO DE LIMA, brasileiro**, portador da Cédula de Identidade nº 933.500 expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF-MF) sob o nº 631.263.541 – 49, vem pelo presente **CONVOCAR pela primeira vez** o servidor **AUDEIR LOPES DE ASSUNÇÃO** para que **inicie suas atividades junto a Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT até a data limite de 02 de Junho de 2012, sob pena de configuração de abandono de cargo, com aplicação da penalidade de demissão prevista no art. 152, I, da Lei Municipal 066/1996.**

Gabinete do Prefeito de São Pedro da Cipa.
Aos 02 de Maio de 2012.

WILSON VIRGÍNIO DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D7DE0284

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
255/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO**. Conforme: **C. I. Nº 266/2012**, de 27/04/2012 (Vinte e sete de Abril de dois mil e doze), que solicita a Adesão, para manutenção e estruturação dos CRAS – **atividade/dotação:** 2063.449052.0000.301.

CONTRATADA: WANDA COMERCIO DE MOVEIS E QUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - CNPJ/MF nº 12.358.170/0001-21, **Rua:** Julio Martinez Benevides, 198-S, Bairro Centro, CEP 78300-000, na cidade de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 148/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 138/2011**, cujo objeto é a **Aquisição de Mobiliários em gerais, Equipamentos Eletrônicos e Colchões, destinados as Escolas e Creches Municipais, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbanos e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº DO ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTOS	MARCA	UNIT.	TOTAL
2	05	UN	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS, 04 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, COM CHAVES, MAÇANETA, MEDIDAS 198X900X400, CHAPA DE AÇO 26 ESPESURA VARIÁVEL DE 0,40 A 0,46MM.	LUNASA AR	443,00	R\$ 2.215,00

SINOP-MT, 02 DE MAIO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal
Município

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:8B2396C9

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
059/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. **CNPJ/MF:** 15.024.003/0001-32, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE: ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO. SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO:** Conforme: **C. I. Nº 254/2012**, de 25/04/2012 (Vinte e cinco de Abril de dois mil e Doze), que solicita a Adesão, para atender as ações DA Secretaria. **CONTRATADA:** JOSÉ PEREIRA DO NASCIMENTO & CIA LTDA. **CNPJ:** 10.276.720/0001-38 - Rua das Amendoeiras nº 64, setor comercial - Sinop – estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao Registro de Preços Nº 032/2011, originário do Pregão Presencial nº 032/2011, cujo objeto é a **Aquisição de condicionadores de ar, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT.	V.TOTAL
2	06	UN	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000BTUS, 220 VOLTS, COM COMPRESSOR ROTATIVO, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO COM DISPLAY, FUNÇÕES: SWING, VENTILAÇÃO, REFRIGERAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO, CONTROLE DE TEMPERATURA, OPERAÇÃO SILENCIOSA INCLUINDO UNIDADE CONDENSADORA, UNIDADE EVAPORADORA - FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO DO SELO PROCEL(CONSUMO DE ENERGIA) CLASSE A.	MIDEA	880,00	R\$ 5.280,00

SINOP-MT, 02 DE MAIO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal Município

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:37354730

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
059/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. **CNPJ/MF:** 15.024.003/0001-32, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE: FINANÇAS E ORÇAMENTO.**

SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO: Conforme: **OFICIO Nº 049/SFO/2012**, de 17/04/2012 (Dezessete de Abril de dois mil e Doze), que solicita a Adesão, para atender as ações da Secretaria, **Sob a atividade/dotação nº:** 2017.449052.0000.999.

CONTRATADA: JOSÉ PEREIRA DO NASCIMENTO & CIA LTDA. **CNPJ:** 10.276.720/0001-38 - Rua das Amendoeiras nº 64, setor comercial - Sinop – estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao Registro de Preços Nº 032/2011, originário do Pregão Presencial nº 032/2011, cujo objeto é a **Aquisição de condicionadores de ar, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Administração**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT.	V.TOTAL
2	01	UN	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12.000BTUS, 220 VOLTS, COM COMPRESSOR ROTATIVO, COM CONTROLE REMOTO SEM FIO COM DISPLAY, FUNÇÕES: SWING, VENTILAÇÃO, REFRIGERAÇÃO, DESUMIDIFICAÇÃO, CONTROLE DE TEMPERATURA, OPERAÇÃO SILENCIOSA INCLUINDO UNIDADE CONDENSADORA, UNIDADE EVAPORADORA - FAIXA DE CLASSIFICAÇÃO DO SELO PROCEL(CONSUMO DE ENERGIA) CLASSE A.	MIDEA	880,00	R\$ 880,00

SINOP-MT, 03 DE MAIO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal Município

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:B86CA01A

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
199/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de Saúde**. Conforme: **OFÍCIO Nº 364/COMPRAS/SMS/2012**, de 15/03/2012 (Quinze de Março de Dois Mil e Doze), que solicita a Adesão, para atender as ações da Secretaria, sob as seguintes **Atividades/Dotações:** 2091.339030.0000.202 – 2133.339030.0000202 – 2100.339030.0000.202 – 2090.339030.0000.202 – 2109.339030.0000.201. **CONTRATADA:** F. A. DE OLIVEIRA & SANTOS LTDA – **CNPJ:** 11.967.852/0001-79, **End:** Rua das Aroeiras, nº 410B, Bairro Setor Comercial, CEP 78550-238, na cidade de Sinop – Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 122/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 116/2011**, cujo objeto é: **Contratação de Serviços para Confeccões de Faixas de rua, rafia e Impressões de Projetos Arquitetônicos e Topográficos, conforme solicitações das Secretarias Municipais, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:**

Nº ITEM NA ATA	QTD.	UND.	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	8628	M	FAIXA DE RUA, RAFIA, TAMANHO 1X0,80M.	EPL0T	11,00	31.680,00
2	3300	UN	IMPRESSÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO E TOPOGRÁFICO, COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA EM PAPEL CARTOLINA E PAPEL FOTO GRAMATURA 90GR, MEDIDAS 0,9x1METRO.	EPL0T	11,00	36.300,00
VALOR TOTAL DA ADESÃO					R\$ 67.980,00	

SINOP-MT, 03 DE MAIO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal Município

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:2A6A9ED8

DEPTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÕES REFERENTE ADESÃO A
ATA Nº 105/2011 – SRP 052/2011 - FNDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco ocorrido na publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, **MANTEM A PUBLICAÇÃO:** do dia 25/04/2012 edição nº 1456 na página 65. **ANULA:** a publicação do dia 27/04/2012 edição nº 1458 página 76 e retificamos o aviso supra citado da seguinte forma: **ONDE SE LÊ:** AVISO DE REVOGAÇÃO Adesão a Ata de Registro de Preços nº 102/2011 “Adesão/Carona” Pregão Eletrônico Nº 052/2011 REGISTRO DE PREÇOS – FNDE. **LEIA-SE:** AVISO DE REVOGAÇÃO Adesão a **Ata de Registro de Preços nº 105/2011** “Adesão/Carona” Pregão Eletrônico Nº 052/2011 REGISTRO DE PREÇOS – FNDE.

Sinop, 03 de Maio de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente C.P.L.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:8F065985

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2012 -
SRP 068/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2012 – SRP 068/2012; TIPO: menor preço global ; OBJETO: Registro de Preço para aquisição de Piso Tátil com instalação para adequação do Centro de Eventos Dante de Oliveiras, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração. ABERTURA da SESSÃO: 16/05/2012 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, 03 de maio de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – 148/2012

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:4C80361F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 087/2012

DECRETO Nº 087/2012
DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Aprova o Condomínio Horizontal denominado “Carpe Diem Resort Residencial”.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Condomínio Horizontal denominado “CARPE DIEM – RESORT RESIDENCIAL” propriedade de Carpe Diem Empreendimentos Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 14.618.106/0001-68, com sede na Avenida dos Mognos (antiga Estrada Nanci), Sinop – MT, localizado na área de terra denominada lote 78-A, Bairro Eunice, Gleba Celeste, 3ª Parte, Sinop - MT, com área total escriturada e loteada de 45.127173 hectares ou 451.271,73 m² (quatrocentos e cinquenta e um mil, duzentos e setenta e um metros quadrados e setenta e três decímetros quadrados), assim distribuídos:

- Área de lotes 254.633,36 m²
- Área comunitária 42.301,84 m²
- Área de arruamento 109.204,41m²
- Área verde 45.132,12 m²

Área Total 451.271,73 m²

Art. 2º. São os seguintes limites e confrontações da área escriturada:

Partindo do MP - 01, daí seguindo no rumo 39°20'NW, na distância de 415,14m, pela Avenida dos Mognos(antiga Estrada Nanci), até o MP-02, daí segue no rumo 29°40'NE, na distância de 946,85m, confrontando com o lote 79, até o MP- 03, daí segue no rumo 63°28'16''SE, na distância de 508,98m, confrontando com o lote 78, até o MP- 04, daí segue no rumo 26°30'SW, confrontando com o lote 78, na distância de 374,95m, até o MP- 05, daí segue por uma curva de raio 104,02m, na distância de 144,04m, confrontando com o lote 78, até o MP - 06, daí segue por uma curva á esquerda com raio de 114,89m, na distância de 153,98m, confrontando com o lote 78, até o MP - 07, daí segue em rumo 36°30'SW, na distância de 535,20m, confrontando como lote 77/B e 77/C, até o MP - 01, ponto inicial deste caminhamento e fechando a área de 451.271,73m².

Art. 3º. Fica a empresa Carpe Diem Empreendimentos, comprometida com a execução da via projetada, sendo: asfaltada, com largura mínima de 20,00 m e dentro do limite do lote 78, Bairro Eunice, Sinop- MT, no trecho compreendido entre a Avenida dos Mognos e Avenida das Figueiras Projetada.

Art. 4º. 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, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

ALCIONE DE PAULA SILVA
Diretor Executivo do PRODEURBS

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9FFF384F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 088/2012**

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil 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. 1679/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de 30.000,00 (trinta mil reais), para atender as seguintes dotações:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.04.122.0009.2028 - ADMINISTRAÇÃO E
MANUTENÇÃO DA SOSU
3.3.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
- (Trinta mil reais)

T O T A L R\$ 30.000,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, §1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

12 - SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABIT.
12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
12.010.0.0.08.241.0024.1064 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO
4.4.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
- (Trinta mil reais)

T O T A L R\$ 30.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO,
EM, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun.de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2F8CAC1F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 091/2012**

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 7.838,87 (sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e sete centavos).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1493/2011 e a Lei nº 1574/2011;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 7.838,37 (sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos), para atender a seguinte dotação:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.04.122.0009.2028 - ADMINISTRAÇÃO E
MANUTENÇÃO DA SOSU
3.3.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 7.838,37
- (sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e trinta e sete centavos)

T O T A L R\$ 7.838,37

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, de acordo com o art. 43, §1º, inciso I da Lei Federal nº 4.320/64, servirão de cobertura para o Crédito Adicional Suplementar os recursos provenientes do Superávit Financeiro na fonte 301- recursos do Convênio nº 093/2010 e Convênio nº 232/2010 da Secretaria de Estado de Transportes e Pavimentação Urbana – SEPTU, destinados a pavimentação e drenagem de águas pluviais, apurado conforme Planilha de Superávit Financeiro elaborada pelo Setor de Convênios, 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, 02 de maio 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:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2A365465

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 010/2012 DE RETIFICAÇÃO
DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 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	CADASTRO RESERVA
05	327	NEIDE DA SILVA BARBOSA	20,00	81,66	101,66	CADASTRO RESERVA
06	047	ELIETE JULIANO GONÇALVES	23,85	77,00	100,85	CADASTRO RESERVA
07	209	MILENE ANDREIA DE ARAUJO	20,00	78,50	98,50	CADASTRO RESERVA
08	009	ELIS REGINA TRUCOLLO	20,00	59,33	95,66	CADASTRO RESERVA
09	078	JEAN CLEYTON DA SILVA	20,00	75,66	79,33	CADASTRO RESERVA
10	139	ELIANA BORGES FAGUNDES	22,00	55,00	77,00	CADASTRO RESERVA
11	182	POLLYANA APARECIDA SIMÃO	20,00	AUSENTE	20,00	ELIMINADO

EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 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	APROVADO
05	86	ISALDETE RIBEIRO DA SILVA PASSERO	29,05	90	119,05	APROVADO
06	61	JAQUELINE DAYANE DA SILVA	27,1	91,33	118,43	APROVADO
07	38	DÉBORAH CRISTINA FERREIRA	30,4	86,66	117,06	CADASTRO RESERVA
08	250	CARLOS ALEXANDRE MANOEL	27,65	87,33	114,98	CADASTRO RESERVA
09	162	JACINAILA LOURIANA FERREIRA	27,2	84,66	111,86	CADASTRO RESERVA
10	312	TATIANE LUZIA VASSELLI	30	80	110	CADASTRO RESERVA
11	318	TALITA MANFRIN KLEIN	23,5	86,33	109,83	CADASTRO RESERVA
12	296	EDNA CRISTINA DA SILVA	35	71,66	106,66	CADASTRO RESERVA
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	20	62,33	82,33	CADASTRO

		MORAES				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

EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL 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	APROVADO
04	330	DAILZA DO CARMO SILVÉRIO DA COSTA	27,35	81,66	109,01	APROVADO
05	353	MAIANE DEBASTIANI	35	71	106	CADASTRO RESERVA
06	109	ELIZAMARA FEDERLE	30,75	68,33	99,08	CADASTRO RESERVA
07	130	SANDRA SANTANA DA SILVA	28,7	70	98,7	CADASTRO RESERVA
08	266	LUZILENE RAMOS	29,02	68,66	97,68	CADASTRO RESERVA
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 STANTOWITZ 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	MESSIAS 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 SLVA	23,5	50	73,5	CADASTRO RESERVA
30	233	MARIA HELENA DA SILVA	30,55	42,66	73,21	CADASTRO RESERVA
31	207	LUCIA 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

**EDUCADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
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 SLVA	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	APROVADO
05	54	RENATA FERREIRA RODRIGUES	28,77	AUSENTE	28,77	ELIMINADO

**EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
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	CADASTRO RESERVA
03	178	ANDERSON CARDOSO RIBEIRO	28,8	66,66	95,46	CADASTRO RESERVA
04	23	EDITE APARECIDA DA SILVA ALVES	28,6	50	78,6	CADASTRO RESERVA
05	257	JOSÉ ARTHUR CAVALCANTE PRADO	24,75	AUSENTE	24,75	ELIMINADO

**EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
LICENCIATURA DE GEOGRAFIA**

Nº	INSC.	NOME	TÍTULOS	PROVA	PF	SITUAÇÃO
01	56	THIAGO COELHO DE SOUZA	27,1	63,33	90,43	APROVADO

**EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ
LICENCIATURA EM CIENCIAS HUMANAS**

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	CADASTRO RESERVA
03	052	LAURICE ALVES F.ROCHA	33,50	67,33	100,83	CADASTRO RESERVA
04	104	MARIA APARECIDA CAMPOS SANTOS	30	51	81	CADASTRO RESERVA
05	190	PAULO GOMES CARNEIRO	25	53,33	78,33	CADASTRO RESERVA

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	CADASTRO RESERVA
05	13	LIDIA APARECIDA DOS SANTOS	15	60	75	CADASTRO RESERVA
06	43	ANA PAULA DE OLIVEIRA VELOZO	5	70	75	CADASTRO RESERVA
07	245	EDINEIA VILA NOVA	11,55	60	71,5	CADASTRO RESERVA
08	32	DEUSELENA SILVA FERREIRA	10,1	60	70,1	CADASTRO RESERVA
09	321	ANDREIA FRANCO SOARES RAMIRES	10	60	70	CADASTRO RESERVA
10	92	NARCI MACHINER DE BARROS	10	60	70	CADASTRO RESERVA
11	332	DEBORA NANJARA FRANCO	10	60	70	CADASTRO RESERVA
12	60	SANDRA DOS SANTOS LIMA	5,5	60	65,5	CADASTRO RESERVA
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	CADASTRO RESERVA
03	331	ELIAS WON ANCHEM DA SILVA	12,62	90	102,62	CADASTRO RESERVA
04	253	DAYANE DONATO NEPOMUCENO	20	80	100	CADASTRO RESERVA
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	CADASTRO RESERVA
09	127	CLAUDEMIR DA COSTA INOCÊNCIO	12,75	70	82,75	CADASTRO RESERVA
10	319	ANILDA COSTA MAGALHÃES	21,5	60	81,5	CADASTRO RESERVA
11	338	JULIANA DA SILVA CUSTÓDIO	10,5	70	80,5	CADASTRO RESERVA
12	110	ZENAIDE MACIEL DE AQUINO	10,1	70	80,1	CADASTRO RESERVA
13	309	SANTINA RODRIGUES KOHLER	20	60	80	CADASTRO RESERVA

14	142	DEBORA CARDOSO BRITO	20	60	80	CADASTRO RESERVA
15	273	LUCIMAR FRETSCH DA SILVA	10	70	80	CADASTRO RESERVA
16	12	VERA LUCIA OLIVEIRA BENEDITA	14,47	60	74,47	CADASTRO RESERVA
17	70	FERNANDA DE OLIVEIRA COSTA	14,25	60	74,25	CADASTRO RESERVA
18	172	MARCILENE DO NASCIMENTO SILVA	22,85	50	72,85	CADASTRO RESERVA
19	199	LIDIA GREICE DA SILVA CARVALHO	12	60	72	CADASTRO RESERVA
20	151	JESSICA DAIANE GIANOTTO	11,15	60	71,15	CADASTRO RESERVA
21	223	MARIA DE FATIMA SILVA MORAES	10	60	70	CADASTRO RESERVA
22	5	MARISTELA DURKS ALVES DA SILVA	14,25	50	64,25	CADASTRO RESERVA
23	33	DIENI KELLY DE LIMA CORREA	13,75	50	63,75	CADASTRO RESERVA
24	154	ANA ARLETE RODRIGUES ZANE	13	50	63	CADASTRO RESERVA
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, 03 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

GISELE FARIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador: 7F9D545C

GABINETE DO PREFEITO
LEI N°. 1679/2012

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de 30.000,00 (trinta mil reais), nos termos do art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, para reforço de dotação consignada no orçamento para o presente exercício aprovado pela Lei nº 1574/2011, conforme segue:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.04.122.0009.2028 - ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOSU
3.3.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
- (Trinta mil reais)

T O T A L R\$ 30.000,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, §1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

12 - SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABIT.
12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
12.010.0.0.08.241.0024.1064 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO
4.4.90.00.00.00 - 301 - Aplicações Diretas R\$ 30.000,00
- (Trinta mil reais)

T O T A L R\$ 30.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:36299727

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1680/2012

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Permite o uso do Estádio Municipal Massami Uriu e suas dependências pelo Sinop Futebol Clube, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica permitida pela presente Lei o direito de utilização do Estádio Municipal Massami Uriu e suas dependências pelo Sinop Futebol Clube, no período de realização do Campeonato Matogrossense de Futebol da 2ª Divisão de 2012.

Parágrafo único. A utilização do estádio para fim diverso daquele mencionado no *caput* deste artigo deverá ser precedida de autorização legislativa, sob pena de revogação da concessão.

Art. 2º. Poderá o concessionário, para comercialização de espaços publicitários, utilizar somente o perímetro que circunda o campo de futebol, ficando as coberturas dos bancos de reservas para o espaço publicitário da Prefeitura e da Câmara Municipal de Sinop.

§1º. Fica expressamente proibido a utilização da parte interna e externa do muro que circunda o Estádio Municipal como espaço publicitário e/ou para colocação de faixas de qualquer natureza.

§2º. Fica vedada ao concessionário a veiculação de propaganda com cunho político de qualquer natureza, marca de cigarro e bebida alcoólica.

Art. 3º. A exploração e venda de produtos dentro do estádio nos dias de jogos oficiais será efetuado sob a inteira responsabilidade do Sinop Futebol Clube.

Art. 4º. Fica sob a responsabilidade do Sinop Futebol Clube a segurança do local nos dias dos jogos.

Art. 5º. A administração do Estádio Municipal Massami Uriu é de competência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:52D85253

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 237/2012

DATA: 02 de maio 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
GILBERTO JUNIOR RIBEIRO VIDOTTI	ASS. DEPTO. DE LICITAÇÃO	06-A	02.05.2012
PATRICIA PEREIRA WESCHENFELDER	ASS. SOCIAL	02	02.05.2012
JONATHAN LOPES DE MATTOS	ASS. DIV. LOGISTICA E CONT. TRANSPORTE	04	02.05.2012

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, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:20A8200B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 238/2012

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Designa os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, os servidores que menciona, conforme segue, a partir de 02 de maio de 2012:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
8978	FLAVIA RODRIGUES DE ASSIS	PROF. LIC. EM MATEMÁTICA 20H	29-1	ASS. DEPTO. DE ACOMP. ESCOLA NO CAMPO	06-A
2803	ADEIR AMORIM DE	VIGIA	05	SUPERVISOR DEPTO MERENDA ESCOLAR	08-A

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, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:63DD1FD1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 239/2012

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Destituir, a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, a servidora que menciona, conforme segue:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	CC	DATA
8978	FLAVIA RODRIGUES DE ASSIS	ASS. DIV. DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	04	02.05.2012

Art. 2º. Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:A0963A85

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 240/2012

DATA: 02 de maio de 2012

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos e responsabilidades envolvendo a servidora VIVIANI MONTEIRO DA SILVA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância Administrativa, composta pelos servidores: Antonio Cesar Gomes da Silva, Rosângela Aparecida Nogueira Nascimento e Carla Cristina Schell para, sob a presidência do primeiro, apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a servidora VIVIANI MONTEIRO DA SILVA.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº. 419, de 23 de setembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli

Código Identificador:B62118E8

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº 016/2012 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2008, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Zelador (Auxiliar de Manutenção em Infraestrutura) 40hs

Class.	Nome
100	ADRIANE PASSIG MACEDO
101	ANGELA MARIA BATISTA TESKE
102	FLORNICE ALVES
103	NEIDE DE FATIMA ALVES
104	SONIA DE FATIMA PAULUK
105	ELISANGELA REGINA DA SILVA
106	SONIA TAQUINI DE ARAUJO
107	MARCIA LOURENÇO
108	ROSA MENDES DA SILVA
109	ELEANE FRACARO FERRI
110	MARTA DICLEIA DE ALMEIDA
111	ROSANGELA CRISTINA PIGOSSO DOS SANTOS
112	EUNICE AGUIAR DA SILVA
113	EUNICE DA SILVA RODRIGUES
114	CRISTIANE MARIA BECKER
115	ROZA MARIA LEMOS DE SOUZA
116	MARILI DOS ANJOS ALVES
117	ROSENILDA DE MORAIS VALÉRIO
118	MARINES DOS SANTOS LIMA SILVA
119	MARIA APARECIDA COURA SOUSA

Cozinheira (Auxiliar de Nutrição) 40hs

Class.	Nome
09	GERALDA MARIA DE JESUS
10	CONCEIÇÃO DE MARIA RODRIGUES DA SILVA
11	MARIA ERENICE PIRES DOS SANTOS
12	MARGARETHE DA SILVA
13	WALTAIR SIMÕES FELIX JÚNIOR

Merendeira (Auxiliar de Nutrição) 40 hs

Class.	Nome
44	VALDETE INES TSCHOPE
45	LEONETE FERREIRA DE SOUZA
46	TEREZINHA DA SILVA TIESEN
47	MARLUCIA FELIX DE ARAUJO MELO
48	TEREZINHA DE JESUS RIBEIRO

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sinop/MT convocar o(s) imediatamente posterior(s), obedecendo a ordem de classificação.

Sinop-MT, 02 de maio de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:ABD37D08**PREVI SINOP
PORTARIA Nº. 187/2012**

“Nomeia, no quadro comissionado, FLAVIANE PAULI GONÇALVES, para exercer o cargo de Coordenador de Divisão de Benefícios, referência CC-07- A no PreviSinop/MT.”

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º Nomear, no quadro comissionado FLAVIANE PAULI GONÇALVES, para exercer o cargo de Coordenador de Divisão de Benefícios, carga horária 40 horas semanais, conforme Lei nº 937/2006 de 29 de agosto de 2006, no PREVI-Sinop/MT.

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

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 03 de Maio de 2012.

POLIANA NATARI VIEIRA

Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:FDA9E6B0**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 188/2012**

“Retifica a Portaria n. 127/2012 de 01 de Março de 2012, que dispõe sobre a Exoneração do quadro comissionado, LIOMAR COSTA REPEZUK, do cargo de Coordenador de Divisão de Benefícios, Referência CC-07-A no PreviSinop/MT.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Retifica a Portaria nº. 127/2012 de 01 de Março de 2012, ficando:

Art. 1º Exonerar, do quadro comissionado LIOMAR COSTA REPEZUK, do cargo de Coordenador de Divisão de Benefícios, Referência CC-07-A no PreviSinop/MT.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo na data de 01 de Março de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 03 de Maio de 2012.

POLIANA NATARI VIEIRA

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:166AA8AB**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 189/2012**

“Retifica a Portaria n. 128/2012 de 02 de Março de 2012, que dispõe sobre a Nomeação no quadro comissionado, LIOMAR COSTA REPEZUK, para exercer o cargo de Supervisor de Benefícios, referência CC-08 no PreviSinop/MT.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Retifica a Portaria nº. 128/2012 de 02 de Março de 2012, ficando:

Art. 1º Nomear, no quadro comissionado LIOMAR COSTA REPEZUK, para exercer o cargo de Supervisor de Benefícios, carga horária 40 horas semanais, conforme Lei nº 937/2006 de 29 de agosto de 2006, no PREVI-Sinop/MT.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeito retroativo na data de 02 de Março de 2012, revogadas as Disposições em contrário.

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 03 de Maio de 2012.

POLIANA NATARI VIEIRA

Diretora Executiva do PREVI – SINOP/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:C5F54A04**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 190/2012**

“Retifica a Portaria n. 140/2012 de 08 de Março de 2012, que dispõe sobre a nomeação no quadro comissionado de CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLO, no cargo de Diretora de Administração e Contabilidade – Referência: CC-10, no PreviSinop/MT.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Retificar a Portaria nº. 140/2012 de 08 de Março de 2012, ficando:

Art. 1º Destituir do quadro comissionado CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLO, do cargo de Coordenadora de Administração e Finanças, Ref. CC 10- A, no PreviSinop/MT.

Art. 2º Nomear para o quadro comissionado CASSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, para exercer o cargo de Diretora de Administração e Contabilidade – CC 10, 40 horas semanais, conforme Lei nº 1651 de 29 de agosto de 2006, no PREVI- Sinop/MT.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 08 de Março de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º Feita às anotações registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 03 de Maio de 2012.

POLIANA NATARI VIEIRA

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:D748250A**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 017/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: BANDEIRA & LUNA LTDA ME.

DATA: 13.04.2012

VALOR TOTAL: R\$ 10.000,00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PALESTRA DO ESCRITOR “PEDRO BANDEIRA” À SER APRESENTADA NA III FEIRA DO LIVRO DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:56DC8C12**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO N.º 076/2011 - PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO NOVA PRATA LTDA ME.

DATA: 05/04/2012

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 03/08/2012

OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO BAIRRO ROTA DO SOL SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL.

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:1C3CA8C9**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****ADITIVO AO CONTRATO Nº 050/2010 - PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: IPED – INSTITUTO DE PESQUISA DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

DATA: 05.04.2012

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 05/06/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DOS CÓDIGOS DE MEIO AMBIENTE, OBRAS, POSTURA, TRIBUTARIO E VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO.

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:C453D7D6**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****ADITIVO AO CONTRATO: N.º 042/2011 - PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: M. A. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA EPP.

DATA: 26.04.2012

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 26/06/2012

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL EM TODA A EXTENSÃO DAS RUAS TANGARÁ E PALMARES.

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:3D36BC64**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****ADITIVO AO CONTRATO Nº 235/2009 - PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: MJD SINALIZAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA ME.

DATA: 26.04.2011

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 26/06/2012

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL.

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:6235B53C**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2012 – PRAZO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: ELETRO E METALURGICA ROVARIS LTDA ME.

DATA: 17.04.2012

ADITIVO DE PRAZO ATÉ 27/07/2012

OBJETO: OBRAS DE IMPLANTAÇÃO DE REDE URBANA DE DISTRIBUIÇÃO TRIFÁSICA DE ENERGIA ELÉTRICA EM TENSÃO NOMINAL DE 13.8 KV, COM INSTALAÇÃO DE 69 POSTES NA AV. TANCREDO NEVES.

SORRISO - MT, 03 DE MAIO DE 2.012.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE**RONDINELLI ROBERTO COSTA URIAS**

Sec. Administração

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:8D93F1AA**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****DEPARTAMENTO DE PESSOAL****EDITAL COMPLEMENTAR 006/2012 P S 002/2011****EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 006/2012****EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 002/2011**

O Senhor Prefeito torna público o presente para Convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, destinado a Contratações de Profissionais para atuarem na Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR o candidato classificado no Processo Seletivo nº. 002/2011:

I – Para que compareça no Departamento de Pessoal, situado na Rua Antônio Hortolani, nº. 62 –W centro, ou na Secretária Municipal de Saúde, Departamento de Recursos Humanos da Saúde, situado na Rua Antônio Hortolani, nº. 337-N, Centro, Tangará da Serra-MT, nos dias **07/05/2012 e 08/05/2012, das 08:30 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas.**

INSC	NOME	COLOCAÇÃO	CARGO	SITUAÇÃO
23064	SAULO MOTA DE SOUZA	6º	MÉDICO INTERVENCIÓNISTA SAMU	CLASSIFICÁVEL

II - Munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (Diploma eou Atestado de Conclusão e histórico com data de colação de grau);
Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;
Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
Comprovante de residência;
Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e outras páginas preenchidas;
Cartão do PIS/PASEP;
Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CF/88;
Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);
Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
CPF dos filhos maiores de 14 anos;
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência;
Declaração de Imposto de Renda (ano base 2011);
Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
1 foto 3 X 4 recente;
Ti sanguínea e cartão de vacina;
Declaração de bens;
Declaração de grau de parentesco;

Art. 2º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação é no Máximo de 02 (dois) dias úteis conforme o inciso I deste edital, findo o qual será providenciada a

convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada;
- b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de Maio do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON
Prefeito Municipal

EDIRSON JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7D8CF538

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 073/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 073/2012 Contrato Nº 120/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Andre Luiz de Jesus** / Objeto: alterar a carga horária de **16 para 33** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Física – Zona Urbana** / Carga Horária: 33 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012365001722223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Andre Luiz de Jesus.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:5AF4FA22

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 074/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 074/2012 Contrato Nº 054/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Carlos Roberto da Silva** / Objeto: alterar a carga horária de **30 para 31** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana** / Carga Horária: 31 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922463190049900103/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Carlos Roberto da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:C1BA61BE

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 075/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 075/2012 Contrato Nº 269/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Eduardo Junior Guia Alt** / Objeto: alterar a carga horária de **25 para 10** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Matemática – Zona Urbana e Rural** / Carga Horária: 10 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922403190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Eduardo Junior Guia Alt.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:B4D0B060

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 076/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 076/2012 Contrato Nº 239/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Eldineia Cardoso dos Santos Silva** / Objeto: alterar a carga horária de **17 para 18** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil/EJA I Segmento/Anos Iniciais – Zona Rural** / Carga Horária: 18 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922083190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Eldineia Cardoso dos Santos Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:4F8E0DE6

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 077/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 077/2012 Contrato Nº 267/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jocenil Wilson Pedroso Alves** / Objeto: alterar a carga horária de **08 para 16** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Geografia – Zona Urbana e Rural** / Carga Horária: 16 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922443190049900103/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Jocenil Wilson Pedroso Alves.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:A5D9034A

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 078/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 078/2012 Contrato Nº 088/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jocilaine Ribeiro de Carvalho** / Objeto: alterar a carga horária de **37 para 40** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012365001722223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Jocilaine Ribeiro de Carvalho.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:BECB0A95

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 079/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 079/2012 Contrato Nº 214/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jucilene Rodrigues Moreira da Silva** / Objeto: alterar a carga horária de **15 para 30** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 30 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012365001722223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Jucilene Rodrigues Moreira da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:15D7FFCA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 080/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 080/2012 Contrato Nº 150/2012/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado:

Jurandir Zezokiware / Objeto: alterar a carga horária de **26** para **28** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Séries Iniciais e Finais EF Indígena** / Carga Horária: 30 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922093190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Jurandir Zezokiware.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:5103A8D3

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 081/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 081/2012 Contrato Nº **234/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Mariluci Estevão da Silva Neves** / Objeto: alterar a carga horária de **32** para **34** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 34 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 0202026001236500172223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Mariluci Estevão da Silva Neves.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:CD318EA0

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 082/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 082/2012 Contrato Nº **095/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Nilzete Almeida de Araujo Santos** / Objeto: alterar a carga horária de **31** para **36** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 36 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 0202026001236500172223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Nilzete Almeida de Araujo Santos.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7AF6373F

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 083/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 083/2012 Contrato Nº **264/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Patrícia Duarte de Oliveira** / Objeto: alterar a carga horária de **18** para **38** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Língua Portuguesa e Estrangeira – Zona Urbana e Rural** / Carga Horária: 38 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922443190049900103/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Patrícia Duarte de Oliveira.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:80A25C48

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 084/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 084/2012 Contrato Nº **215/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Rosimeire Feitoza** / Objeto: alterar a carga horária de **15** para **35** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 35 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 0202026001236500172223190049900101/ Data da Assinatura:

02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Rosimeire Feitoza.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:F2705CDF

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 085/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 085/2012 Contrato Nº **188/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Rosineide Ferreira Lima** / Objeto: alterar a carga horária de **39** para **19** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 19 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 0202026001236500172223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Rosineide Ferreira Lima.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:9711B3E1

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 086/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 086/2012 Contrato Nº **183/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Sandra Bueno da Silva** / Objeto: alterar a carga horária de **40** para **32** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Língua Portuguesa e Estrangeira – Zona Urbana e Rural** / Carga Horária: 32 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922083190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Sandra Bueno da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:14E683E0

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 087/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 087/2012 Contrato Nº **083/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Telma Rizelia Neves Ostetti** / Objeto: alterar a carga horária de **31** para **29** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Língua Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 29 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922353190049900101 / Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Telma Rizelia Neves Ostetti.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:6B3CC64D

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 088/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 088/2012 Contrato Nº **101/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Vera Lucia Figueiredo** / Objeto: alterar a carga horária de **19** para **34** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Língua Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 34 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 0202026001236500172223190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Vera Lucia Figueiredo.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:489BEBF1

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 089/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 089/2012 Contrato Nº **130/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Nivaldo Jesus Elias Sarry** / Objeto: alterar a carga horária de **20** para **40** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação infantil/EJA I Segmento/Anos iniciais– Zona rural** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922083190049900101/ Data da Assinatura: 02/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Nivaldo Jesus Elias Sarry.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:90A1ACBE

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 090/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 090/2012 Contrato Nº **077/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Matilde Duarte** / Objeto: alterar a carga horária de **36** para **21** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 21 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922463190049900103/ Data da Assinatura: 05/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Matilde Duarte.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:4408AD5C

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 091/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 091/2012 Contrato Nº **287/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Clarice Meurer** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Matilde Duarte.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:B5A559F4

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 092/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 092/2012 Contrato Nº **288/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Sandra Aparecida da Silva** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Sandra Aparecida da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7D02A3C7

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 093/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 093/2012 Contrato Nº **320/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Cintia de Sousa** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o

dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Cintia de Souza.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:D1F137AA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 094/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 094/2012 Contrato Nº **321/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Eliene da Silva Deodato** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Eliene da Silva Deodato.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:3369578F

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 095/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 095/2012 Contrato Nº **322/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Divina Natalice Fernandes Martins** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Divina Natalice Fernandes Martins.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:43B520F8

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 096/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 096/2012 Contrato Nº **346/2010**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Monica Aparecida Burgos Alexandre Pinto** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato até o dia 07/04/2013 / Cargo: **Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei nº. 3320/2010 / Dotação: 103030012233131900499002013190139900201/ Data da Assinatura: 08/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo José dos Santos Ayres, Monica Aparecida Burgos Alexandre Pinto.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7D853DE8

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 097/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 097/2012 Contrato Nº **274/2012**/ Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Ivone de Souza** / Objeto: alterar a carga horária de **30** para **15** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana** / Carga Horária: 15 hs semanais de acordo com a Lei Complementar Nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922083190049900101/ Data da Assinatura: 10/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jose Junior Pimenta de Sousa, Ivone de Souza.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:8797DA0A

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 098/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 098/2012 Contrato Nº **249/2012/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jaqueline da Silva Dias** / Objeto: alterar a carga horária de **15** para **19** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana** / Carga Horária: 19 hs semanais de acordo com a Lei Complementar Nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922443190049900103/ Data da Assinatura: 10/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jose Junior Pimenta de Sousa, Jaqueline da Silva Dias.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:BB487248

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 099/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 099/2012 Contrato Nº **249/2012/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Mirian Jakeline Brondani** / Objeto: alterar a carga horária de **19** para **40** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Educação Infantil – Zona Urbana** / Carga Horária: 40 hs semanais de acordo com a Lei Complementar Nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922443190049900103/ Data da Assinatura: 12/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jose Junior Pimenta de Sousa, Miran Jakeline Brondani.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:8D2B1A51

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 100/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 100/2012 Contrato Nº **261/2012/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Daiana Daniela Soares Silva** / Objeto: alterar a carga horária de **15** para **30** horas aulas semanais / Cargo: **Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana** / Carga Horária: 30 hs semanais de acordo com a Lei Complementar Nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922383190049900101/ Data da Assinatura: 13/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jose Junior Pimenta de Sousa, Daiana Daniela Soares Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:66EDB6D0

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 101/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 101/2012 Contrato Nº **032/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jessica Cristina Michelin** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Enfermeiro SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Jessica Cristina Michelin.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:259064AD

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 102/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 102/2012 Contrato Nº **306/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Paola Marques da Costa Santos** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Enfermeiro SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Paola Marques da Costa Santos.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:69E2CFAE

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 103/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 103/2012 Contrato Nº **128/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Carlos Eduardo Scaglia Rosa** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Enfermeiro SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Carlos Eduardo Scaglia Rosa.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:D5F6323B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 104/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 104/2012 Contrato Nº **128/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Grazielle Gomes Faria** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Enfermeiro SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Grazielle Gomes Faria.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:A6E4FED8

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 105/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 105/2012 Contrato Nº **243/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Daiana Alves Vendramel da Costa** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Enfermeiro SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Daiana Alves Vendramel da Costa.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7DA650F9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 106/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 106/2012 Contrato Nº **272/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Rodrigo de Jesus Rodrigues da Silva** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Intervencionista SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Rodrigo de Jesus Rodrigues da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7FCD2F39

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 107/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 107/2012 Contrato Nº **268/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Demetrio Lopes Rodrigues Neto** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Intervencionista SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Demetrio Lopes Rodrigues Neto.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:ABD05A8B

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 108/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 108/2012 Contrato Nº **002/2010/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Sheila Fantin Buratti** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Intervencionista SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Sheila Fantin Buratti.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:3ED26325

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 109/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 109/2012 Contrato Nº **270/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Jose de Almeida Bandeira** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Intervencionista SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Jose de Almeida Bandeira.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:7ABF5C54

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 110/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 110/2012 Contrato Nº **273/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Joeny de Campos** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Intervencionista SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Joeny de Campos.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:BA58B3EC

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 111/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 111/2012 Contrato Nº **275/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Vinicius de Freitas Salmazo** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Regulador SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Vinicius de Freitas Salmazo.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:2FB280A2

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 112/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 112/2012 Contrato Nº **274/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Rodineia de Fatima Maciel Dutra** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Regulador SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Rodineia de Fatima Maciel Dutra.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:680B03A1

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 113/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 113/2012 Contrato Nº **251/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Evaldo Gener Rodrigues da Silva** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Médico Regulador SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Evaldo Gener Rodrigues da Silva.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:DD86A5B9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 114/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 114/2012 Contrato Nº **278/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Cristina Rodrigues Rissi** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Radio Operador SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº. 3340/2010 / Dotação: 0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos Santos Ayres, Cristina Rodrigues Rissi.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:0180640E

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 115/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 115/2012 Contrato Nº **277/2011/** Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado: **Amanda dos Santos Bernardes** / Objeto: prorrogar o vencimento do contrato de 14/04/2012 à 13/04/2013 / Cargo: **Radio Operador SAMU** / Carga Horária: 24 hs semanais de acordo com a Lei Nº.

3340/2010 / Dotação:
0303126103020008231431901101992023190139900301/ Data da
Assinatura: 14/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, Jairo Jose dos
Santos Ayres, Amanda dos Santos Bernardes.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:444AAD6E

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 116/2012

Termo Aditivo de Contrato de Pessoal de Prestação de serviço por Tempo Determinado Nº 116/2012 Contrato Nº 248/2012/
Contratante: Prefeitura Municipal de Tangará da Serra / Contratado:
Clarete Aparecida Maturano Soares / Objeto: alterar a carga horária de 15 para 30 horas aulas semanais / Cargo: **Professor Anos Iniciais 1º ao 5º Ano – Zona Urbana** / Carga Horária: 30 hs semanais de acordo com a Lei complementar nº. 159/2011 / Dotação: 020260012361001922423190049900103 / Data da Assinatura: 16/04/2012/ Signatários: Saturnino Masson, José Junior Pimenta de Sousa, Clarete Aparecida Maturano Soares.

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:6B516FEB

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 030/2012 P S 007/2012

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 030/2012

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 007/2011.

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, Estado de Mato Grosso, representado por seu Prefeito, Senhor **Saturnino Masson**, no uso de suas atribuições torna público o presente para convocar os candidatos aprovados conforme segue abaixo:

I – Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na Av. Brasil nº 376-E Centro para atribuição de aulas conforme segue abaixo:

II – Dia 04/05/2012 - às 08:00 horas:

Professor de Educação Física – zona urbana:

INSC. Nº.	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11486	INACIO CAVALLINI SOARES SILVA DA	24,45	40,00	64,45	25	CLASSIFICADO
11335	EDUARDO JOSÉ SUARES	39,00	22,50	61,50	26	CLASSIFICADO

Professor Anos Iniciais 1º ao 5º ano – zona urbana:

INSC. Nº.	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
11576	DOLORES GROLI	31,00	30,00	61,00	56	CLASSIFICADO

III - Os candidatos acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Pessoal situado à Rua Antônio Hortolani, nº. 62-N – centro, nos dias 07/05/2012 e 08/05/2012 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade conforme o cargo (certificado e histórico);
Atestado Pré-Admissional Físico e mental, expedido pela Clínica medicina do Trabalho;
Cédula de Identidade (RG) e Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
Título de Eleitor e Comprovante de Votação das Eleições de 2010;
Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
Comprovante de residência;
Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;

Declaração de não acúmulo de cargo;
Certidão de nascimento de filho menores de 21 anos, (se for o caso);
Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
CPF dos filhos maiores de 14 anos;
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
Cópia da declaração de imposto de renda (ano base 2011)
Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento com número da conta e agência.
Certidão fornecida pela Prefeitura de Tangara da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de débitos municipais.
Declaração de grau de parentesco
Declaração de bens

Art. 1º - Prazo de Apresentação

O prazo de apresentação segue o inciso V deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 2º - Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada;
- b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos três dias do mês de maio do ano de dois mil e doze.

SATURNINO MASSON

Prefeito Municipal

EDIRSON JOSÉ DE OLIVEIRA

Sec. Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:739C9D13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
ERRATA

ERRATA

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE VEM ATRAVÉS DO PRESENTE RETIFICAR O EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº001/2012 E EXTRATO DE CONTRATO PUBLICADOS NO DIA 03/05/2012 NAS PÁGINAS 121 E 122, LEIA-SE:

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 001/2012

Extrato

Objeto: Contratação de Projeto de Obras e Serviços de Engenharia, com preço global, para reforma geral da cobertura do Prédio da Câmara Municipal.

Finalidade: Projeto de Obras e Serviços de Engenharia.

Contratada: ALESSANDRO DE SOUZA

Avenida dos Ingás, nº 3109, bairro Centro, CEP-78.550.000 Sinop - MT.

CPF nº 025.696.941-85

Fundamento Legal: Art. 24, inciso I da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Homologo

Terra Nova do Norte - MT, 16 de Março de 2012.

EDIVALDO GOMES

Presidente da Câmara Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT.

Contrato nº 003/2012

Beneficiário: ALESSANDRO DE SOUZA

Objeto: Contratação de Projeto de Obras e Serviços de Engenharia, com preço global, para reforma da Cobertura do Prédio da Câmara Municipal.

Vigência: 19/03/2012 à 30/03/2012.

Terra Nova do Norte-MT, em 19 de Março de 2012.

EDIVALDO GOMES

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Franciane Borges Vidal

Código Identificador:FA59AD1B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 22.2012**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL EDITAL Nº. 22/2012

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 Nº. 22/2012**, tendo como objeto: O Pregão Presencial para aquisição materiais de copa e cozinha, higiene e materiais de consumo diversos secretaria da ação social e material de consumo, expediente e limpeza para as secretarias de administração, planejamento e fazenda, governo, conforme especificações e condições constantes no edital, conforme Termo de Referência em anexo, com realização prevista para o dia 21 de maio 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 Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 03 de maio de 2012.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:A9FD2341

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Materiais de Construção.

Nº do Contrato: Nº 034/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Margarete Zílio – ME.

CNPJ: 01.888.465/0001-93.

Objeto: Aquisição/Fornecimento de Materiais de Construção para uso das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras Viação e Urbanismo, e Esporte e Lazer, conforme descrição dos produtos no Anexo I do Edital da licitação Convite-Edital nº 011/2012 – Processo nº 027/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, conforme mapa de apuração, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 62.057,46 (sessenta e dois mil, cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos), referente a 134 itens do objeto do Anexo I da licitação, na forma da proposta vencedora e do mapa de apuração.

Cód. Dotações Orçamentárias:

(25) 04.122.0003.2.004 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(85) 12.361.0035.2.046 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(115) 10.301.0020.2.023 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(159) 08.244.0018.2.022 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(171) 08.244.0017.2.016 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(199) 15.451.0013.2.013 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(214) 26.782.0014.2.014 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(245) 27.812.0034.2.048 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 02/05/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

MARGARETE ZÍLIO

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:DF132917

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Materiais de Construção.

Nº do Contrato: Nº 035/2012.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: José Fernandes Gonçalves Duarte – ME.

CNPJ: 05.281.846/0001-60.

Objeto: Aquisição/Fornecimento de Materiais de Construção para uso das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, Obras Viação e Urbanismo, e Esporte e Lazer, conforme descrição dos produtos no Anexo I do Edital da licitação Convite-Edital nº 011/2012 – Processo nº 027/2012, na forma da proposta vencedora da referida licitação, conforme mapa de apuração, parte integrante deste contrato.

Valor: R\$ 17.262,00 (dezesete mil, duzentos e sessenta e dois reais), referente a 03 itens do objeto do Anexo I da licitação, na forma da proposta vencedora e do mapa de apuração.

Cód. Dotações Orçamentárias:

(25) 04.122.0003.2.004 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(85) 12.361.0035.2.046 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(115) 10.301.0020.2.023 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(159) 08.244.0018.2.022 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(171) 08.244.0017.2.016 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(199) 15.451.0013.2.013 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(214) 26.782.0014.2.014 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

(245) 27.812.0034.2.048 – 3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Vigência: Até 31/12/2012.

Data de assinatura: 02/05/2012.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

JOSÉ FERNANDES GONÇALVES DUARTE

Pela Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:F69DAFA4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2012**

Dispõe sobre convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2012 da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

De ordem do senhor ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Processo Seletivo realizado em 18 de março de 2012, homologado em 29 de março de 2012;

Considerando ainda o disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2012;

1. Pelo presente Edital, ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, para preenchimento de vagas existentes no momento para contratação temporária, conforme descrição abaixo:

CARGO: MOTORISTA

NOME: ARNALDO LIMA DA SILVA

Nº INSCRIÇÃO: 004

CLASSIFICAÇÃO: 2º Aprovado.

CARGO: ZELADORA

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

NOME: MATRÍCIA MONTEIRO DA SILVA

Nº INSCRIÇÃO: 177

CLASSIFICAÇÃO: 4ª Classificada.

NOME: JOSEANE LUSTOSA

Nº INSCRIÇÃO: 168

CLASSIFICAÇÃO: 5ª Classificada.

NOME: AUDILENE SOUZA DE ANDRADE

Nº INSCRIÇÃO: 092

CLASSIFICAÇÃO: 6ª Classificada.

NOME: FRANCISCA NETA SILVA SOUZA

Nº INSCRIÇÃO: 003

CLASSIFICAÇÃO: 7ª Classificada.

2. Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de afixação/publicação deste Edital, para serem contratados e assumirem os respectivos cargos.

3. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

FOTOCÓPIAS

- Carteira de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF, em validade;
- Título de Eleitor e prova de quitação com a justiça eleitoral;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação) - categoria “D” (para motorista).
- Comprovante de Escolaridade (Diploma, Certificado, Declaração, etc.);
- Certidão de Nascimento de filhos e de Casamento, se for o caso.
- Comprovante de residência atual.

ORIGINAL:

- Declaração negativa de acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública;

4. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 03 de maio de 2012.

ERINEU DIESEL

Secretário Mun. de Administração

Visto:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:E3F8439D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar as seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores: **MODALIDADE:** Tomada de Preço 02/2012, **OBJETO:** Construção e Reforma de Pontes de Madeira no Município de Vale de São Domingos-MT, **DATA DE ABERTURA:** 22/05/2012 AS 09:00 HORAS. **MODALIDADE:** Pregão Presencial 10/2012, **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE A a Z DA ABCFARMA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE., **DATA DE ABERTURA:** 17/05/2012 AS 09:00 HORAS. O Edital completo poderá ser obtido junto a Comissão Permanente de Licitação, das 08:00 às 14:00 horas no Departamento de Licitações, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1066 / 1067.Vale de São

Domingos – MT, 03 de Maio de 2012.

EDINALDO FERREIRA DE SANTANA

Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro.

Publicado por:

Edinaldo Ferreira de Santana

Código Identificador:5F6D733B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1.060/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 023/2011, instaurado pela Portaria nº. 389/2011/CPSPA/SAD de 06 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 11 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que o servidor Deyvison Felipe Santana de Paula, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula 7855, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:43080DAC

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 326/2012

Ato Nº. 326/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 011/2009, instaurado pela Portaria nº. 018/2009/CPSPA/SAD de 10 de fevereiro de 2009, cujo julgamento final se deu no dia 12 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que a servidora Ivete Nascimento Bulhões dos Santos, Assistente Social, matrícula 2953, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 12 de abril de 2012

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B6FCD9E5

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 380/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 051/2011, instaurado pela Portaria nº. 522/2011/CPSPA/SAD de 17 de outubro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 19 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que o servidor Jefferson Batista da Luz, motorista, matrícula 6818, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 19 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D0885EAC

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1.084/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 040/2011, instaurado pela Portaria nº. 419/2011/CPSPA/SAD de 26 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 11 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que a servidora Lourdes dos Santos, Professora, matrícula 8152, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada nos artigos 148 e 149 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D4BC0DAB

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1078/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 072/2011, instaurado pela Portaria nº. 746/2011/CPSPA/SAD de 28 de novembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 11 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que o servidor Márcio Daniel da Silva, Agente Administrativo, matrícula 7102, incorreu nas Infrações estatutárias de Crime contra a Administração Pública, Lesão aos Cofres Públicos e Dilapidação do Patrimônio Municipal, tipificada no artigo 142, I, IV e X, da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:1CBD9313

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 356/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 043/2011, instaurado pela Portaria nº. 422/2011/CPSPA/SAD de 26 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 11 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que a servidora Maria Amélia Angeli, professora I a IV, matrícula 6185, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B1AB4D0A

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 354/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 047/2011, instaurado pela Portaria nº. 425/2011/CPSPA/SAD de 26 de setembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 13 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que o servidor Rodrigo Pereira dos Santos, Agente de Segurança e Manutenção, matrícula 7874, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 13 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:174E6DB8

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 311/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, prefeito de Várzea Grande, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 04799348 SSP/MT e do CPF Nº 419 919 401 06, no uso de minhas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar nº. 073/2011, instaurado pela Portaria nº. 747/2011/CPSPA/SAD de 28 de novembro de 2011, cujo julgamento final se deu no dia 11 de abril, resolvo:

Acolher, em todos os seus termos, o Relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, por estar o mesmo de acordo com as provas dos Autos e Reputo que o servidor Sandro Guimarães Oliveira, médico, matrícula 5941, incorreu na Infração estatutária de Abandono de Cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Municipal nº. 1.164/1991, e aplico-lhe a Pena Disciplinar de Demissão.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 11 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D1DA8DBC

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº. 08/2012/CMDCA**

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

Dispõe sobre a Disciplina e Execução do Processo Eletivo para o Conselho Tutelar - Unidade Centro, e dá outras providências.

Edineide Almeida Sampaio, Presidente do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande-MT**, no uso de suas atribuições contidas na Lei Municipal nº. 3.223/2008, de 05 de Novembro de 2008 e alterações promovidas pela Lei Municipal nº. 3.488 de 1º de Julho de 2010, atendendo ao disposto na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de Julho de 1990;

FAZ SABER que a Comissão Eleitoral do CMDCA/VG, instituída pela Resolução nº 01/2012/CMDCA/VG de 08 de Fevereiro de 2012, deliberou as orientações disciplinares à execução do Processo Eletivo para Conselheiro Tutelar – Unidade Centro, nos termos do Edital 01/2012/CMDCA/VG de 14 de Fevereiro de 2012:

Art. 1º - O Processo Eletivo convocado realizar-se-á no dia 20 de Maio de 2012, com secções receptoras de votos em um único local.

§ 1º - A sede do processo Eletivo com Mesa Receptora de Voto será instalada, no prédio Público da **Escola Estadual Adalgisa de Barros** situado na Avenida Pedro Pedrossian s/n esquina com a Avenida Filinto Muller - Bairro: Centro Várzea Grande – Estado de Mato Grosso.

§ 2º - A Abertura das secções ocorrerá às 08h00min; e o encerramento ocorrerá às 17h00min, não sendo permitido em nenhuma hipótese o acesso de eleitor antes do início e/ou término dos trabalhos das secções.

Art. 2º - Os Candidatos habilitados ao processo terão a qualquer momento a preferência no exercício do voto, devendo logo após se retirar do interior do prédio escolar.

§ 1º - Fica proibido todo e qualquer tipo de propaganda no interior do prédio escolar, entre eles:

- a) Camiseta com o número ou nome de candidato;
- b) Santinhos ou adesivos em alusão a candidato.

§ 2º - Fica ainda proibido todo e qualquer tipo de divulgação de candidaturas ao processo eletivo nos dias: 18 de maio após as 22h00min às 19h00min do dia 20 de maio do corrente ano.

Art. 3º - Aos candidatos habilitados ao processo, fica permitido a realização de reuniões e outros mecanismos de divulgação conforme disciplina o Edital 01/2012 de 14 de Fevereiro de 2012, pelo período do dia 15 de Abril a 18 de Maio de 2012; das 08h00 às 22h00.

Art. 4º - Aos candidatos habilitados fica facultado o direito em indicação à Comissão Eleitoral do CMDCAVG, de dois Fiscal, maior de 18 (dezoito) anos, como seu representante legal, que lhe prestará os serviços de fiscalização e acompanhamento, no interior do prédio escolar e nas Seções de Votação, colaborando com a lisura do presente processo eletivo.

§ 1º - Os candidatos deverão indicar por escrito os seus fiscais, fazendo constar, as seguintes informações e documentos:

- a) Nome com informações completa, devendo incluir na solicitação, copia do RG e Título Eleitoral do Fiscal.
- b) Anexar ao documento devidamente assinado pelo Candidato e pelo Fiscal indicado, copia da documentação citada na alínea anterior.

§ 2º - Na Sede do CMDCA/VG - estarão à disposição dos Candidatos as fichas de credenciamento de fiscal a partir do dia 03 de Maio de 2012.

§ 3º - O candidato fica responsável pela assistência com alimentação e lanches e outras necessidades para com seu fiscal, até que o processo de apuração seja encerrado.

Art. 5º - O Fiscal devidamente credenciado pelo CMDCAVG – Comissão, deverá observar as seguintes recomendações.

§ 1º - São Direitos do Fiscal Credenciado:

- Acompanhar a abertura dos trabalhos e seu encerramento, propondo correção de eventuais erros e posturas estranhas ao processo;
- Solicitar sempre que julgar necessário todas e quaisquer informações à Comissão ou a Conselheiros de Direitos da Criança e Adolescente Presente durante a realização do processo eletivo;
- Solicitar à Presidência da Mesa Receptora de voto, as informações que julgar necessárias, e sendo preciso propor por escrito em formulário disponível, a impugnação de eleitor e/ou votação, devendo assiná-los explicitando legivelmente os seus motivos;
- Recorrer à comissão caso não seja atendido em seu pleito;
- Recorrer ao Colegiado do CMDCA/VG, quando ainda persistir dúvida em suas reclamações.

§ 2º - São deveres e proibições do Fiscal Credenciado:

- Manter-se junto à fila de eleitores com objetivo de aliciar votos ao seu candidato;
- Entregar qualquer ou possibilitar ao eleitor qualquer tipo de propaganda durante o processo eletivo;
- Ofertar qualquer vantagem ao eleitor;
- Estar no interior do prédio escolar sem suas credencias e inclusive a mesma deve estar visível a todos os cidadãos;
- Desacatar ou ser intransigente aos cidadãos a serviço da mesa receptora de voto;
- Cumprir e fazer cumprir a disciplina legal que o processo eletivo requer para clareza e transparências dos trabalhos de escolha dos Conselheiros Tutelares para a Unidade Centro-Várzea Grande-Mt.

Art. 6º - Ao fiscal credenciado que incorrer em infração de qualquer um dos itens do Art. 6º § 2º será aplicado uma advertência prévia e oral por dois membros da Comissão Eleitoral, e persistindo, lhe será retirada a credencial.

Parágrafo Único – O fiscal que perder a credencial será retirado do interior do prédio escolar, e registrado em ata de apuração a ocorrência em nome do Candidato que o indicou ao CMDCAVG-Comissão como fiscal.

Art. 7º - A Comissão Eleitoral orienta aos candidatos, que o seu número de classificação é seu número de candidato, devendo privilegiá-lo em suas divulgações durante a campanha.

Parágrafo Único – O eleitor deverá digitar o número de seu candidato na urna eletrônica, no exercício livre e democrático de seu direito de voto.

Art. 8º - Este Edital entre em vigor na data de sua divulgação na Sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e publicação na imprensa escrita e eletrônica.

Várzea Grande-Mt, 02 de Maio de 2012.

Original Assinado

EDINEIDE ALMEIDA SAMPAIO

Presidente do CMDCA/VG

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9CD68040

PREFEITURA MUNICIPAL ERRATA

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do nome da servidora Francisca Luzia de Pinto, lotada na Secretaria Municipal de Administração (Ato nº. 1095/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Francisca Luzia de Pinto** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Administração;

ONDE SE LÊ: Francisca Luzia de Pinto

LEIA-SE : Francisca Luzia de Pinho

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7EB52A68

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1061/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Eudália Pereira da Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB Armino de A. Campos
Jaciane Gonçalves de Campos Curado	Supervisor I DGA 9– EMEB Antonio S. Areias
Lyzele Costa Fernandes	Supervisor I DGA 9– EMEB José Estejo de Campos
Maria da Conceição Alonso	Supervisor I DGA 9– EMEB Tem. Abílio Silva Moraes
Heliamar Junia de Castro	Supervisor I DGA 9 – EMEB Líbia da Costa Rondon
Aline da Silva Oliveira	Supervisor I DGA 9 – EMEB Lenine de Campos Póvoas
Geige Ramos Viana	Supervisor I DGA 9 – EMEB Lúcia Leite Rodrigues
Sandra Regina Nunes	Supervisor I DGA 9 – EMEB Maria Barbosa Martins
Marluce Nogueira de Moraes	Supervisor I DGA 9 – EMEB Emanuel Benedito de Arruda

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C97C100E

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1062/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Geizenil Maria da Silva Nascimento	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ruth Martins Santana
Simoni Aparecida Rosa	Supervisor I DGA 9 – EMEB Luis Reveles
Silvana da Silva Alves	Supervisor I DGA 9 – EMEB Air Addor
Gianne Telma da Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB David Mayer
Rosimeire Gonçalves de Souza	Supervisor I DGA 9 – EMEB Faustino Antonio da Silva
Deise Lemes da Costa Lima	Supervisor I DGA 9 – EMEB Júlio Domingos de Campos
Luciene Auxiliadora da Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB Marilce B. de Arruda
Geolina Prado Bezerra	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ana Francisca de Barros
Klayton Marcus N. Miranda	Supervisor I DGA 9 – EMEB Manoel João de Arruda

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7080A625

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1063/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Cláudia de Oliveira Clemente	Supervisor I DGA 9 – EMEB Pe. Luis Maria Ghisoni
Alessandra Clemente de Souza	Supervisor I DGA 9 – EMEB Joaquim da Cruz Coelho
Marlene do Espírito Santo Rocha	Supervisor I DGA 9 – EMEB Antonio Gomes da Cruz
Isoni Maykon Nascimento Dutra	Supervisor I DGA 9 – EMEB Gonçalo Domingos de Campos
Graucelia da Costa Araújo	Supervisor I DGA 9 – EMEB Maria das Graças Pinto
Noemia Josenil Curado	Supervisor I DGA 9 – EMEB Rita Auxiliadora de C. Cunha
Cristiane Jesus Lemes	Supervisor I DGA 9 – EMEB Paulo Freire
Rosalina Plácida de Amorim	Supervisor I DGA 9 – EMEB Honorato P. de Barros
Rosalina Solange Franco	Supervisor I DGA 9 – EMEB Nair de O. Correa

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:0939F1CF

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1064/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Leydimar Souza da Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB Irenice G. de C. Silva
Ellyn Costa Fernandes	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ary Leite de Campos
Geórgia Taques de Figueiredo	Supervisor I DGA 9 – EMEB Benedita Bernardina Curvo
Cássia Silene de Assunção	Supervisor I DGA 9 – EMEB Edmilson Francisco Kolling
Elaine Cristina de Paula	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ângela J. Botelho
Maria Lucia de Jesus Dias	Supervisor I DGA 9 – EMEB Napoleão J. Costa
Edna Barbosa Barreto	Supervisor I DGA 9 – EMEB Dire Leite de Campos
Beatriz Regina de Barros	Supervisor I DGA 9 – EMEB Oscar da Costa Ribeiro

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:95A83DD0

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1067/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Cristine Souza Norbek Mattos	Supervisor I DGA 9 – EMEB Aristides Pompeo de Campos
Cinthia Paulo Vieira Borges	Supervisor I DGA 9 – EMEB Maria Pedrosa de Miranda
Maria Aparecida Sampaio da Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB Salvelina Ferreira da Silva
Ester Silva Botelho Alves	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ana Rosa da Silva
Geliane da Silva Rodrigues	Supervisor I DGA 9 – EMEB Juvenília M. de Oliveira
Ana Paula Farias Lopes	Supervisor I DGA 9 – EMEB Maria Joana da S. Almeida
Paulo Rogério Souza de Oliveira	Supervisor I DGA 9 – EMEB Ten. Waldomiro Delgado
Wartencil Antonio de Campos	Supervisor I DGA 9 – EMEB Alino Ferreira de Magalhães
Tânia Maria de Souza Assunção	Supervisor I DGA 9 – EMEB Antonio Joaquim de Arruda

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8AA7049E

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1087/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Natalice de Medeiros Gadelha	Supervisor I DGA 9 – EMEB Apolônio Frutuoso
Jucilene Jesus Silva	Supervisor I DGA 9 – EMEB Mário Antunes de Almeida
Marize Gonçalves da Silva Laurenti	Supervisor I DGA 9 – EMEB Edna de Melo Baracat
Hilda Lima de Jesus Pereira	Supervisor I DGA 9 – EMEB Adv. Osmar Milan Capilé
Crislaine Gonçalves de Oliveira	Supervisor I DGA 9 – CMEI Albella Curvo de Moraes
Jucelene Elizabeth Q. Moraes	Supervisor I DGA 9 – CMEI Mamed Untar
Adriana Maria Carrara	Supervisor I DGA 9 – CMEI Nossa Senhora da Guia
Manoel Rosa de Campos	Supervisor I DGA 9 – CMEI Antonio Amorim de Campos
Dirce Cardoso da Silva	Supervisor I DGA 9 – CMEI Tia Lucimar Sacre de Campos
Joelma Soares da Silva	Supervisor I DGA 9 – CMEI Wilson Sodré

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:BF300202

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1054/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Controladoria Geral do Município**:

NOME	CARGO
Osmar Alves da Silva	Secretário Municipal DGA 1
Mauriney Coletto da Silva	Secretária Executiva DGA 8
Rodrigo Alonso Lemes	Subsecretário DGA 2
Solange Marques Dias	Assessor Especial DGA 3
Elinilton Clebson Miranda	Assessor Especial DGA 3
Edgar Santana de Oliveira	Assessor Especial DGA 3
Denise Rosa de Moraes	Assessor Especial DGA 3 – Assessoria Especial Contábil
Jose Paulo Pires de Miranda	Superintendente DGA 3 – Superintendência da Controladoria
Marta de Oliveira	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Normas e Controladoria
Priscila Lima Santana	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Auditoria
Wagner Rangel da Silva	Assessor Técnico I DGA 6
José Eduardo de Oliveira Figueiredo	Assessor Especial DGA 3

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:0BDB12BD

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 376/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Cultura**:

NOME	CARGO
Denivaldo Pereira	Secretário Municipal DGA 1
Arildo Pedroso Queiroz	Assessor Especial DGA 3
Vitorino José da Cruz	Assessor Especial DGA 3
Mônica Silva Ribeiro	Gerente DGA 6 – Gerência Administrativa e Financeira
Reginaldo Jorge Magalhães	Assistente Técnico – DGA 7
Odilson de Souza Neponuceno	Assistente Técnico – DGA 7
Lucimar Freitas Matos	Secretário Adjunto DGA 2 – Secretaria Adjunta de Esporte e Lazer
Valdeci Lídio Almeida	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Políticas de Esporte e Lazer
Jonatas Buzahr Nunes Machado	Auxiliar Técnico DGA 8
Angélica Regina Matos Cunha	Auxiliar Técnico DGA 8
Tatiane Mauricia Neves	Gerente DGA 6 – Gerência de Programas e Projetos
Rosane Pereira Leite	Gerente DGA 6 – Gerência de Atividades de Esporte e Lazer

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:7020162C

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 371/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os

servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

NOME	CARGO
Orestes Teodoro de Oliveira	Secretário Municipal DGA 1
Waldinei Moreno Costa	Secretário Adjunto DGA 2 – Obras Publicas
Adilson Luis Mayer de Arruda	Secretário Adjunto DGA 2 – Desenvolvimento Sustentável
Jorge Luiz Gomes	Secretário Adjunto DGA 2 – Serviços e Mobilidade Urbana
Odorico Raimundo da Costa	Coordenador DGA 4 – Gestão Administrativa e Orçamentária
Durval Sanches Sanches	Coordenador DGA 4 – Obras e Tráfego
Wilson Alves de Lima	Coordenador DGA 4 – Obras e Posturas
Fidelmar Cezario da Silva	Coordenador DGA 4 – Serviços Públicos
Audyr Leirão Nascimento	Coordenador DGA 4 – Regional Centro
Natanael Mayer	Coordenador DGA 4 – Regional Cristo Rei
Carlos Alberto Taveira de Andrade	Coordenador DGA 4 – Marajoara
Maiko Oliveira Rondon	Coordenador DGA 4 – Jd. Glória

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9BB4DB72

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 372/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

NOME	CARGO
João Batista Moraes	Assessor Jurídico DGA 5 – Assessoria Jurídica
Dalva Rosa Gomes Pinheiro	Gerente DGA 6 – Gerencia Administrativa
Wender Silva Madureira	Assessor Técnico I DGA 6 – Assessoria Técnica
Vicente Paulo Pedroso de Barros	Assessor Técnico I DGA 6 – Assessoria Técnica
Sebastião Francisco de Almeida	Gerente DGA 6 – Gerencia de Infraestrutura Viária e Urbana
Roberto Marcio Guia dos Santos	Gerente DGA 6 – Gerencia de Projetos
Julio Cezar Teixeira Herani	Gerente DGA 6 – Gerencia de Obras
Vicente Salvador Arruda Cortez	Gerente DGA 6 – Gerencia de Logística
Carlos Alberto Francisco da Costa	Gerente DGA 6 – Gerencia de Limpeza Pública e Manutenção de Canais
Careolano Benedito Moraes Miranda	Gerente DGA 6 – Gerencia de Iluminação Pública
Ozenir Olavo da Silveira	Gerente DGA 6 – Gerencia de Gestão do Cemitério Municipal
Emerson Ferreira de Oliveira	Gerente DGA 6 – Gerencia de Operações Especiais

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C4FDD274

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 373/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os

servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

NOME	CARGO
Sebastião Mario de Almeida	Gerente DGA 6 – Gerencia de Transportes

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:D14C427D

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 374/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

NOME	CARGO
Sergio Batista	Assistente Técnico DGA 7
Bruno Marcelo F. J. Borges	Assistente Técnico DGA 7
Abrão Gomes Barbosa	Assistente Técnico DGA 7
Jose Domingos de França	Assistente Técnico DGA 7
Rakell da Silva Mariano	Assistente Técnico DGA 7
Odil Conceição da Costa	Assistente Técnico DGA 7
Eliane Pereira Castro	Assistente Técnico DGA 7
Santana Ferreira dos Santos	Assistente Técnico DGA 7
Edson Pereira Cruz	Assistente Técnico DGA 7
Walteir Barros da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Carlos Roberto	Assistente Técnico DGA 7
Jeremias Assunção da Cruz	Assistente Técnico DGA 7

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:C94F16B9

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 375/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

NOME	CARGO
Renato Ribeiro de Souza	Auxiliar Técnico DGA 8
Edson Curvo de Moraes	Auxiliar Técnico DGA 8
Claudinaldo Oliveira de Andrade	Auxiliar Técnico DGA 8
Ednil Jose Fortes	Auxiliar Técnico DGA 8
Décio Souza Silva	Auxiliar Técnico DGA 8
Joacil Mucio de Oliveira	Auxiliar Técnico DGA 8
Lizete Fialho Gomes8	Auxiliar Técnico DGA 8
Joathan Rodrigues de Souza	Auxiliar Técnico DGA 8
Fabiola Cristine Abreu	Auxiliar Técnico DGA 8
Elio Ramalho dos Santos Neto	Auxiliar Técnico DGA 8
Laurindo Rosalia da Silva Junior	Auxiliar Técnico DGA 8
Elzio Curvo de Moraes	Auxiliar Técnico DGA 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:BA5FF499

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 365/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Receita**:

NOME	CARGO
Jorge Merquíades de Magalhães	Secretário Municipal DGA 1
Maria Gilda da Paixão	Assessor Especial DGA 3 - Assessoria Extraordinária Fazendária
Vicente Gomes de Lacerda	Assessor Técnico I DGA 6
Jandira Souza Nascimento	Secretária Executiva DGA 8
Sandra Elisa Miranda	Auxiliar Técnico DGA 8
Marcelo Henrique Alves de Siqueira	Subsecretário DGA 2
Rayane Luiza Fontoura de Campos	Gerente DGA 6 – Gerência Administrativa e Financeira
Valdemir Dias de Miranda	Assessor Técnico I DGA 6
Paulo Gonçalves da Silva	Coordenador DGA 4 - Coordenadoria de Fiscalização e Arrecadação
Benedito Antonio de Moraes Proença Filho	Assistente Técnico DGA 7
Letícia Maria de Almeida	Assistente Técnico DGA 7
Márcia Françoso	Gerente DGA 6 – Gerência de Registro da Receita Pública

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:F7A2DD8F

PREFEITURA MUNICIPAL ASSOCIAÇÃO DO ASSENTAMENTO VILA RURAL

ASSOCIAÇÃO DO ASSENTAMENTO VILA RURAL

SANTANA MUNICIPIO DE NOSSA

-MT LIVRAMENTO

CNPJ; 08.943.500/0001-79

Ata de n: 09/2012, Aos dias 24(vinte e quatro) 04 (Abril) do ano de 2012(dois mil e doze) os associados do PA vila Rural Santana reuniram-se em Assembléia Geral Extraordinária para resolver o problema da documentação da associação Que o SR José Vanildo pereira de Souza que era presidente da associação com Mandato vencido desde 18/09/2011 e desde o término do mandato até a presente data não devolveu os documentos da associação, ainda os associados estão tentando realizar uma nova eleição, mas é necessário que ele entregue os documentos para dar continuidade ao processo eleitoral como relata o Sr.Américo que por diversas vezes não só ele, mais outros associados também já pediram os documentos mas José Vanildo não devolve e na última vez que foram procurá-lo ele disse que ele entregaria os documentos, mas somente com seu advogado em uma assembléia, foi feita a assembléia, foi feito um ofício comunicando o Sr.José Vanildo e o mesmo não compareceu, mesmo estando presente a assembléia 02 (dois advogados) levados pela Sra.Eva T. de Carvalho sec.Geral do STTR de LT, mais uma vez o Sr.José não compareceu e não devolveu os documentos, os associados já escolheram o Sr.Américo para ser o novo presidente e o novo conselho fiscal que já estão trabalhando para levantar a associação sem mais nada a ser discutido encerro esta ata que segue a lista de presença da vai assinada por todos os associados presentes.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8B91E743

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 366/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são

conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Receita:**

NOME	CARGO
Rosano Elson da Silva	Gerente DGA 6 – Gerência de Informação Cadastral
Celso Rodrigues da Silva	Gerente DGA 6 – Gerência de Fiscalização de Receita Imobiliária
Luiz Fernando Botelho Ferreira	Gerente DGA 6 – Gerência de Fiscalização de Outras Receitas
Tiago de Souza Soares	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Administração Tributária e de Tecnologia
Carla Rodrigues Gonçalves	Assistente Técnico – DGA 7
Luiz Paulo Reveles Pereira	Gerente DGA 6 – Gerência do Sistema de Controle Digital
Marcos Alexandre Stocco	Gerente DGA 6 – Gerência de Infraestrutura Tecnológica
Rubens Mendes de Castro Neto	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte
Alfredo Menezes de Mattos Júnior	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte
Atílio Antonio César	Assistente Técnico DGA 7
Juarez Antonio R. Bueno	Gerente de Atendimento Desconcentrado
Suihane de Paula Cruz	Gerente DGA 6 – Gerência de Atenção e Relacionamento ao Contribuinte
Átila Alves Coli Cardoso	Gerente DGA 6 – Gerência de Processo Singular e Colegiado
Jéssica Freire Francisco	Gerente DGA 6 – Gerência de Redação e Atualização de Normas

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:FC5DBCBF

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1124/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Herald Moreira da Costa, no cargo em Comissão de Assessor Técnico DGA 6 – Ass. Política e Parlamentar, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:E8657D8C

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1122/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Celso Kiyoshi Hazama, no cargo em Comissão de Assistente Técnico DGA 7, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:AFF8A849

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1121/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Maria Aparecida Grando, no cargo em Comissão de Supervisor I – EMEB Julio Correa, na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9A258A98

PREFEITURA MUNICIPAL

ATO Nº. 1120/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Maria Aparecida Grando do cargo em Comissão de Secretária Escolar – DAÍ 2 – EMEB Wilson Sodré Faria, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:11A21C08

PREFEITURA MUNICIPAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 02/2012

O Município de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, o aviso de resultado do Chamamento Público n. 02/2012, que tem como objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA TODOS OS PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SAÚDE, Julgada a Habilitação e Proposta de Preço, sagrou-se vencedora a Instituição: Associação Fundo de Incentivo à Pesquisa (AFIP), CNPJ n. 47.673.793/0004-16 (matriz) e 47.673.793/0040-80 (filial Cuiabá), apresentou sua proposta de acordo com a tabela SUS. Várzea Grande, 03 de maio de 2012 - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:147C3122

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1119/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

R E S O L V E:

NOMEAR Valdiele Gonçalves de Campos, no cargo de Gerente – DGA 6 – CRAS IV, na Secretaria de Promoção e Assistência Social, a partir de 09 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:31BBB011

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº.
017 / 2012

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa JR EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Art.24 – inciso X e Ato de Dispensa nº.06/2012. Objeto: Locação de Imóvel, tipo Sala Comercial, localizada na Av. Filinto Muller, nº.942, Bairro Centro, Várzea Grande-MT, destinado à instalação e funcionamento exclusivo do Posto de Atendimento do Sistema Nacional de Emprego – SINE, no Município. Valor Global: R\$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Desenvolvimento Econômico. Classificação Funcional Programática: - 16.01.22.122-2061. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Pessoa Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses, a partir 07/01/2012 à 07/01/2013. Data de Assinatura: 02/04/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / EUCARIS TEREZINHA DE ARRUDA BARROS – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico / JR EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA – Locador / MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:D7147B94

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1118/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

R E S O L V E:

NOMEAR Adair Maria da Costa Freitas, no cargo de Gerente – DGA 6 – Restaurante Popular, na Secretaria de Promoção e Assistência Social, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:9620CE7C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº.
018 / 2012

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa C & R LOCADORA LTDA-ME. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Art.24 – inciso X e Ato de Dispensa nº.02/2012. Objeto:Locação de Imóvel, tipo Sala Comercial, localizada na Av. Couto Magalhães, nº.887, Bairro Centro, Várzea Grande-MT, utilizado como sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico da Prefeitura Municipal. Valor Global: R\$ 17.400,00 (Dezesseite mil e quatrocentos reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Desenvolvimento Econômico. Classificação Funcional Programática: - 16.01.22.122-2061. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Pessoa Jurídica. Vigência: 12 (doze) meses, a partir 02/02/2012 à 02/02/2013. Data de Assinatura: 02/04/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / EUCARIS TEREZINHA DE ARRUDA BARROS – Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico de Desenvolvimento Econômico / C & R LOCADORA LTDA-ME – Locadora / MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:64418BFF

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1117/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Adair Maria da Costa Freitas, do cargo em comissão de Chefe de Departamento – DGA 7, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:416905E9

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 3.765/2012

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar e Especial no Orçamento Anua/2012, Lei 3.712/2011 e dá outras providências.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica aberto crédito Adicional Especial no orçamento Municipal de Várzea Grande, para inclusão do projeto **PNAFM - Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiro**, no Orçamento vigente na importância de R\$ 1.078.395,60 (um milhão, setenta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), em atendimento ao programa dos **anexos I, II, III e IV**.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO

Órgão	27	Secretaria Municipal de Receita
Unidade orçamentária	01	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
Sub Função	122	Administração Geral
Programa	02	Apoio Administrativo
Atividade	2.012	Manutenção das Atividades da Secretaria

DETALHAMENTO**FONTE E ELEMENTO DE DESPESA**

Elemento de Despesa	Código	Fonte	Valor
Outros Serviços de Terceiro – P.J.	3.3.90.39.00.00.00.00	999	8.400,00
Outros Serviços de Terceiro – P.J.	3.3.90.39.00.00.00.00	501	33.600,00
Serviço de Consultoria	3.3.90.35.00.00.00.00	999	6.121,12
Serviço de Consultoria	3.3.90.35.00.00.00.00	501	24.484,46

**ANEXO II
CLASSIFICAÇÃO**

Órgão	04	Secretaria Municipal de Administração
Unidade orçamentária	01	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
Sub Função	128	Formação de Recursos Humanos
Programa	101	Gestão Adm. Pública Voltada Para Resultado
Projeto	1.011	Capacitação e Formação dos Servidores P.M.

DETALHAMENTO**FONTE E ELEMENTO DE DESPESA**

Elemento de Despesa	Código	Fonte	Valor
Outros Serviços de Terceiro – P.J.	3.3.90.39.00.00.00.00	999	98.401,80
Outros Serviços de Terceiro – P.J.	3.3.90.39.00.00.00.00	501	393.607,20
Equipamento e Material Permanente	4.4.90.52.00.00.00.00	999	35.405,63
Equipamento e Material Permanente	4.4.90.52.00.00.00.00	501	141.622,54

**ANEXO III
CLASSIFICAÇÃO**

Órgão	26	Secretaria Municipal de Infra Estrutura
Unidade orçamentária	08	Coordenadoria de Obras e Tráfego
Função	15	Urbanismo
Sub Função	451	Infra-Estrutura Urbana
Programa	22	Infra-Estrutura Urbana
Projeto	1.153	Construção, Ampliação e Reforma de Ed.Públicos

DETALHAMENTO**FONTE E ELEMENTO DE DESPESA**

Elemento de Despesa	Código	Fonte	Valor
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00.00.00	999	107.350,57
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00.00.00	501	29.402,28

**ANEXO IV
CLASSIFICAÇÃO**

Órgão	25	Secretaria Municipal de Finanças
Unidade orçamentária	01	Gabinete do Secretário
Função	04	Administração
Sub Função	123	Administração Financeira
Programa	10	Modernização da Administração Fiscal
Atividade	2.140	Manutenção da Atividade da Secretaria

DETALHAMENTO**FONTE E ELEMENTO DE DESPESA**

Elemento de Despesa	Código	Fonte	Valor
Juros Sobre a Dívida Por Contratos	3.2.90.21.00.00.00.00	999	200.00,00

Art. 2.º - Os recursos necessários à execução acima mencionada serão cobertos com recursos provenientes da anulação das seguintes dotações no orçamento vigente, em atendimento ao programa do **anexo V**.

**ANEXO V
ANULAÇÃO**

Órgão	26	Secretaria Municipal de Infraestrutura
Unidade orçamentária	08	Coordenadoria de Obras e Tráfego

Função	15	Urbanismo
Sub Função	451	Infraestrutura Urbana
Programa	24	Sistema Viário Municipal
Projeto	1.075	Duplicação, Pavimentação e Recuperação de vias urbanas

DETALHAMENTO**FONTE E ELEMENTO DE DESPESA**

Elemento de Despesa	Código	Fonte	Valor
Obras e Instalações	4.4.90.51.00.00.00.00	999	455.679,12

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

Praças Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8765E05D

PREFEITURA MUNICIPAL**LEI N.º 3.766/2012**

Dispõe sobre alteração na Lei n.º 3.714/2011 Lei do PPA, 3.713/2011 Lei da LDO e 3.712/2011 Lei Orçamentária Anual, órgão – PREVIVAG e dá outras providências.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica alterado no PPA-Lei 3.713/2011, Órgão 19 – PREVIVAG, em atendimento ao programa do Anexo I; os valores para os exercícios de 2012 e 2013 deste projeto permanecem inalterados.

**ANEXO I
PROJETO**

Função	99	Reserva de contingência ou Reserva Legal do RPPS
Sub Função	997	Reserva do RPPS
Programa	99	Reserva de RPPS
Projeto	9.777	Reserva Orçamentária do RPPS

Art. 2.º - A alteração da classificação do projeto acima mencionada, anexo I, será proveniente da anulação da seguinte classificação no orçamento vigente - anexo II.

**ANEXO II
ANULAÇÃO**

Função	77	Reserva Orçamentária do RPPS
Sub Função	777	Reserva Orçamentária do RPPS
Programa	77	Reserva de RPPS
Projeto	7.777	Reserva Orçamentária do RPPS

Art. 3.º - Fica alterada na LDO, Lei 3.714/2011, Órgão 19 – PREVIVAG, em atendimento ao programa do Anexo III; o indicador, produto, meta anual, unidade orçamentária e valor para o exercício de 2012 deste projeto permanecem inalterados.

**ANEXO III
PROJETO**

Função	99	Reserva de contingência ou Reserva Legal do RPPS
Sub Função	997	Reserva do RPPS
Programa	99	Reserva de RPPS
Projeto	9.777	Reserva Orçamentária do RPPS

Art. 4.º - A alteração da classificação do projeto acima mencionada, anexo III, será proveniente da anulação da seguinte classificação no orçamento vigente – anexo IV.

**ANEXO IV
ANULAÇÃO**

Função	77	Reserva Orçamentária do RPPS
--------	----	------------------------------

Sub Função	777	Reserva Orçamentária do RPPS
Programa	77	Reserva de RPPS
Projeto	7.777	Reserva Orçamentária do RPPS

Art. 5.º - Fica alterado no Orçamento do Município de Várzea Grande, para o exercício de 2012, atendendo a programação do Anexo V.

ANEXO V PROJETO

Órgão	19	Inst. Prev. Social dos Serv.Mun. de VG - PREVIVAG
Und. Orçamentária	01	Inst. Prev. Social dos Serv.Mun. de VG - PREVIVAG
Função	99	Reserva de contingência ou Reserv. Legal do RPPS
Sub Função	997	Reserva do RPPS
Programa	99	Reserva de RPPS
Projeto	9.777	Reserva Orçamentária do RPPS

DETALHAMENTO

Código da despesa	Fonte	Descrição dos elementos de despesas	Valor em
9.9.99.99.00.00.00	0999	Reserva do RPPS	5.099.819,48

Art. 6.º - A alteração da classificação do projeto acima mencionada, anexo V, será proveniente da anulação da seguinte classificação no orçamento vigente – anexo VI.

ANEXO VI ANULAÇÃO

Órgão	19	Inst. Prev. Social dos Serv.Mun. de VG - PREVIVAG
Und. Orçamentária	01	Inst. Prev. Social dos Serv.Mun. de VG - PREVIVAG
Função	77	Reserva Orçamentária do RPPS
Sub Função	777	Reserva Orçamentária do RPPS
Programa	77	Reserva de RPPS
Projeto	7.777	Reserva Orçamentária do RPPS

DETALHAMENTO

Código da despesa	Fonte	Descrição dos elementos de despesas	Valor em
7.7.99.99.00.00.00	0999	Reserva do RPPS	5.099.819,48

Art. 7.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praças Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:19D934AB

PREFEITURA MUNICIPAL ATO Nº. 1103/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Lusiane Marques de Assunção, no cargo em Comissão de Gerente DGA 6 – Gerencia de Lançamento e Controle da Receita, na Secretaria Municipal de Receita, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:4A68A3C4

PREFEITURA MUNICIPAL LEI N.º 3.767/2012

Dispõe sobre revogação da Lei n.º 2.122/1999 e dá outras providências.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica expressamente revogada a Lei n.º 2.122/1999, que dispunha sobre autorização para comodato de área com o “Automóvel Clube”, por falta de implementação das obras relativas ao projeto que deu origem à doação.

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

Praças Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:2F59E9E0

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, **Sebastião dos Reis Gonçalves** no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e determinações constantes na LRF – Lei Complementar n.º 101/2000, convoca a população em geral, para apresentação e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2013, através da realização de **Audiências Públicas**, nas datas e locais especificados:

DIA: 10/05/2012

LOCAL: CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

ENDEREÇO: RUA AMÉRICA DO SUL QUADRA 70 N.º S/N

BAIRRO: JARDIM DOS ESTADOS

HORÁRIO: 09:00 HS ÀS 12:00 HS

DIA: 10/05/2012

LOCAL: CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

ENDEREÇO: RUA SANTA EDWIRGES ESQ. C/ RUA ST.ª. LUZIA S/N.º

BAIRRO: SANTA MARIA I

HORÁRIO: 15:00 HS ÀS 18:00 HS

DIA: 11/05/2012

LOCAL: CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS

ENDEREÇO: RUA PROFESSOR IZABEL PINTO N.º. S/N

BAIRRO: CRISTO REI

HORÁRIO: 09:00 HS ÀS 12:00 HS

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 28 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:A5B67314

PREFEITURA MUNICIPAL ERRATA

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do nome da servidora Francisca Luzia de Pinto, lotada na Secretaria Municipal de Administração (Ato nº. 1095/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Francisca Luzia de Pinto** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Administração;

ONDE SE LÊ: Francisca Luzia de Pinto
LEIA-SE : Francisca Luzia de Pinho

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:34540710

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 265/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 86247/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Izabel Silva de Freitas**, com a Matrícula 6632 do cargo de Concurso de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na EMEB Maria Pedrosa Miranda da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de março de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de março de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:71746876

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1051/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 93673/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **José Novais da Rocha**, com a Matrícula 6908 do cargo de Concurso de Técnico de Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:213A9B78

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 266/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 86562/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Dayanni Regina Campos Souza**, com a Matrícula 10929 do cargo de Concurso de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 05 de março de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de março de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:3646269C

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1052/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 94005/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Gelson Ferreira dos Santos**, com a Matrícula 3873 do cargo de Concurso de Oficial Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 02 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:DE7DB46E

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 267/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 87481/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Luiza Cecília Assumpção de Abreu**, com a Matrícula 6167 do cargo de Concurso de Professor I a IV na EMEB Antonio Amorim de Campos, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de março de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de março de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A4EE13AC**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 381/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 94030/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Jasmelinda Carolina da Silva**, com a Matrícula 1716 do cargo de Concurso de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:72FA6F43**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 1080/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Ângela Maria Santana** do cargo em Comissão de **Professora Responsável pela Unidade EMEB Elias Domingos**, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 23 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:66CA0D8E**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 1050/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 96001/12,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Eliane Queiroz de Souza**, com a Matrícula 7952 do cargo de Concurso de Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 11 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:081A5E82**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 1085/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no Processo 92958/12;

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido **Adimárcio Brízido de Oliveira**, do cargo de concurso de Guarda Municipal, matrícula 5989, da Secretaria da Guarda Municipal, a partir de 02 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:699562D8**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 1128/2012.

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR **Kelly Cristina Morillas**, no cargo em Comissão de Auxiliar Técnico DGA 8, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:2ADAAB48**PREFEITURA MUNICIPAL**
ATO Nº. 1055/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Odenil Seba	Secretário Municipal DGA 1
Isac Abrão Nassarden	Subsecretário DGA 2
Camila Coutinho Ribeiro	Chefe de Gabinete DGA 3 -Chefia de Gabinete
Liliana Socorro de Deus Fontes	Superintendente DGA 3-Superintendencia de Gestão e Apoio Logístico
Elísio J. Santos	Superintendente DGA 3-Superintendencia de Política e Gestão Escolar
Maria Olga de Barros	Coordenador DGA 4 - Coordenadoria Administrativa e Financeira
Arlete Maria da Silva Siqueira	Coordenador DGA 4- Coordenadoria de Gestão de Obras e Projetos

Heliodoro Jacinto Rondon	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Infraestrutura
Neide Conceição Pereira Leite Rondon	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Gestão de Política Educacional
Maristela Santana da Silva	Coordenador DGA 4 -Coordenadoria Pedagógica
Mauricia Mendes da Silva	Coordenador DGA 4-Coordenadoria de Educação Infantil

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:615D5A6E

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1056/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Percilia Izabel Figueiredo Neta	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Planejamento e Estatística
Luis Alfredo Pacheco	Coordenador DGA 4-Coordenadoria de Alimentação Escolar
Danilo Jose Bee	Gerente DGA 6 -Gerencia de Qualidade de Vida
Ana Maria Barros César	Gerente DGA 6 – Gerencia de Planejamento e Orçamento e Finanças
Gersiley Parente Silva	Gerente DGA 6 – Gerencia de Tecnologia de Informação
Licínio Cassio de Almeida	Gerente DGA 6 – Gerencia de Patrimonio Materiais e Serviços
Elizangela Ribeiro	Gerente DGA 6 – Gerencia do Ensino Fundamental
Sueli Sinai da Silva Brandão	Gerente DGA 6 – Gerencia do Ensino Jovem e Adulto
Adriani Carla de Barros Mayer Arruda	Gerente DGA 6 – Gerencia de Educação Especial
Carolina Curvo Piovezan	Gerente DGA 6 – Gerencia de Gestão de Pessoas

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:EB54E931

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1111/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Romeu Clemente da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Belri Clovis Patricio	Assistente Técnico DGA 7
Rogério Soares da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Cidinei Ferreira Mendes	Assistente Técnico DGA 7
Leodete Maria Bertulio Souza	Auxiliar Técnico DGA - 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:6400E8AC

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1111/2012

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Educação**:

NOME	CARGO
Romeu Clemente da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Belri Clovis Patricio	Assistente Técnico DGA 7
Rogério Soares da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Cidinei Ferreira Mendes	Assistente Técnico DGA 7
Leodete Maria Bertulio Souza	Auxiliar Técnico DGA - 8

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8947B0EF

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 019/2012

Dispõe sobre a Concessão de Convênio, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;

Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando a ata nº 132 de 27 de abril de 2012 do CMAS que aprova a concessão de convênio;

Resolve:

Art.1º – Aprovar O CONVÊNIO firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a EMEB ADV Osmar Milan Capilé no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil com ressalvas:

Processo nº 08/CMASVG/2012 – Convênio EMEB ADV Osmar Milan Capilé

§ Primeiro – O valor Global a ser repassado a EMEB ADV Osmar Milan Capilé é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) ano, dividido em 12 parcelas de R\$ 1.000,00 (Um mil reais).

§ Segundo – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.

§ Terceiro - No prazo de 30 dias a partir da data de publicação desta resolução, o Instituto Atitude apresente, através dos CRAS (Centro de

Referência de Assistência Social), o referenciamento das crianças com perfil para o programa PETI.

Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.

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

Registrada Publicada
Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 03 de maio de 2012.

ÉLVIO DOS ANJOS

Presidente do Cmas-vg

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:DEB07FED

PREFEITURA MUNICIPAL **ATO Nº. 1127/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, resolve **NOMEAR, a partir de 05 de abril de 2012**, nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:**

NOME	CARGO
Celso de Souza Brandão	Secretário Municipal DGA 1
Rosângela Aparecida F. Benites	Assistente Técnico DGA 7
Barbara Emanuele Almeida	Gerente DGA 6 – Gerência Administrativa e Financeira
Joraci de Jesus Costa	Auxiliar Técnico DGA 8
Aídes de Fátima Nogueira	Subsecretário DGA 2
Rafael Clerio dos Santos	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Fiscalização do Meio Ambiente
Maykon Roberto Silva	Assistente Técnico DGA 7
Fernando Bortoleti	Assistente Técnico DGA 7
Ariane Soares	Gerente DGA 6 – Gerência de Fiscalização e Licenças de Recursos Hid. Mineral e Natural
Dalva Justiniano Rodrigues	Chefe de Departamento DGA 7 – Departamento de Fiscalização e Licenciamento
Paulo Cesar Figueiredo	Gerente DGA 6 - Gerência do Meio Ambiente
Eva Virginia da Silva	Chefe de Departamento DGA 7 – Departamento de Meio Ambiente e Rec. Naturais Renováveis
Karyn Daniela de Arruda Gomes Rebeschini	Coordenador DGA 4 – Coordenadoria de Agricultura
Asna da Silva Alencar	Assistente Técnico DGA 7
Kleberson Feitosa Eustaquio	Assistente Técnico DGA 7
Munir Calisto Said	Gerente DGA 6 – Gerência de Agricultura Abastecimento Pesquisa e Fomento

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 05 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:5DDC5C61

PREFEITURA MUNICIPAL **RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 021/2012**

Dispõe sobre a aprovação do relatório de atividades de 2011 e Plano de ação 2012.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 16 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;

Considerando a Resolução Normativa nº 11 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando as Deliberações em Plenária Ordinária do Pleno do CMASVG, sob o nº 132 de 27 de abril de 2012.

Resolve:

Art.1º – Aprovar o relatório de atividades 2011 e Plano de Ação 2012 da Associação Pestalozzi de Várzea Grande .

Processos nº 018 – Associação Pestalozzi de Várzea Grande

§ Único – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.

Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.

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

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 03 de maio de 2012.

ÉLVIO DOS ANJOS

Presidente do Cmas-vg

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B6779784

PREFEITURA MUNICIPAL **ERRATA**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do nome da servidora Claudia Bondespacho Ferraz, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças (Ato nº. 378/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Claudia Bondespacho Ferraz** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Receita;

ONDE SE LÊ: Claudia Bondespacho Ferraz

LEIA-SE : Claudia do Bom Despacho Ferraz

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:8FFDD224

PREFEITURA MUNICIPAL **RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 022/2012**

Dispõe sobre a aprovação do relatório de atividades de 2011 e Plano de ação 2012.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei

Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 16 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;

Considerando a Resolução Normativa nº 11 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando as Deliberações em Plenária Ordinária do Pleno do CMASVG, sob o nº 132 de 27 de abril de 2012.

Resolve:

Art.1º – Aprovar o relatório de atividades 2011 e Plano de Ação 2012 da Sociedade São Vicente de Paulo

Processos nº 017 – Sociedade São Vicente de Paulo

§ Único – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.

Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.

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

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 03 de maio de 2012.

ELVIO DOS ANJOS

Presidente do Cmas-vg

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:20577ED9

PREFEITURA MUNICIPAL ERRATA

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do nome da servidora Francisca Luzia de Pinto, lotada na Secretaria Municipal de Administração (Ato nº. 1095/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Francisca Luzia de Pinto** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Administração;

ONDE SE LÊ: Francisca Luzia de Pinto

LEIA-SE : Francisca Luzia de Pinho

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A6454474

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 023/2012

Dispõe sobre a Concessão de INSCRIÇÃO no Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;

Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando as Deliberações em Plenária Ordinária do Pleno do CMASVG, sob o nº 132 de 27 de abril de 2012.

Resolve:

Art.1º – Conceder a INSCRIÇÃO de FUNCIONAMENTO:

Processo nº 030/CMASVG/2011 – Associação Varzeagrandense de deficientes físicos Inscrição sob nº 19

§ Primeiro – Nos termos do art. 22 da Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, as instituições não poderão executar Programas e Projetos sem a devida Inscrição junto a este Colegiado, como atualização ou expansão de suas Atividades e Serviços de Assistência Social.

§ Segundo – A entidade deverá apresentar no prazo Máximo de 30 dias a partir da data de publicação deste edital, o plano de ação 2012 devidamente adequando.

Art. 2º – A instituição deverá manter o endereço e meios de comunicação atualizados na Secretaria Executiva do CMASVG, sob pena de perda da validade desta Inscrição, nos termos da legislação vigente.

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

Registrada

Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 03 de maio de 2012.

ELVIO DOS ANJOS

Presidente do Cmas-vg

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:15A27974

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO/CMASVG/Nº. 024/2012

Dispõe sobre a Concessão de Convênio, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Várzea Grande; no uso de suas atribuições legais, dispostos na lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 1.620 de 14 de Novembro de 1995 e Lei 1.650 de 03 de Julho de 1996;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 016 de 05 de Maio de 2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e

organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;

Considerando a Resolução Normativa nº 011 de 1º de Setembro de 2010, deste colegiado, publicada em 02 de Setembro daquele mesmo ano, em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

Considerando a ata nº 132 de 27 de abril de 2012 do CMAS que aprova a concessão de convênio;

Resolve:

Art.1º – Aprovar O CONVÊNIO firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande através da Secretaria Municipal de Assistência Social e a ONG Bom Pastor – Restaurante Popular para serviço de refeições aos usuários de baixa renda no período de janeiro a maio de 2012.

Processo nº 26/CMASVG/2012 – Convênio ONG Bom Pastor – Restaurante Popular – Janeiro a Maio.

§ Primeiro – O valor Global a ser repassado a ONG Bom Pastor será de acordo com o relatório comprobatório de refeições servidas no período de Janeiro a Maio de 2012. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande pagará para cada refeição o valor de R\$ 3,60 (três reais e sessenta centavos)

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

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 03 de maio de 2012.

ÉLVIO DOS ANJOS

Presidente do Cmas-vg

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:B32474B5

**PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA**

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quando da publicação do nome da servidora Jandira Souza Nascimento, lotada na Secretaria Municipal de Receita (Ato nº. 365/2012) que o nome seja retificado;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a retificação do nome da servidora **Jandira Souza Nascimento** da lista de nomeados, na Secretaria Municipal de Receita;

ONDE SE LÊ: Jandira Souza Nascimento

LEIA-SE : Jandinara Souza Nascimento

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 26 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:886B85BD

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1102/2012**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RETIFICA o Ato nº. **1073/2012**, publicado no Jornal AMM no dia 25/04/2012, Página 124:

Onde se Lê: **NOMEAR** a partir de 05 de abril de 2012 nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Comunicação Social:**

NOME	CARGO
Eraldo Mendes	Assistente Técnico DGA 7
Luciana Laura da Conceição	Assistente Técnico DGA 7
Julio Cesar Assunção Siqueira	Assistente Técnico DGA 7
Laura Cristina de Arruda	Assistente Técnico DGA 7
Vanessa Karla da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Igor Augusto Pereira Bastos	Assistente Técnico DGA 7
José Eustaquio da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Paula Ferreira Peres	Assistente Técnico DGA 7
Claudia Aparecida Jose de Souza	Assistente Técnico DGA 7
Cleide Auxiliadora Rosa Barros	Assistente Técnico DGA 7

Leia - se: **NOMEAR**, a partir de 05 de abril de 2012 nos respectivos Cargos em Comissão, os servidores abaixo relacionados, lotados na **Secretaria Municipal de Comunicação Social:**

NOME	CARGO
Eraldo Mendes	Assistente Técnico DGA 7
Luciana Laura da Conceição	Assistente Técnico DGA 7
Julio Cesar Assunção Siqueira	Assistente Técnico DGA 7
Laura Cristina de Arruda	Assistente Técnico DGA 7
Vanessa Karla da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Igor Augusto Pereira Bastos	Assistente Técnico DGA 7
José Eustaquio da Silva	Assistente Técnico DGA 7
Paula Ferreira Peres	Assistente Técnico DGA 7
Claudia Aparecida Jose de Souza	Assistente Técnico DGA 7

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:9AB68717

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1123/2012.**

Sebastião dos Reis Gonçalves, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

EXONERAR Herald Moreira da Costa, do cargo em comissão de Assistente Técnico – DGA 7, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 05 de abril de 2012.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 27 de abril de 2012.

SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:60E9DCEF

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** J. F. GOMES NETO**VIGÊNCIA:** 30/03/2012 à 29/03/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	25	UNID.	APITO DE MESA PARA ARBITRAGEM	DUNLOP	7,50	187,50
07	155	UNID.	BOLA DE FUTEBOL OFICIAL DIGITAL C/ COSTURA	PENALTY	41,00	6.355,00
11	30	UNID.	BOLA DE HANDEBOL H1L SUÊCA COM COSTURA C/ SELO DE QUALIDADE DA CBHb	PENALTY	79,95	2.398,50
16	50	UNID.	COLCHONETE PARA GINASTICA	ZONA LIVRE	10,40	520,00
21	10	M.	ELASTICO 10CMX50MT	MAREIA	25,39	253,90
22	30	UNID.	JG CARTÃO PARA ARBITRAGEM	ZONA LIVRE	5,50	165,00
23	40	UNID.	JOGO DE BOZÓ, CONTENDO 5 DADOS PEQUENOS E 01 COPO DE COURO OU SIMILAR. JOGO	ZONA LIVRE	6,70	268,00
27	40	UNID.	JOGO DE ENCAIXE PEÇAS GRANDES DE MADEIRA, TRABALHA TAMANHO, COR, FORMA, ENCAIXE E DIFERENÇA, COM NO MÍNIMO 5 PEÇAS COLORIDAS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PLÁSTICA ENCOLHÍVEL OU SIMILAR REFORÇADO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO PELO INMETRO. JOGO	SCALIBU	14,90	596,00
29	20	GRUPO	KIT DE BICO DE BOLA	ZONA LIVRE	4,27	85,40
31	3000	UNID.	MEDALHA DA 6CM COM LOURO E DETALHES EM ALTO RELEVO	GALERA	1,60	4.800,00
32	4500	UNID.	MEDALHA DA 3CM COM LOURO E DETALHES EM ALTO RELEVO	GALERA	1,08	4.860,00
47	15	UNID.	BOLA DE BASQUETE EM COURO 7.4 C/ SELO DE QUALIDADE DA CBB	PENALTY	129,00	1.935,00
48	15	UNID.	BOLA DE BASQUETE EM COURO 6.3 C/ SELO DE QUALIDADE DA CBB	PENALTY	117,80	1.767,00
50	8	UNID.	BOLA DE FUTVOLEI	CORNER	38,90	311,20
51	20	UNID.	BOLA DE HANDEBOL H2L SUÊCA COM COSTURA C/ SELO DE QUALIDADE DA CBHb	PENALTY	83,50	1.670,00
52	30	UNID.	BOLA DE HANDEBOL H3L SUÊCA COM COSTURA C/ SELO DE QUALIDADE DA CBHb	PENALTY	76,00	2.280,00
61	6	UNID.	COQUILHAS P/ HANDEBOL	SCALIBU	14,05	84,30
65	2	UNID.	DARDO DE ATLETISMO EM FIBRA DE CARBONO 600G C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	POLANIK	2.180,90	4.361,80
66	2	UNID.	DARDO DE ATLETISMO EM FIBRA DE CARBONO 800G C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	POLANIK	2.235,00	4.470,00
70	2	UNID.	DISCO DE ATLETISMO EM MADEIRA DE 1 KG C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	RANER	188,00	376,00
92	6	UNID.	PROTETOR DE TORAX P/ KARATE	ZONA LIVRE	54,90	329,40
94	6	UNID.	REDE DE FUTEBOL DE CAMPO 4MM FIO DE DE SEDA	MASTER REDE	118,00	708,00
97	100	UNID.	JOGO COM JAQUETA E CALÇA EM TAC-TEL	LAMBRA	77,50	7.750,00
98	40	UNID.	BERMUDA	EMMES	19,60	784,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:6A27F548**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** ESPORTES LUCIANO LTDA**VIGÊNCIA:** 30/03/2012 à 29/03/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	60	UNID.	BAMBOLE (CIRCUNFERÊNCIA DE PLÁSTICO) PARA ATIVIDADES RECREATIVAS, TAMANHO ÚNICO, COM GARANTIA DO FABRICANTE.	DODO	1,50	90,00
04	80	UNID.	BOLA DE BORRACHA Nº12	DALPONTE	11,80	944,00
14	18	UNID.	BOLA DE FUTEBOL DE AREIA WORID PRÓ	CORNER	52,00	96,00
18	100	M.	CORDA DE POLIÉSTER 12 MM, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E PROCEDÊNCIA	RIOMAR	2,15	215,00
19	45	UNID.	CORDA DE NYLON 10MM	RIOMAR	1,43	64,35
20	15	UNID.	CRONOMETRO DIGITAL TIPO PROGRESSIVO, COM FUNÇÃO SPLIT, EXIBIÇÃO PARCIAL DE TEMPO, FUNÇÃO RELÓGIO COM ALARME DIÁRIO, CALENDÁRIO COM DIAS DA SEMANA, ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE BATERIA (INCLUSA). GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO.	VOLLO	15,00	225,00
33	20	UNID.	RAQUETE P/ PING PONG	SCALIBU	4,55	91,00
35	10	UNID.	REDE P/ TENIS DE MESA	MASTER	3,33	33,30
36	2	UNID.	REDE DE VOLEI 04 LONAS POLIETILENO	MASTER	36,00	72,00
53	15	UNID.	BOLA DE VOLEI DE AREIA PRÓ COM COSTURA C/ SELO DE QUALIDADE DA CBV	PENALTY	123,00	1.845,00
55	10	UNID.	BOLSA 110CM ALTURA X 50CM LARGURA X 30CM LATERAL	LUPS	31,12	311,20
59	130	UNID.	QUIMONO C/ FAIXA	SHINAI	62,00	8.060,00
81	4	UNID.	PARES DE SAPATILHA DE ATLETISMO 900 SALTOS C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	PISTA & CAMPO	181,00	724,00
82	4	UNID.	PARES DE SAPATILHA DE ATLETISMO 992 BARREIRAS C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	PISTA & CAMPO	181,00	724,00
83	6	UNID.	PARES DE SAPATILHA DE ATLETISMO 993 VELOCIDADE C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	PISTA & CAMPO	181,00	1.086,00
84	4	UNID.	PARES DE SAPATILHA DE ATLETISMO 995 MEIO FUNDO C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	PISTA & CAMPO	181,00	724,00
85	4	UNID.	PARES DE SAPATILHA DE ATLETISMO 997 ARREMEÇO E LANÇAMENTO C/ SELO DE QUALIDADE DA CBA _t	PISTA & CAMPO	190,00	760,00
93	20	UNID.	REDE DE VOLEIBOL 4 LONAS 4MM FIO DE SEDA	MAGNUM	85,44	1.708,80
96	12	UNID.	SACO DE CARREGAR BOLAS (REDE 4MM) FIO DE SEDA	MAGNUM	18,40	220,80

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:40589A07

PREFEITURA MUNICIPAL**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** ESPORTES LUCIANO LTDA**VIGÊNCIA:** 30/03/2012 à 29/03/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
03	65	UNID.	BOLA DE BASQUETE INFANTIL BASIC OFICIAL C/ SELO DE QUALIDADE DA CBB	PENALTY	20,90	1.358,50
12	10	UNID.	BOLA DE PING PONG 40 MM	KLOPF	1,30	13,00
24	50	UNID.	JOGO DE DOMINÓ INFANTIL EM MADEIRA, DE FIGURAS GEOMÉTRICAS, CONTENDO 28 PEÇAS, MEDIDAS MÍNIMAS 3,5 X 7 CM CADA PEÇA. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO PELO INMETRO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA OU SIMILAR REFORÇADO. JOGO	CARLU	7,50	375,00
34	12	UNID.	REDE DE FUTSAL 4MM FIO DE SEDA	KUNCK	77,00	924,00
38	5	UNID.	TRENA 50 MTS	VIVISA	52,00	260,00
58	230	UNID.	COLETE DUPLA FACE	RM	9,60	2.208,00
60	15	UNID.	CONE TARTARUGA	CEMAR	3,80	57,00
62	3	UNID.	DARDO DE ALTETISMO EM BAMBÚ 600 G	DUNCK	65,00	195,00
63	3	UNID.	DARDO DE ALTETISMO EM BAMBÚ 800 G	DUNCK	83,00	249,00
67	3	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM ALUMÍNIO DE 1,5 KG	VINEX	191,00	573,00
68	3	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM ALUMÍNIO DE 1 KG	VINEX	176,00	528,00
69	2	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM MADEIRA DE 1,5 KG C/ SELO DE QUALIDADE DA CBAI	VINEX	224,00	448,00
95	20	UNID.	REDE DE FUTEBOL SOÇAITE 4MM FIO DE SEDA	DUNCK	110,00	2.200,00
100	40	UNID.	CAMISA POLO 4	SULFABRIL	22,00	880,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:411662B3**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** PANTALEÃO DOS SANTOS & TOLFO LTDA-ME**VIGÊNCIA:** 30/03/2012 à 29/03/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais de Esportes, Educação e Ação Social, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
03	65	UNID.	BOLA DE BASQUETE INFANTIL BASIC OFICIAL C/ SELO DE QUALIDADE DA CBB	PENALTY	20,90	1.358,50
12	10	UNID.	BOLA DE PING PONG 40 MM	KLOPF	1,30	13,00
24	50	UNID.	JOGO DE DOMINÓ INFANTIL EM MADEIRA, DE FIGURAS GEOMÉTRICAS, CONTENDO 28 PEÇAS, MEDIDAS MÍNIMAS 3,5 X 7 CM CADA PEÇA. ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO PELO INMETRO. UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA OU SIMILAR REFORÇADO. JOGO	CARLU	7,50	375,00
34	12	UNID.	REDE DE FUTSAL 4MM FIO DE SEDA	KUNCK	77,00	924,00
38	5	UNID.	TRENA 50 MTS	VIVISA	52,00	260,00
58	230	UNID.	COLETE DUPLA FACE	RM	9,60	2.208,00
60	15	UNID.	CONE TARTARUGA	CEMAR	3,80	57,00
62	3	UNID.	DARDO DE ALTETISMO EM BAMBÚ 600 G	DUNCK	65,00	195,00
63	3	UNID.	DARDO DE ALTETISMO EM BAMBÚ 800 G	DUNCK	83,00	249,00
64	5	UNID.	CRONOMETRO DE ALTA PRECISÃO			
67	3	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM ALUMÍNIO DE 1,5 KG	VINEX	191,00	573,00
68	3	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM ALUMÍNIO DE 1 KG	VINEX	176,00	528,00
69	2	UNID.	DISCO DE ALTETISMO EM MADEIRA DE 1,5 KG C/ SELO DE QUALIDADE DA CBAI	VINEX	224,00	448,00
99	40	UNID.	CONFECÇÃO DE CONJUNTO DE UNIFORME ADULTO - CALÇA E CAMISETA	SCALIBU	52,00	2.080,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:9EBF0E22**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**VIGÊNCIA:** 17/04/2012 à 16/04/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação e Cultura, Governo, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2	10170	UNID.	AÇÚCAR CRISTAL ESPECIAL: EMBALAGEM INTACTA DE 02 KG CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	BARRACOL	3,78	38.442,60

3	5395	UNID.	CAFÉ TORRADO MOÍDO: PRODUTO DE PRIMEIRA QUALIDADE, EMBALAGEM DE 500G A VACUO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO, COM SELO DE PUREZA ABIC	TRES FAZENDAS	6,49	35.013,55
4	80	UNID.	CHA DE CANELA - CAIXA C/ 10 PCT	LINTEA	2,99	239,20
5	10	UNID.	CARGA PARA GÁS 13 KG	SUPERGASBRAS	54,00	540,00
6	165	UNID.	ÁGUA MINERAL GARRAFAO 20LTS	LEBRINHA	7,48	1.234,20
7	1070	KG.	ALHO GRAÚDO - CABEÇAS INTACTAS COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS (ASPECTO, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS).	IN NATURA	9,98	10.678,60
8	5300	UNID.	ARROZ POLIDO: GRUPO POLIDO. CLASSE: LONGO FINO - TIPO 1. EMBALAGEM INTACTA DE 05 KG, O PRODUTO NÃO DEVE APRESENTAR GRÃOS DISFORMES, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO. EMBALAGEM INTACTA.	C. OURO	7,39	39.167,00
11	5280	KG.	BATATA BINGE: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MATURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.	IN NATURA	1,99	10.507,20
17	2819	UNID.	CHÁ MATE: PRODUTO À BASE DE ERVA MATE, EM EMBALAGEM DE 200G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	CHACHA	2,29	6.455,51
20	17400	KG.	COXA E SOBRE COXA: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PRÓPRIAS (PLÁSTICAS, TRANSPARENTES), CONTENDO PEÇAS INTEIRAS, CONGELADAS, SOMENTE COXAS E SOBRE COXAS, DEVIDAMENTE SELADOS PELA INDÚSTRIA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ETIQUETA DE PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS DE INSPEÇÃO, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DEVENDO SER ENTREGUE DIRETAMENTE NAS UNIDADES DE ENSINO.	FRANGOBOM	4,59	79.866,00
21	580	UNID.	DOCE CREMOSO TIPO GÉLEIA: VÁRIOS SABORES, ACONDICIONADO EM POTES DE 01 KG QUE CONTENHAM IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO, PRODUTO COM NO MÁXIMO 30 DIAS DE FABRICAÇÃO.	XODO	7,48	4.338,40
22	5555	UNID.	EXTRATO DE TOMATE: PRODUTO CONCENTRADO DEVERÁ SER PREPARADO COM FRUTOS MADUROS, ESCOLHIDOS SÃOS, SEM PELE E SEM SEMENTES. SERÁ TOLERADO A ADIÇÃO DE 1% DE AÇÚCAR E 5% DE CLORETO DE SÓDIO. EMBALAGEM LATA DE 350 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	BONARE	1,39	7.721,45
23	1370	KG.	FARINHA DE MANDIOCA: GRUPO SECA, SUBGRUPO GROSSA, CLASSE AMARELA, TIPO 01, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 01 KG COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE.	TRIANGULO	2,20	3.014,00
24	3400	KG.	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL - ENRIQUECIDA COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO PACOTE DE 01 QUILOGRAMA - LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, AMRCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	DALLAS	1,58	5.372,00
25	3760	KG.	FEIJÃO CARIOCA: TIPO 1 - PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES - DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO - PRODUTO COM NO MÍNIMO 10 MESES DE VALIDADE. EMBALAGEM INTACTA. DE 01 KG	VO VITTO	4,78	17.972,80
26	2620	UNID.	FERMENTO EM PÓ QUÍMICO LATA DE 100 G, LIVRE DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS. PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 6 MESES. PRODUTO FORMADO DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS QUE POR INFLUÊNCIA DO CALOR E/OU UNIDADE PRODUZ DESPRENDIMENTO GASOSO CAPAZ DE EXPANDIR MASSAS ELABORADAS COM FARINHAS, AMIDOS OU FÉCULAS, AUMENTADO-LHES O VOLUME E A POROSIDADE. CONTENDO NO INGREDIENTE BICARBONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO E FOSFATO MONOCÁLCICO, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	YEBA	1,75	4.585,00
28	27390	UNID.	LEITE UHT INTEGRAL E ESTABILIZANTE: EMBALAGEM INTACTA TETRA PAK DE 01 LITRO COM MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS DE INSPEÇÃO, DE ACORDO COM PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA	VENCEDOR	2,09	57.245,10
31	9050	UNID.	MACARRÃO ESPAGUETE: MASSA ALIMENTÍCIA DE SÊMOLA COM OVOS. EMBALAGENS DE 500 G, QUE CONTENHAM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, MARCA DO FABRICANTE - PRODUTO COM NO MÁXIMO 30 DIAS DE FABRICAÇÃO.	FADIOLE	1,19	10.769,50
32	2430	UNID.	MARGARINA: CREME VEGETAL COM SAL, EXTRA CREMOSA COM 0% DE GORDURA TRANS EMBALAGEM DE 500 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	VIGOR	2,76	6.706,80
33	5640	UNID.	OLEO DE SOJA: EMBALAGEM INTACTA, PETI DE 900 ML, DEVENDO APRESENTAR ASPECTO OLEOSO, TRANSPARENTE E COR PRÓPRIA. COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	SOYA	3,41	19.232,40
34	2530	DZ.	OVO DE GALINHA - TIPO JUMBO BRANCO OU VERMELHO, GRAÚDO, SELECIONADOS, EMBALAGEM CONTENDO 01 DÚZIA, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE.	C. VERDE	2,62	6.628,60
37	5850	KG.	REPOLHO VERDE: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDO, APRESENTANDO GRAU DE MATURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.	IN NATURA	1,60	9.360,00
38	1445	KG.	SAL REFINADO IODADO - PACOTE COM 1 KG. COM GRANULAÇÃO UNIFORME E COM CRISTAIS BRANCOS, COM NO MÍNIMO 98,5% DE CLORETO DE SÓDIO E COM DOSAGEM DE SAIS DE IODO DE NO MÍNIMO 10MG E MÁXIMO DE 15MG DE IODO POR QUILO	LEBRE	1,18	1.705,10
40	780	KG.	TEMPERO COMPLETO SEM PIMENTA: PRODUTO À BASE DE ALHO, SAL, CEBOLA, CHEIRO VERDE E ERVAS, SEM PIMENTA, ACONDICIONADO EM POTES 01 KG, HERMETICAMENTE FECHADOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA E ENDEREÇO DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE E PESO LÍQUIDO.	FIA JOANA	3,13	2.441,40
42	7100	KG.	TOMATE: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDO, APRESENTANDO GRAU DE MATURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.	IN NATURA	3,48	24.708,00
43	1220	UNID.	VINAGRE: TINTO, EM GARRAFA PLÁSTICA DE 750 ML, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	PLANILHA	1,21	1.476,20
44	19600	KG.	LERANJA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCA, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA.	IN NATURA	1,47	28.812,00
45	620	UNID.	ÁGUA MINERAL S/GAS EMBALAGEM COM 12 GARRAFAS DE 500ML	LEBRINHA	8,40	5.208,00
46	490	UNID.	CONDIMENTO CRAVO: EMBALAGEM DE 08 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	0,88	431,20
47	975	UNID.	CONDIMENTO CANELA EM RAMO: EMBALAGEM DE 10 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	0,62	604,50
48	50	UNID.	CHÁ DIVERSOS EMBALADO EM PACOTES DE 30 GRAMAS	LINTEA	2,96	148,00
49	40	UNID.	ÁGUA MINERAL C/GAS EMBALAGEM COM 12 GARRAFAS DE 500ML	LEBRINHA	9,80	392,00
50	2660	UNID.	BISCOITO ÁGUA E SAL: ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DUPLA DE 400 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	DALLAS	1,91	5.080,60
51	1000	UNID.	REFRIGERANTE LATA 350ML SABOR GUARANÁ ZERO TIPO 1 DE BOA QUALIDADE	KUAT	1,28	1.280,00
52	2660	UNID.	BISCOITO DOCE: ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DUPLA DE 400 G, 0% DE GORDURA TRANS, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	DALLAS	1,91	5.080,00
57	1375	UNID.	CONDIMENTO ERVA DOCE: EMBALAGEM DE 10 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	MIKA	0,69	948,75

			MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.			
58	100	PCT	BALA VARIOS SABORES - PACOTE DE 1KG	DORI	6,25	625,00
60	4500	UNID.	PIPOCA INDUSTRIALIZA ESTOURADA PACOTE COM 50 GR	JOPOCA	0,68	3.060,00
61	3050	UNID.	ACHOCOLATADO EM PÓ: PRODUTO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS E MINERAIS, DE PREPARO INSTANTÂNEO, EMBALAGEM DE 500 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	GURILAR	1,69	5.154,50
62	800	UNID.	AMIDO DE MILHO: PRODUTO A BASE DE MILHO, EMBALAGEM DE 01 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	MILHENA	3,90	3.120,00
66	1930	UNID.	CANJICA: MILHO PARA CANJICA TIPO 01. A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, O PRODUTO DEVE ESTAR ACONDICIONADO EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE BEM VEDADO, EMBALAGEM DE 500 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	MIKA	1,32	2.547,60
69	690	UNID.	CONDIMENTO CAMOMILA: EMBALAGEM DE 10 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	MIKA	0,68	469,20
70	290	UNID.	CONDIMENTO LOURO: EMBALAGEM DE 10 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	0,68	197,20
71	340	UNID.	CONDIMENTO ORÉGANO: EMBALAGEM DE 100 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	2,25	765,00
72	345	UNID.	FERMENTO BIOLÓGICO SECO INSTANTÂNEO LEVADURA SECA PARA PÃO - EMBALAGEM DE 125 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	SAF	3,48	1.200,60
74	1540	KG.	FUBÁ DE MILHO: TIPO 01 - FINO, PRODUTO OBTIDO PELA MOAGEM DO GRÃO DE MILHO, DESGERMINADO OU NÃO, DEVERÁ SER FABRICADO A PARTIR DE MATÉRIAS PRIMAS Sãs E LIMPAS ISENTAS DE MATÉRIAS TERROSAS E PARASITAS, NÃO PODERÁ ESTAR ÚMIDA OU RANÇOSA COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	BADOTTI	1,21	1.863,40
75	3200	UNID.	GELATINA: SABORES DIVERSOS CAIXA DE 45 G A UNIDADE QUE CONTENHAM MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	APTI	0,68	2.176,00
76	890	KG.	LIMÃO TAITI: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCO, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA	IN NATURA	2,69	2.394,10
77	3380	KG.	MANDIOCA DESCASCADA: LIMPO SEM MANCHAS, CONGELADO EM PACOTES ÍNTEGROS QUE CONTENHAM ESPECIFICADOS O LOCAL DE ORIGEM DO PRODUTO, PESO, DATA DE EMBALAGEM E DATA DE VENCIMENTO	DO SITIO	3,48	11.762,40
78	540	UNID.	MILHO PIPOCA: A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, O PRODUTO ACONDICIONADO EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE BEM VEDADO, EMBALAGEM DE 500 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	1,48	799,20
80	200	KG.	POLVILHO AZEDO: A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, O PRODUTO ACONDICIONADO EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE BEM VEDADO, EMBALAGEM DE 01 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	3,92	784,00
81	540	KG.	POLVILHO DOCE: A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, O PRODUTO ACONDICIONADO EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE BEM VEDADO, EMBALAGEM DE 01 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO	MIKA	3,27	1.765,80
82	550	KG.	QUEIJO TIPO MUSSARELA FATIADO: COMPOSTO DE LEITE DE VACA DE BOA QUALIDADE, NÃO DEVE CONTER SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS DE QUALQUER NATUREZA; DE CONSISTÊNCIA FIRME: SEMIDURA, RÍGIDA; TEXTURA: COMPACTA; COM ODOR E SABOR SUAVE, LEVEMENTE SALGADO, COM COMPOSIÇÃO E INFORMAÇÕES NUTRICIONAIS; COM VALIDADE MÍNIMA DE 4 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A ANVISA.	TERRA NOSSA	14,99	8.244,50
83	1380	UNID.	QUIRERA: MILHO AMARELO. NÃO DEVERÁ APRESENTAR RESÍDUOS E IMPUREZAS, BOLOR, OU CHEIRO NÃO CARACTERÍSTICOS. A EMBALAGEM DEVE ESTAR INTACTA, O PRODUTO ACONDICIONADO EM PACOTES DE POLIETILENO TRANSPARENTE BEM VEDADO, EMBALAGEM DE 500 G, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	YOKI	1,18	1.628,40
85	3125	KG.	SUCO: PREPARO SÓLIDO PARA REFRESCO ARTIFICIAL SABORES VARIADOS, CONTENDO VITAMINA C, EMBALAGEM DE 01 KG COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	YOKI	4,15	12.968,75
86	120	PCT	PALITO PARA PICOLÉ - PACOTE COM 100 UNIDADES C/ PONTA ARREDONDADA	PRAFESTA	4,70	564,00
87	400	UNID.	FEIJÃO PRETO: TIPO 1 - PRODUTO SEM SUJIDADES, MOFOS E BOLORES - DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO - PRODUTO COM NO MÍNIMO 10 MESES DE VALIDADE, EMBALAGEM INTACTA, DE 01 KG	BIDU	3,88	1.552,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:76FD89C0

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: JEFERSON BUENO DE SOUZA-ME

VIGÊNCIA: 17/04/2012 à 16/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação e Cultura, Governo, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
12	300	KG.	CARNE BOVINA ACEM S/ OSSO KG		7,99	2.397,00
14	14100	KG.	CARNE BOVINA MOÍDA: RESFRIADA, COM NO MÁXIMO 10%DE GORDURA, ISENTA DE CARTILAGEM, COM NO MÁXIMO 3% DE APONEVROSES, DE BOA QUALIDADE, O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PRÓPRIAS (PLÁSTICAS, TRANSPARENTES) DE 02 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ETIQUETA DE PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS DE INSPEÇÃO, DEVENDO SER ENTREGUE DIRETAMENTE NAS UNIDADES DE ENSINO.		6,19	87.279,00
19	300	KG.	CARNE BOVINO COSTELA KG		5,79	1.737,00
27	700	KG.	FRANGO IN NATURA KG	ANHAMBI	4,00	2.800,00
29	300	KG.	LINGUIÇA	LIDER	4,30	1.290,00
35	300	KG.	CARNE BOVINA PATINHO KG		11,49	3.447,00
39	300	KG.	CARNE SUINA - KG		5,29	1.587,00
63	480	KG.	APRESUNTADO FATIADO - EMBALAGENS QUE CONTENHAM ESPECIFICADOS O LOCAL DE ORIGEM DO PRODUTO, PESO, DATA DE EMBALAGEM E DATA DE VENCIMENTO. DEVERÁ SER TRANSPORTADOS EM CARRO REFRIGERADO OU CXS DE ISOPOR CONFORME LEGISLAÇÃO.	WILSON	5,49	2.635,20

67	14320	KG.	CARNE BOVINA DE 2a. SEM OSSO: O PRODUTO DEVERÁ ESTAR ACONDICIONADO EM EMBALAGENS PRÓPRIAS (PLÁSTICAS, TRANSPARENTES) DE 02 KG, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, ETIQUETA DE PESO, PRAZO DE VALIDADE, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS DE INSPEÇÃO, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DEVENDO SER ENTREGUE DIRETAMENTE NAS UNIDADES DE ENSINO.		7,99	114.416,80
84	3500	KG.	SALSICHA: BOA QUALIDADE, CONTENDO NO MÁXIMO 2% DE AMIDO, NÃO SENDO PERMITIDO A ADIÇÃO DE CORANTES. EMBALAGEM EM PLÁSTICO DE POLIETILENO, CONTENDO NO RÓTULO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE, PESO, SIF, MARCAS E CARIMBOS OFICIAIS, DE ACORDO COM AS PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	PEPERI	4,00	14.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:11EBB896

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 017/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: COMPACTA COMERCIAL LTDA

VIGÊNCIA: 17/04/2012 à 16/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação e Cultura, Governo, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor R\$	Unitário	Valor Total R\$
1	80	UNID.	CHA DE ERVA DOCE - CAIXA C/ 10 PCT	DOLENCE	0,89		71,20
9	15160	KG.	BANANA NÂNICA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCA, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA.		1,89		28.652,40
10	860	KG.	ABOBRIHA VERDE: INTACTA COM TODAS AS PARTES COMESTÍVEIS APROVEITÁVEIS (ASPECTO, COR E SABOR CARACTERÍSTICOS).		2,29		1.969,40
13	1030	KG.	ABÓBORA CABOTIÁ: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.		1,49		1.534,70
15	3830	KG.	CEBOLA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MADURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.	NACIONAL	2,49		9.536,70
16	4730	KG.	CENOURA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MADURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.		1,99		9.412,70
18	1110	KG.	CHUCHU: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDO, APRESENTANDO GRAU DE MADURAÇÃO TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.		1,49		1.653,90
30	4460	KG.	MAÇÃ NACIONAL: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCA, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA		2,99		13.335,40
36	150	KG.	QUIABO EMB. KG		3,49		523,50
53	5030	KG.	MELANCIA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCA, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA		1,09		5.482,70
54	4460	KG.	MAMÃO FORMOSA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCO, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA		1,89		8.429,40
56	5660	KG.	BANANA MAÇÃ: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, FRESCA, LIVRE DE RESÍDUOS DE FERTILIZANTES, SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, TAMANHO UNIFORMES, DEVENDO SER BEM DESENVOLVIDA E MADURA, COM POLPA FIRME E INTACTA.		2,99		16.923,40
59	100	UNID.	PIRULITO SORTIDO PACOTE C/ 50 UNIDADES	TOFANO	3,79		379,00
64	1030	KG.	BATATA DOCE: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MADURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.		1,99		2.049,70
65	2700	KG.	BETERRABA: PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, GRAÚDA, APRESENTANDO GRAU DE MADURIDADE TAL QUE LHE PERMITA SUPORTAR A MANIPULAÇÃO, O TRANSPORTE E A CONSERVAÇÃO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O CONSUMO, COM AUSÊNCIA DE SUJIDADE, PARASITAS E LARVAS.		1,99		5.373,00
68	890	UNID.	COLORFICO - PACOTE DE 500 G. ASPECTO: PÓ FINO, COR ALARANJADO; CHEIRO PRÓPRIO: SABOR: PRÓPRIO. CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE VALIDADE E FABRICAÇÃO.	SILO	1,79		1.593,10
73	330	KG.	FÍGADO BOVINO: RESFRIADO, NA COR VERMELHO VIVO, SEM ESCURECIMENTO OU MANCHAS ESVERDEADAS - PACOTES DE 1 A 3 KG - AS EMBALAGENS DEVERÃO TER O SELO DE PROCEDENCIA COM DATA DE VALIDADE E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS PELA LEI DE ROTULAGEM DA ANVISA.		6,99		2.306,70
79	295150	UNID.	PÃES FRANCÊS: INGREDIENTES: FARINHA DE TRIGO, FERMENTO BIOLÓGICO, AÇÚCAR, SAL REFINADO E ÁGUA. VALIDADE 1 DIA A PARTIR DA DATA DE FABRICAÇÃO. FORNECIMENTO EM EMBALAGENS ADEQUADAS. UNIDADE DE 50 GRAMAS CADA.	BIG MASTER	6,40		94.451,20

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:4EE0193E

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: COMPACTA COMERCIAL LTDA

VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	UNID.	TRAVESSA DE VIDRO GRANDE OVAL	MARINEX	33,99	67,98
3	970	LT.	ÁLCOOL 92,8º 1 LITRO	COPERALCOOL	3,26	3.162,20

6	720	CX.	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 180ML, EM POLIETILENO BRANCO, COM FRISO E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER SUPERIOR A 220 GRAMAS. EMBALAGEM: CAIXA DE PAPELÃO, ONDE OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 25 (VINTE E CINCO) PACOTES DE 100 UNIDADES	BRASILEIRI NHO	42,60	30.672,00
7	255	CX.	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 50ML, EM POLIETILENO BRANCO, COM FRISO E SALIÊNCIA NA BORDA, PESO POR 100 (CENTO) DO COPO DEVERÁ SER IGUAL OU SUPERIOR A 72 GRAMAS. EMBALAGEM: CAIXA DE PAPELÃO, ONDE OS COPOS SÃO ACONDICIONADOS EM SACOS PLÁSTICOS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 (CINQUENTA) PACOTES DE 100 UNIDADES	MINAPLAST	41,79	10.656,45
9	3525	UNID.	DETERGENTE LÍQUIDO 500ML	RAZZO	0,85	2.996,25
23	1350	UNID.	SABÃO EM PÓ, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE, ESSÊNCIAS DIVERSAS, DEVENDO CONTER EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. EMBALAGEM: CAIXA OU PACOTE COM 1KG.	ACE	3,44	4.644,60
48	32	UNID.	PRATO DE VIDRO FUNDO	DURALEX	3,13	100,16
60	20	UNID.	PURIFICADOR BOM AR MARINE FR ATIVA 375 ML	NO AR	5,49	109,80
61	43	UNID.	GARRAFA TERMICO 5 LITROS	TERMOLAR	21,15	909,45
62	3	UNID.	CAIXA ISOPOR GRANDE MEDINDO NÃO MENOS OU APROXIMADAMENTE 44,7x24,8x37 COM A MÍNIMA CAPACIDADE DE 20 L	IZOESTE	17,99	53,97
66	100	UNID.	SABÃO EM BARRA 5X200 G	SOL	2,68	268,00
69	200	UNID.	CERA LÍQUIDA VERMELHA 800ML	COM BRILHO	1,85	370,00
85	28	UNID.	GARRAFA TERMICA 1LT DE PRESSÃO	INVICTA	42,40	1.187,20
116	60	UNID.	CERA LÍQUIDA INCOLOR EMBALAGEM DE 900ML – UNIDADE	COM BRILHO	1,84	110,40
119	350	FRD.	PAPEL HIGIENICO, FARDO COM 16 ROLOS DE BOA QUALIDADE	MILI BIANCO	16,99	5.946,50
122	125	UNID.	AVENTAL MEDIO EM ALGODAO	LIMPER	4,99	623,75
125	13	UNID.	JARRA PLÁSTICA 2LTS	RAINHA	4,00	52,00
136	21	UNID.	LIXEIRA COM PEDAL 100LTS	CORTIME	112,00	2.352,00
137	800	FRD.	SACO TRANSPARENTE PARA CESTA BASICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 32 X 80CM	PLASMEL	0,34	272,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:803066A0

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: GASOLINI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
11	2161	UNID.	ESPONJA SINTÉTICA DUPLA FACE - EM ESPUMA POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 100MMX70MMX20MM, EMBALAGEM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DO FABRICANTE	FORTLIMPONA	0,28	605,08
13	252	UNID.	FOSFORO - PACOTE COM 10 UNIDADES	PARANÁ	1,59	400,68
41	36	UNID.	COLHER DE MESA GRANEL CLASSICA	DI SOLLE	1,75	63,00
46	50	UNID.	CHA DE CANELA – CAIXA	LIN TEA	3,20	160,00
49	20	UNID.	CHÁ DIVERSOS EMBALADO EM PACOTES DE 30 GRAMAS	LIN TEA	3,20	64,00
52	12	UNID.	PORTA COPOS PARA COPO DESCARTAVEL DE 180 ML	VIEL	9,80	117,60
63	100	UNID.	CARGA PARA GÁS 13 KG	SUPERGASBRAS	44,45	4.445,00
87	170	UNID.	CARGA DE BOTIJÃO DE GÁS P-13	SUPERGASBRAS	44,45	7.556,50
88	120	UNID.	CAIXA DE FOSFORO C/ 200 PALITOS	FIATLUZ	1,35	162,00
100	50	M.	CORDA TRANÇADA MULTI SOFT 16.0MM	IMPORTADA	14,50	725,00
105	450	UNID.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE P/ 30 LITROS	REIPLAST	0,12	54,00
109	50	UNID.	RODO, CORPO DE ALUMÍNIO, COM UMA LÂMINA EM BORRACHA REFORÇADA, MEDINDO 40CM, COM CABO DE METAL REVESTIDO.	RODOLAR	16,45	822,50
123	280	UNID.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE TIPO EMBALAGEM COM CAPACIDADE DE 5KG	GIPLAST	0,19	53,20
126	5	UNID.	PANELA ALUMINIO 3LTS	ASJ	33,00	165,00
129	10	UNID.	BACIA GRANDE DE PLASTICO 30 LITROS	IMPLAST	7,50	75,00
131	8	UNID.	RALADOR P/ UTILIZAR NA COZINHA DE 4 FACES	VIEL	4,00	32,00
138	425	UNID.	CANECA DE PLASTICO COM ALÇA COM CAPACIDADE DE 300 ML, ATÓXICO.	IMPLAST	0,75	318,75
141	60	UNID.	CARGA DE GÁS P-45	SUPERGASBRAS	153,00	9.180,00
143	15	UNID.	CREME PARA CABELO EMBALAGEM DE 1 KG	SKALA	4,50	67,50
144	20	UNID.	BORRACHA P/ PANELA DE PRESSÃO DE 7 A 10 LTS	MUNDIAL	1,00	20,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:7F31F24A

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: COMERCIAL H F – COMÉRCIO DE PRODUTOS DESCATÁVEL E LIMPEZA LTDA-EPP

VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor TotalR\$
------	------------	---------	-----------	-------	--------------------	----------------

14	5	UNID.	GARRAFA SQUEEZE DE 500ML C/DUAS CORES DE IMPRESSÃO	IGARATIDA	2,93	14,65
18	560	PCT	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA SIMPLES PICOTADA, EM ROLO, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, EMBALAGEM EM PACOTE COM 08(OITO) UNIDADES, NAS DIMENSÕES MÍNIMAS 10CMX60M, NA COR BRANCO, COM A MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, INDICAÇÃO DE NÃO RECICLADO, COR E LOTE DO PRODUTO. PACOTE.	VIP	4,71	2.637,60
19	514	PCT	PAPEL TOALHA PARA BANHEIRO, BRANCO 2 DOBRAS, INTERFOLHA, NÃO RECICLADO, ALTA ABSORÇÃO, NA COR BRANCA, DIMENSÕES 23X23, PACOTE COM 1.250 FOLHAS	JULLY	7,05	3.623,70
21	100	UNID.	RODO DE MADEIRA 40CM	IVO	2,52	252,00
27	1565	PCT	SACO DE LIXO (PRETO) DE 30 LTS C/ 10 UNIDADES	INCOPLAST	0,79	1.236,35
32	665	UNID.	GUARDANAPO DE PAPEL, DESCARTÁVEL, COM DIMENSÕES 22X23CM, 4 DOBRAS, NA COR BRANCO, EMBALAGEM EM PACOTE COM 50 UNIDADES. PACOTE	ALK	0,37	246,05
45	50	UNID.	CHA DE ERVA DOCE - CAIXA	LEÃO	2,22	111,00
50	165	UNID.	TOALHA DE ROSTO 50X70	MAFRATEX	4,82	795,30
55	34	UNID.	PILHA ALCALINA AA PEQUENA, PACOTE COM 2 UNIDADES, BOA QUALIDADE	OSEAL	2,29	77,86
56	117	UNID.	PILHA PALITO ALCALINA, PACOTE COM 2 UNIDADES	OSEAL	2,29	267,93
59	35	UNID.	CESTO PARA LIXO EM PLÁSTICO, TELADO, FORMATO CILÍNDRICO, FUNDO PLANO, CAPACIDADE PARA 8 LITROS.	FORMPLAST	1,83	64,05
67	100	PCT	SACO DE LIXO (PRETO) DE 100 LTS C/ 05 UNIDADES	INCOPLAST	0,87	87,00
70	20	UNID.	TOALHA DE BANHO 80X120	EDELIX	9,10	182,00
71	3	UNID.	CONCHA EM AÇO INOX, PARA FEIJÃO, MEDINDO 30CM, DIÂMETRO 9CM, ESPESSURA 5MM, COM O CABO EM AÇO INOX.	UNY	5,20	15,60
72	3	UNID.	ESCUMADEIRA PEQUENA	UNY	4,70	14,10
73	20	UNID.	PANO DE PRATO GRANDE	CAMESA	2,49	49,80
74	3	UNID.	ESCORREDOR DE PRATOS E TALHERES PLÁSTICO	JAGUAR	8,85	26,55
79	10	UNID.	COLHER SE PLÁST. P/ SOBRE. 50UN.	SERT PLAST	1,39	13,90
80	10	PCT	GARFO GRANDE DESCARTÁVEL PCT COM 50 UNIDADES	SERT PLAST	1,77	17,70
81	276	UNID.	PAPEL TOALHA, INTERFOLHA, NÃO RECICLADO, BOA ABSORÇÃO, COM 2 DOBRAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 21 X 22,5CM, NA COR BRANCA. PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 FOLHAS. PACOTE.	JULLY	5,36	1.479,36
83	34	UNID.	BATERIA 9V (ALCALINA)	OSEAL	6,19	210,46
95	45	UNID.	LIXEIRA DE PLASTICO COM PEDAL 50 LITROS, BOA QUALIDADE	PLASMONT	45,00	2.025,00
99	27	UNID.	COLHER CÔNCAVA GRANDE, MATERIAL: ALUMÍNIO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 30 CM	UNY	5,20	140,40
103	1200	UNID.	SACOLA PLÁSTICA MÉDIA	POLIMPRES	0,04	48,00
104	230	UNID.	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE P/ 01 LITRO	POLIMPRES	0,04	9,20
111	120	UNID.	COBERTOR SECA POÇO CASAL	SAPEKA	15,00	1.800,00
112	70	UNID.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO M, COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES	LOOPING	14,00	980,00
113	70	UNID.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO G, COM NO MÍNIMO 48 UNIDADES	LOOPING	17,00	1.190,00
114	70	UNID.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO XG, COM NO MÍNIMO 36 UNIDADES	LOOPING	14,22	995,40
115	70	UNID.	FRALDA DESCARTÁVEL INFANTIL TAMANHO GG, COM NO MÍNIMO 36 UNIDADES	LOOPING	14,18	992,00
120	80	UNID.	PAPEL ALUMÍNIO ROLO 45CM x 7,5 METROS	WYDA	2,89	231,20
127	15	UNID.	BALDE PLÁSTICO 15LTS	PLASMONT	3,83	57,45
139	100	UNID.	TOALHA DE BANHO, MEDINDO NO MÍNIMO 0,70 X 130 CM, 100% ALGODÃO, CORES SORTIDAS.	SILPERTEX	10,00	1.000,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:B953D64F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT
FORNECEDOR: ESTOPAS MIL PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA-EPP
VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
4	1030	UNID.	ÁGUA SANITÁRIA, 1 LITRO, PARA LIMPEZA GERAL, BACTERICIDA E GERMICIDA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	ÁGUA BOA	0,99	1.019,70
8	250	UNID.	DESODORIZADOR DE AMBIENTE EM SPRAY, ESSÊNCIAS DIVERSAS, FORMATO CILÍNDRICO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 300 ML, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE.	ULTRA FRESH	4,29	1.072,50
10	750	UNID.	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, EM AÇO CARBONO, ABRASIVIDADE FINA, PARA LIMPEZA E BRILHO, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50G, ACONDICIONADO EM FARDO CONTENDO PACOTE COM 8 UNIDADES, PRODUTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE	QLUSTRO	0,90	675,00
15	1035	UNID.	FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ Nº 103, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	JOVITTA	2,08	2.152,80
20	200	UNID.	PEDRA SANITÁRIA	HIGIEPLUS	0,60	120,00
22	31	UNID.	RODO DE MADEIRA 60 CM	SERUTIL	3,18	98,58
26	2515	PCT	SACO DE LIXO (PRETO) DE 100 LTS C/ 10 UNIDADES EXTRA FORTE	RAVA	1,30	3.269,50
30	581	UNID.	SABÃO EM BARRA GLIC 5X200GR	TOP SOL	3,05	1772,05
31	151	UNID.	VASSOURA DE NYLON	SERUTIL	3,45	520,95
36	15	UNID.	LIXEIRA DE PLÁSTICO COM PEDAL 12LTS	ARQPLAST	14,99	224,85
53	15	UNID.	LIMPA VIDRO COM APLICADOR, PRINCÍPIO ATIVO LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: NONIL FENOL ETOXILADO, ÁLCOOL, ÉTER GLICOLICO, HIDROXIDO DE AMÔNIO, CORANTE, PERFUME E ÁGUA, EMBALAGEM CONTENDO 500ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	START	1,79	26,85
54	765	PCT	SACO DE LIXO (PRETO) DE 50 LTS C/ 10 UNIDADES	RAVA	0,95	726,75
58	975	PCT	SACO DE LIXO DE 15 LTS C/ 10 UNID.	RAVA	0,50	487,50
68	4	UNID.	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ E CHA GRANDE	TERMOLAR	26,40	105,60
77	18	UNID.	SUPORTE PARA FILTRO DE PAPEL 103	JOVITTA	2,14	38,52
89	269	UNID.	AMACIANTE EMBALAGEM DE 2 LT	ÁGUA BOA	2,68	720,92
91	160	UNID.	PREGADOR DE ROUPAS, PACOTE COM 12 UNIDADES	PARANA	0,90	144,00
92	53	UNID.	ESCOVA PARA LIMPEZA BASE EM PLÁSTICO COM CERDAS EM NYLON, DIMENSÕES MÍNIMAS 13CM X 6CM, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	LIMPA MANIA	1,15	60,95
107	600	UNID.	DESINFETANTE LÍQUIDO PARA USO GERAL, ESSÊNCIAS DIVERSAS, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	ÁGUA BOA	5,95	3.570,00

			EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO 5 LITROS. GALÃO.			
117	190	UNID.	LUVA LATEX C/FORRO MULTI USO TAM G 1 PAR	VOLK	1,65	313,50
118	115	UNID.	LUVA LATEX TAM. G	VOLK	1,65	189,75
121	120	UNID.	TOUCA DESC. C/ELAST. BR.C/100 DESCARP	BETEL	6,10	732,00
124	110	UNID.	PAPEL TOALHA PCT C/ 2 ROLOS	MILLI	2,10	231,00
140	80	UNID.	PRENDEDOR DE ROUPAS EM PLÁSTICO, EMBALAGEM DE PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	PARANA	0,90	72,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:3174C758

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP

VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
5	35	UNID.	BALDE P/ CONCRETO PLAST 12LT	PLASNEW	3,30	115,50
12	185	UNID.	FLANELA 30X50CM	MARTIMPANHO	1,15	212,75
17	377	UNID.	PANO DE PRATO EM ALGODÃO ALVEJADO, SEM ESTAMPA, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, ALTA ABSORÇÃO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60X90CM	MARTIMPANHO	1,18	678,60
24	569	UNID.	SABONETE GLICERINADO, SÓLIDO EM BARRA, DE BAIXA IRRITAÇÃO DERMICA, FRAGÂNCIA SUAVE, INDICADO PARA BEBÊS, BARRA DE NO MÍNIMO 90 GRAMAS. EMBALAGEM INDIVIDUAL CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE.	NIPS	1,40	796,60
28	200	UNID.	SAPONÁCEO CREMOSO EMBALAGEM DE 300ML	SANY BRIL	2,30	460,00
33	152	UNID.	INSETICIDA, EM AEROSOL, NÃO CONTENDO CFC-CLOROFLUORCARBONO. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM VOLUME NÃO INFERIOR A 300ML E NÃO SUPERIOR A 400 ML, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. UNIDADE.	EFC	2,30	460,00
34	33	LT.	LIXEIRA C/ TAMP 100LTS	PLASNEW	28,50	940,50
35	61	UNID.	GARRAFA TERMICA 1,80 LTRS DE PRESSÃO	TERMOLAR	50,00	3.050,00
51	980	UNID.	LIMPADOR MULTI USO EMBAL 500ML	FUZETTO	1,25	1.225,00
57	60	UNID.	ESCOVA P/ LAVAR ROUPAS	PLASTGRAN	1,05	63,00
64	175	UNID.	PANO DE CHÃO, EM ALGODÃO ALVEJADO TIPO SACO, PARA LIMPEZA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 65X35CM. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. UNIDADE.	MARTIMPANO	2,20	385,00
65	20	UNID.	RODO, CORPO DE ALUMÍNIO, COM UMA LÂMINA EM BORRACHA REFORÇADA, MEDINDO 60CM, COM CABO DE METAL REVESTIDO,	RODO 2000	19,00	380,00
76	70	UNID.	PILHA MÉDIA ALCALINA, PACOTE COM 2 UNIDADES	OSEL	5,93	415,10
78	5	UNID.	VASSOURA DE PALHA	GOEDERT	9,20	46,00
82	47	UNID.	BALDE PLASTICO 20LTS	PLASNEW	5,40	253,80
90	105	UNID.	PILHA PEQUENA ALCALINA, PACOTE COM 4 UNIDADES	OSEL	3,00	315,00
101	50	PCT	CANUDINHO GROSSO - PACOTE C/ 360 UNIDADES	TEHEOTO	2,49	124,50
108	300	UNID.	ÁGUA SANITÁRIA - soluções aquosas à base de hipoclorito de sódio ou cálcio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p, durante o prazo de validade (máximo de 6 meses). Produto poderá conter apenas hidróxido de sódio ou cálcio, cloreto de sódio ou cálcio e carbonato de sódio ou cálcio como estabilizante. Pode ter ação como alvejante e de desinfetante de uso geral, embalagem de 5 litros	COLUMBUS	4,90	1.470,00
117	190	UNID.	LUVA LATEX C/FORRO MULTI USO TAM G 1 PAR	VOLK	1,65	313,50
118	115	UNID.	LUVA LATEX TAM. G	VOLK	1,65	189,75
121	120	UNID.	TOUCA DESC. C/ELAST. BR.C/100 DESCARP	BETEL	6,10	732,00
124	110	UNID.	PAPEL TOALHA PCT C/ 2 ROLOS	MILLI	2,10	231,00
140	80	UNID.	PRENDEDOR DE ROUPAS EM PLÁSTICO, EMBALAGEM DE PLÁSTICO COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	PARANA	0,90	72,00

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:64929085

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: SONIA POMPERMAYER-ME

VIGÊNCIA: 18/04/2012 à 17/04/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2	36	UNID.	XICARA P/CAFÉ DE BOA QUALIDADE C/PIRES, COR BRANCA	OXFORD	7,10	255,60
25	171	UNID.	SABONETE LIQUIDO 5LT	PÉTALA	12,75	2.180,25
37	1	UNID.	JOGO DE MANTIMENTOS PARA CAFÉ E AÇÚCAR	PLASUTIL	12,00	12,00
38	151	UNID.	FACA INOX DE MESA SERRILHADA COM CABO DE MADEIRA	METALCAN	1,73	261,23
39	36	UNID.	GARFO EM AÇO INOX, COM CABO EM POLIPROPILENO	HERCULES	1,43	51,48
40	4	UNID.	FORMA ALUMINIO P/ BOLO TAM GRANDE	ASJ	18,00	72,00
42	3	UNID.	CHALEIRA EM AÇO INOX 2LTS	HERCULES	39,00	117,00
43	24	UNID.	PRATO DE LOUÇA P/ SOBREMESA	MARINEX	3,33	79,92
44	1	UNID.	COADOR DE PANO P/CAFÉ GRANDE BOA QUALIDADE	SUL HIR	2,25	2,25

75	8	UNID.	PANELA EM ALUMÍNIO BATIDO, COM TAMPA, ALÇAS BILATERAIS EM MADEIRA, COM CAPACIDADE 10 LITROS	ASJ	52,50	420,00
93	48	UNID.	ESCOVA PARA LIMPEZA DE MATERIAIS (ESCOVINHA PARA UNHAS)	CONDOR	1,62	77,76
97	3800	UNID.	SACOLA PLASTICA 10KG	REALEZO	0,09	342,00
98	170	UNID.	COLHER DE SOPA EM AÇO INOX COM O CABO EM POLIPROPILENO	HERCULES	1,43	243,10
110	30	UNID.	VASSOURA ANCINHO C/ CABO FJ 1026	PEROVINHA	8,55	256,50
130	15	UNID.	FACA PARA CARNE DE CABO BRANCO	METALCAN	8,70	130,50
132	9	UNID.	BULE ALUMINIO 2 LTS	BRILHANTE	21,00	189,00
133	6	UNID.	PANELA EM ALUMÍNIO BATIDO, COM TAMPA, ALÇAS BILATERAIS EM MADEIRA, COM CAPACIDADE 30 LITROS	ASJ	127,50	765,00
146	640	UNID.	PRATO DE LOUÇA FUNDO, EM VIDRO TEMPERADO, INCOLOR	MARINEX	3,80	2.432,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:A38CBD2F**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** A. A. NERVIS-ME**VIGÊNCIA:** 18/04/2012 à 17/04/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de utensílios de cozinha, material de limpeza e higienização para atender as Secretarias Municipais de Desenvolvimento Econômico, Infraestrutura, Esportes e Lazer, Finanças, Educação, e Cultura, Ação Social, Saúde e Administração, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
16	690	UNID.	PANO DE CHÃO FLANELADO GRANDE, PARA LIMPEZA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 60X90CM	LIMPEX	3,50	2.415,00
47	100	UNID.	PRATO DESCARTÁVEL PLASTICO COM 20,5CM DE DIAMETRO, EMBALAGEM CONTENDO 10 UNIDADES.	MINAPLAST	1,20	120,00
94	36	UNID.	LIXEIRA DE PEDAL DE PLASTICO 20 LITROS	ARQPLAST	20,00	720,00
96	7200	UNID.	SACOLA PEQUENA BRANCA 25x15	PLASMEL	0,02	144,00
106	850	UNID.	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE P/ 50 LITROS	PLASMEL	0,30	255,00
128	25	UNID.	POTE PLÁSTICO EM MATERIAL ATÓXICO, DE BOA QUALIDADE, COM TAMPA, CAPACIDADE PARA 05 LITROS	PRAFESTA	2,00	50,00
134	7	UNID.	CANECÃO EM ALUMÍNIO, COM CAPACIDADE MÍNIMA 3,6 LITROS, CABO EM BAQUELITE	ALUMINIO SANT	20,00	140,00
135	7	UNID.	TABUA PARA COZINHA, CONFECCIONADA EM POLIETILENO, COM MEDIDA APROXIMADA DE 35X50 CM	MALTA	12,00	84,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:508BB4A8**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** ARIEL AUTOMÓVEIS VARZEA GRANDE LTDA**VIGÊNCIA:** 23/04/2012 à 22/04/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de veículos zero quilometro, de fabricação nacional, para atender as Secretarias Municipais, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca / Modelo	V. Unitário R\$	Valor Total R\$
03	7	UNID.	VEICULO AUTOMOTOR TIPO HATCH, PARA 05 PASSAGEIROS, ZERO QUILOMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2012/2012, 04 PORTAS, BICOMBUSTÍVEL (ETANOL/GASOLINA), COM AR-CONDICIONADO, MOTORIZARÃO MÍNIMA DE 65CV, 04 CILINDROS EM LINHA, 8 VÁLVULAS, COR BRANCA, COM CAMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ, SISTEMA DE FREIO TRASEIRO A TAMBOR E DISCO VENTILADO NO DIANTEIRO E DEMAIS ITENS EXIGIDOS PELO CONTRAN.	VOLKSWAGEN	30.900 ,00	216.300,00
04	2	UNID.	VEICULO AUTOMOTOR TIPO PICK-UP PARA 2 PASSAGEIROS, COM CABINE ESTENDIDA, ZERO QUILOMETRO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 800 LITROS NA CAÇAMBA, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2012/2012, 02 PORTAS, BICOMBUSTÍVEL (ETANOL/GASOLINA), COM AR-CONDICIONADO, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAS ELÉTRICAS E DIREÇÃO HIDRÁULICA; MOTORIZARÃO MÍNIMA DE 85CV, 04 CILINDROS EM LINHA, 8 VÁLVULAS, COR BRANCA, COM CAMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ, SISTEMA DE FREIO TRASEIRO A TAMBOR E DISCO VENTILADO NO DIANTEIRO, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL NO MÍNIMO DE 58 LITROS, E DEMAIS ITENS EXIGIDOS PELO CONTRAN.	VOLKSWAGEN	42.300,00	84.600,00
05	1	UNID.	VEICULO AUTOMOTOR TIPO SEDAN, PARA 05 PASSAGEIROS, ZERO QUILOMETRO, PORTA-MALAS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 460LTS, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2012/2012, 04 PORTAS, BICOMBUSTÍVEL (ETANOL/GASOLINA), COM AR-CONDICIONADO E DIREÇÃO HIDRÁULICA, TRAVA ELÉTRICA NAS 4 PORTAS E PORTA MALAS, ACIONADAS A DISTANCIA, COM TRAVAMENTO AUTOMÁTICO A 20KM/H; MOTORIZARÃO MÍNIMA DE 85CV, 04 CILINDROS EM LINHA, 8 VÁLVULAS, COR BRANCA, COM CAMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ, SISTEMA DE FREIO TRASEIRO A TAMBOR E DISCO VENTILADO NO DIANTEIRO, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTIVEL NO MINIMO DE 45 LITROS. SISTEMA DE FREIO TRASEIRO A TAMBOR E DISCO VENTILADO NO DIANTEIRO, E DEMAIS ITENS EXIGIDOS PELO CONTRAN.	VOLKSWAGEN	40.900,00	40.900,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:EC2BA1FA**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: VILLE DE FRANCE VEÍCULOS LTDA**VIGÊNCIA:** 23/04/2012 à 22/04/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de veículos zero quilometro, de fabricação nacional, para atender as Secretarias Municipais, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca/ Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	1	UNID.	VEÍCULO TIPO VAN PASSAGEIRO, ZERO KM, ANO FABRICAÇÃO 2012, MODELO 2012, POTÊNCIA MÍNIMA DE 115cv, MOVIDA A DIESEL, NA COR BRANCA, CAPACIDADE MÍNIMA DE 15 LUGARES MAIS UM PARA MOTORISTA, DIREÇÃO HIDRÁULICA, COM AR CONDICIONADO DUPLO, TACÓGRAFO, E DEMAIS ITENS EXIGIDOS PELO CONTRAN	CITROEN	89.000,00	89.000,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:6D181EEE**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2012 PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇO Nº 020/2012****CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT**FORNECEDOR:** NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA**VIGÊNCIA:** 23/04/2012 à 22/04/2013**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de veículos zero quilometro, de fabricação nacional, para atender as Secretarias Municipais, conforme os preços, as quantidades e as especificações dos itens indicados na tabela abaixo.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca / Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
02	1	UNID.	VEÍCULO AUTOMOTOR, TIPO MINIVAN, PARA 05 OU MAIS PASSAGEIROS, ZERO QUILOMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO/MODELO 2012/2012, 04 PORTAS, BICOMBUSTÍVEL (ETANOL/GASOLINA), COM AR-CONDICIONADO, MOTORIZARÃO MÍNIMA DE 100CV, 04 CILINDROS EM LINHA, 8 VÁLVULAS, COR BRANCA, COM CAMBIO MANUAL DE 5 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ. SISTEMA DE FREIO TRASEIRO A TAMBOR E DISCO VENTILADO NO DIANTEIRO, E DEMAIS ITENS EXIGIDOS PELO CONTRAN.	NISSAN	48.000,00	48.000,00

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:79EA0AD9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

CÂMARA MUNICIPAL**LEI COMPLEMENTAR Nº 108/2012 DE 27 DE ABRIL DE 2012.**

Institui Novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Canarana, e revoga Lei Complementar nº. 107/2012.

Walter Lopes Faria Prefeito, Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar.

TÍTULO I**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído por esta Lei, o novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Canarana, bem como sua evolução funcional.

Art. 2º. Fica criado o Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal, que compreende todos os cargos efetivos e em comissão integrantes do Poder Legislativo, subdividido e escalonado segundo os critérios da presente Lei.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – Sistema de Evolução Funcional, o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Câmara Municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, que assegurem aos servidores aperfeiçoamento, capacitação periódica e condições indispensáveis a sua ascensão funcional, visando à valorização e profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da eficiência e a eficácia do serviço Legislativo;

II – Plano de Carreira, o conjunto de políticas para incentivar os servidores a ascender profissionalmente, de acordo com as estratégias definidas pela Câmara Municipal;

III – Carreira, o conjunto de níveis de um cargo organizados em seqüência e dispostos hierarquicamente, de acordo com a complexidade e responsabilidade que apresentem e observados os requisitos mínimos de escolaridade, qualificação e experiência profissional no serviço Legislativo;

IV – Promoção horizontal, a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma escala de vencimentos de seu cargo;

V – Servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público Legislativo;

VI – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cabíveis ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo.

VII – Grupo ocupacional, o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

VIII – Classe, a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

IX – Vencimento, a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público Legislativo, conforme classes e níveis e, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

TÍTULO II

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. - O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado do Poder Legislativo Municipal, é constituído de 03 (três) Grupos Organizacionais, compostos pelas categorias funcionais respectivas, agrupadas segundo o nível de conhecimento, na forma abaixo descrita:

Grupo Organizacional I – Nível Básico Profissional: Compreendem os Cargos que contemplem atividades de pequena complexidade, consistentes de meras rotinas de trabalho, cuja investidura exija escolaridade em nível de Ensino Fundamental Incompleto.

Grupo Organizacional II – Nível Médio ou Técnico: Compreende os Cargos cujas atribuições pressuponham certo grau de complexidade, exigindo conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, cuja investidura exige escolaridade de Nível Médio ou Técnico.

Grupo Organizacional III – Nível Superior ou Cursando: Compreende os Cargos cujas atribuições sejam caracterizadas por atividades que necessitem de conhecimento específico, obtido através de cursos de Nível Superior Concluído ou Cursando.

Art. 5º. O vencimento para os cargos integrantes dos Grupos Organizacionais de que trata o artigo anterior, são os constantes dos Anexos I e II.

Art. 6º. O vencimento, para os cargos integrantes de cada Grupo Organizacional, será escalonado em 10 (dez) estágios, representados pelas letras “A, B, C, D, E, F, G, H, I E J” com padrões sucessivos, com diferença equivalente a 3% (três por cento) de um estágio para outro, calculada em relação ao vencimento da referência inicial.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvadas as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público.

§ 2º. O servidor efetivo, ao ser admitido, será posicionado no estágio inicial, do respectivo grupo ocupacional.

§ 3º. A progressão do servidor, no respectivo cargo, dar-se-á a cada 03 (Três) anos, a partir da data de sua investidura, não podendo ultrapassar o padrão de vencimento correspondente ao último estágio.

Art. 7º. Para fins do disposto nesta Lei, ficam criados os cargos, integrantes do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo e Comissionado e, distribuídos nos respectivos Grupos Organizacionais, da seguinte forma:

Grupo I– Cargos de Nível Básico: Zelador e Vigilante Legislativo;

Grupo II – Cargos de Nível Médio e Técnico: Agente Administrativo, Analista em Comunicação Social, Assessor Contábil, e Técnico em Informática.

Grupo III – Cargos de Nível Superior ou Cursando: Assessor para Assuntos Administrativos, Assessor Jurídico, Assessor para Assuntos Legislativos, Assessor para as Comissões Legislativas e Assessor de Gabinete da Presidência.

Art. 8º. As caracterizações dos cargos de provimento **Efetivo** e em **Comissão** serão disciplinadas no Anexo III - Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo e Quadro dos Cargos de provimento em Comissão.

CAPÍTULO III

Seção I

DO QUADRO DE PESSOAL EM COMISSÃO

Art. 9º. O quadro de servidores Comissionados será constituído conforme o Anexo II, letra “A” desta Lei.

Art. 10. Os cargos em comissão deverão ser preenchidos no mínimo por 50%(cinquenta por cento)de servidores efetivos no Município, assim entendidos aqueles declarados como de livre nomeação e exoneração, denominam-se “Cargos em Comissão – CC”, e são escalonados em 02 (dois) padrões, com vencimento próprio, na forma do Anexo II, letra “A” da presente Lei.

Parágrafo Único. Os ocupantes dos cargos do Anexo II “A”, só serão nomeados e/ou exonerados pelo Presidente da Mesa Diretora, sendo consideradas nulas de pleno direito as nomeações e exonerações que inobservarem essa condição, salvo se a exoneração for a pedido do servidor ou em decorrência de apenamento em processo administrativo disciplinar em que se assegure ampla defesa.

Seção II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 11. As gratificações de função de confiança serão concedidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores como incentivo ao servidor pelo desempenho e responsabilidade da sua função, conforme Anexo II “B”.

§ 1º A gratificação para as funções de confiança a que se refere o caput é dividida em três categorias assim definidas:

a) baixa complexidade, para o desempenho de serviços que não exijam qualquer conhecimento intelectual;

b) média complexidade, para a execução de tarefas que exijam um pouco de raciocínio e conhecimentos teóricos e práticos; e,

c) alta complexidade, para as atribuições que exijam esforço e raciocínio considerado e conhecimento intelectual mais apurado.

§ 2º A gratificação referida no parágrafo anterior será deferida pelo Presidente levando-se em consideração a necessidade do serviço, o seu grau de importância, a responsabilidade e a dedicação do servidor.

Art. 12 As funções de gratificação a que se refere o artigo anterior desta Lei Complementar serão exercidas exclusivamente por servidores de carreira da Câmara Municipal.

§ 1º Os servidores designados para exercerem funções de gratificação terão o direito de perceber o vencimento da carreira mais a gratificação estabelecida para a função.

§ 2º O servidor, quando designado para exercer a função de gratificação de que trata o art. 11 desta Lei Complementar terá dedicação exclusiva no trabalho, não fazendo jus ao recebimento de horas extras pelo exercício da função além do horário normal de expediente.

Art. 13 O ocupante de cargo de carreira que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão optará pelo vencimento deste cargo.

Art. 14 O servidor efetivo que vier a ocupar cargo em comissão terá resguardado o direito de retornar ao cargo e vencimento de origem quando ocorrer à exoneração do cargo comissionado para o qual tiver sido nomeado.

Art. 15 As vantagens pecuniárias previstas nos artigos 10 e 12 desta Lei Complementar percebidas pelo servidor não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Seção III

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 16. As Especificações dos Cargos para efeitos desta Lei é a diferenciação de cada um relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para seu provimento.

Parágrafo único: - A especificação de cada cargo e função deve conter:

Denominação do cargo;

Padrão de vencimento;

Descrição de suas atribuições, e

Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outras especificações de acordo com as atribuições do cargo.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DAS VANTAGENS

Art. 17. Os Servidores do Poder Legislativo, ocupantes de cargos Efetivos, farão jus às vantagens no que couber, o Estatuto dos Funcionários Públicos e o Regime Previdenciário Próprio.

§ Único: Os Servidores do Poder Legislativo de cargos em Comissão, porém não efetivos, farão jus a vantagens, no que couber o Estatuto do Servidor Público do Município de Canarana, e o Regime Geral de Previdência.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 18 Os cargos de Secretário Administrativo, Assessor em Técnica Legislativa, Secretário Legislativo, Assessor em Comunicação Social, Contador e Assessor de Segurança passam a vigorar com nova denominação por força do enquadramento no presente plano de carreira.

§ 1º Os cargos que trata o *caput* passam a denominar-se:

- Secretário Administrativo, como: Assessor para Assuntos Administrativos;

- Assessor em Técnica Legislativa, como: Assessor para Assuntos Legislativos;

- Secretário Legislativo, como: Assessor para as Comissões Legislativas;

- Assessor em Comunicação Social, como: Analista em Comunicação Social.

- Contador, como: Assessor Contábil;

- Assessor de Segurança, como: Vigilante Legislativo;

Art. 19. Os Servidores do Poder Legislativo serão regidos, no que não conflitar com a presente Lei, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canarana, estando sujeitos, pois, a todos os benefícios, vantagens, deveres e obrigações ali instituídos, desde que não conflitantes com a presente Lei.

Art. 20 O Anexo II da Lei Municipal 1023/2012, passa a vigorar conforme o Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 21. As despesas decorrente da presente Lei Complementar correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar de nº. 107/2012, de 04.04.2012; e os dispositivos constantes na Lei Municipal 1023/2012, que conflitarem com a presente Lei Complementar.

Gabinete do Prefeito municipal de Canarana em 27 de Abril de 2012.

WALTER LOPES FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I da Lei Complementar nº108/2012 de 27 de abril de 2012.

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	CARGO	VAGAS	PRO	MO	ÇO	ES -	CLA	SSE S					HORÁRIO
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
			0 A 3 ANOS	3% A 6 ANOS	3% A 9 ANOS	3% A 12 ANOS	3% A 15 ANOS	3% A 18 ANOS	3% A 21 ANOS	3% A 24 ANOS	3% A 27 ANOS	3% A 30 ANOS	
CE 1	Zelador	04	982,79	1.012,27	1.042,64	1.073,92	1.106,15	1.139,32	1.173,49	1.208,69	1.244,96	1.282,30	40 H/S
CE 1	Vigilante Legislativo	04	982,79	1.012,27	1.042,64	1.073,92	1.106,15	1.139,32	1.173,49	1.208,69	1.244,95	1.282,30	40H/S
CE 2	Agente Administrativo.	10	1.010,87	1.041,19	1.072,43	1.104,60	1.137,74	1.171,87	1.207,03	1.243,24	1.280,53	1.318,94	40 H/S
CE 2	Técnico em Informática	01	1.010,87	1.041,19	1.072,43	1.104,60	1.137,74	1.171,87	1.207,03	1.243,23	1.280,53	1.318,94	40 H/S
CE 2	Analista em Comunicação Social	02	1.010,87	1.041,19	1.072,43	1.104,60	1.137,74	1.171,87	1.207,03	1.243,23	1.280,53	1.318,94	40 H/S

ANEXO II – da Lei Complementar nº108/2012 de 27 de abril de 2012.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO	VAGAS	CARGOS	VENCIMENTOS
CC 1	01	Assessor Jurídico	2.180,40
CC 1	01	Assessor de Gabinete da Presidência	2.180,40
CC 1	01	Assessor para as Comissões Legislativas	2.180,40
CC 1	01	Assessor Para os Assuntos Legislativos	2.180,40
CC 1	01	Assessor para Assuntos Administrativos	2.180,40
CC 2	01	Assessor Contábil	2.667,59

b) QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

PADRÃO	VAGAS	FUNÇÕES	VENCIMENTOS
FG 1	05	Encarregados de Serviços de Alta Complexidade	800,00
FG 2	03	Encarregado de Serviços de Média Complexidade	500,00
FG 3	05	Encarregado de Serviço de Baixa Complexidade	300,00

ANEXO III – da Lei Complementar nº 108/2012 de 27 de abril de 2012.

CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

A)CARACTERIZAÇÃO DOS CARGOS

Denominação dos Cargos

Forma de provimento

Atribuições gerais

Escolaridade e idade mínima

Característica específica

B)CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

- Zelador
- Vigilante Legislativo
- Agente Administrativo
- Técnico em Informática
- Analista em Comunicação Social

C)CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:

1. Assessor do Gabinete da Presidência
 2. Assessor para as Comissões Legislativas.
 3. Assessor Jurídico
 4. Assessor para Assuntos Legislativos
 5. Assessor para Assuntos Administrativos.
- Assessor Contábil

CARACTERIZAÇÃO DE CARGO

1 - Denominação do Cargo: Zelador

2 - Forma de Provimento: Efetivo

3 - Atribuições Gerais:

O Zelador tem como 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 da parte interna e

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 ao Assessor para Assuntos Administrativos 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. Zelar dos materiais e bens móveis sob a sua responsabilidade.

4 - Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e 18 anos completo.

5 - Características específicas: possua desenvoltura e habilidades voltadas às atribuições do cargo.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Vigilante Legislativo

2 - Forma de Provimento: Efetivo

3 - Atribuições Gerais:

O Vigilante Legislativo, deve exercer a segurança da Câmara Municipal, - Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Câmara. - Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediatamente superior; - realizar vistorias e rondas de inspeção em todas as dependências, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações no edifício, jardins e materiais sob sua guarda e outros; Vistoriar rotineiramente a parte externa da Câmara e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; - zelar do prédio da Câmara, desligar lâmpadas acesas, ar condicionados e demais; cortar e aparar gramas, plantas e arbustos; - manter as calçadas externas sempre limpas; fazer a coleta do lixo; - limpar e filtrar a água do espelho d'água; - exercer outras atividades afins.

4. Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e 18 anos completo.

5. Característica Específica: Condições de trabalho especial sujeito ao regime de plantões e atendimento ao público.

CARACTERIZAÇÃO DE CARGO

1 - Denominação do Cargo: Agente Administrativo

2 - Forma de Provimento: Efetivo

3 - Atribuições Gerais:

As atribuições do Agente Administrativo: digitar; operacionalizar aparelho de fax; 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 em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los às pessoas solicitadas. Executar e desenvolver trabalhos de suporte administrativo que envolvam serviços de informação, redação, digitação, expedição, distribuição e arquivamento de documentos, atender telefone e manter registro de lista telefônica de parlamentares e autoridades municipais, estaduais e federais. Planejar e promover a execução de todas as atividades que for submetido, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, para assegurar o bom andamento dos trabalhos legislativos. Executar serviços gerais de redação e técnica legislativa nos gabinetes dos Vereadores. Classificar documentos e correspondências do Legislativo. Executar quaisquer outras atividades correlatas. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Ensino Médio Completo, e 18 anos completo.

5 - Características específicas: necessidade de diplomação nas seguintes áreas: editoração de textos e planilhas (informática).

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Técnico em Informática

2 - Forma de Provimento: Efetivo

3 - Atribuições Gerais:

O Técnico em Informática tem como atribuições manter todos os equipamentos de informática em perfeito estado de funcionamento; manter a rede de computadores interna e externa sempre disponível; gerenciar o armazenamento de dados; manter disponível o acesso à internet; manter a estrutura de equipamentos de informática livre de vírus e defeitos que possam ser previstos e evitados; utilizar a estrutura interna para fins do serviço público; auxiliar na manutenção do site oficial do Poder Legislativo; assessorar e orientar os servidores na utilização de equipamentos; indicar os meios de informática que sejam econômicos e vantajosos para a administração da Câmara; sempre armazenar os dados com cópias de segurança; manter as impressoras sempre disponíveis e manter o cabeamento de rede de modo adequado e eficaz. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Curso Técnico em Informática, e 18 anos completo.

5 - Caracterização específica: necessidade de diplomação ou certificado como Técnico em Informática.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Analista em Comunicação Social

2 - Forma de Provimento: Efetivo

3 - Atribuições Gerais:

O Analista em Comunicação Social têm como atribuições encarregar-se de toda e qualquer atividade, comunicação social, e publicação de notas e resenhas oficiais com o dever de repassar à comunidade toda a gama de conhecimento da matéria pública oriunda da Presidência da Câmara e das

atividades do Poder Legislativo, voltado sempre para a orientação e execução de trabalhos em caráter jornalístico, tais como: redação, impressão, revisão, coleta e preparo de informações e notícias para a divulgação oficial, escrita ou falada, primando sempre pelo princípio da publicidade dos atos públicos. Providenciar registros fotográficos dos eventos e ocasiões que possuam relevância para o Poder legislativo. Acompanhar e comunicar a Presidência da Câmara, diariamente, os acontecimentos de interesse público divulgados pelos veículos de comunicação. Auxiliar na manutenção jornalística de site oficial do Poder Legislativo, segundo as orientações emanadas da Presidência da Câmara. Preparar o material para publicação na imprensa referente às sessões; Operar o sistema de som da Câmara Municipal em todos os eventos que dele necessitar; Promoverá o acompanhamento das relações públicas do Poder Legislativo. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Ensino Médio Completo, e 18 anos completo.

5 - Característica específica: Conte com experiência comprovada e tenha notável conhecimento na área de atuação.

CARACTERIZAÇÃO DE CARGO

1 - Denominação do Cargo: Assessor do Gabinete da Presidência

2 - Forma de Provimento: Em Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor do Gabinete da Presidência tem como suas atribuições básicas o assessoramento aos assuntos ligados diretamente ao Gabinete da Presidência. Assistência e assessoramento direto a agenda da Presidência; Atender o cumprimento das determinações do Presidente; Permanecer à disposição do Presidente para execução dos serviços; Redigir quaisquer proposições solicitadas pela Presidência; Recepcionar as pessoas que se dirigem ao Gabinete da Presidência; Orientar o Presidente na elaboração e pesquisa de Projetos; Providenciar resposta às correspondências endereçadas ao Presidente; Promover a organização do Gabinete quanto ao arquivamento de Projetos, proposições, correspondências, memorandos, etc. Acompanhar o Presidente nas Seções Ordinárias, Extraordinárias, Especiais e Solenes; Controlar de maneira efetiva as ligações efetuadas pelo Gabinete do Presidente; Manter o Presidente atualizado em relação à pauta da Ordem do Dia; Elaborar os relatórios anuais do Gabinete do Presidente; Manter um arquivo atualizado de autoridades municipais, estaduais e federais; Manter-se informado junto as Secretarias e as Assessorias da Câmara a respeito da tramitação dos projetos; Comunicar e solicitar a supervisão-geral eventuais reparos e benfeitorias no Gabinete; Controlar o material de expediente utilizado no Gabinete do Presidente; Zelar pelos bens do patrimônio interno do Gabinete do Presidente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

4 - Escolaridade: Curso Superior Completo em qualquer área, e 18 anos completo.

5 - Caracterização Específica: Desempenhar suas atribuições com habilidade.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Assessor para as Comissões Legislativas

2 - Forma de Provimento: Em Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor para as Comissões Legislativas tem como atribuições a gestão de todo o processo legislativo, Corroborar na realização, acompanhamento e fiscalização das sessões ordinárias, extraordinárias, solene, especiais e públicas; reuniões; posse; atos solenes; destituições; convocações; licenças; lavratura de atas; Dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Presidente da Câmara e seus pares. Auxiliar nas atividades precípua das Comissões. Auxiliar as atividades em Plenário. Auxiliar o Assessor Para Assuntos Legislativos na elaboração dos Projetos de Lei, Leis Complementares, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Requerimentos, Moções, Indicações, e outros. Auxiliar na preparação de material para publicação na imprensa, objetivando a divulgação dos atos do legislativo. Manter atualizados os arquivos do Legislativo. Elaborar as Atas de Sessões: ordinárias, extraordinárias, solenes e demais reuniões realizadas pelo Legislativo; Manter em ordem os documentos e correspondências emitidas e recebidas pela Mesa e demais Vereadores; Elaborar controles, quadros, gráficos, ofícios, demonstrativos e relatórios diversos. Organizar e manter os arquivos da Secretaria Legislativa da Câmara. Auxiliar na elaboração anual do relatório de atividades da Câmara. Tomar providências no envio ao TCE de toda documentação referente ao Início e Final de Mandato dos Vereadores, Executar outras atividades correlatas; Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Curso Superior completo em qualquer área, e 18 anos completo.

5 - Característica específica: possuir desenvoltura e habilidades votadas às atribuições do cargo.

CARACTERIZAÇÃO DE CARGO

1 - Denominação do Cargo: Assessor Jurídico

2 - Forma de Provimento: Em Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor Jurídico tem como atribuições básicas o assessoramento ao Poder Legislativo em assuntos jurídicos. Assessorar Juridicamente todos os Vereadores em qualquer assunto ligado ao Legislativo. É de sua competência exclusiva a elaboração de pareceres sobre Projetos de Lei, Leis Complementares, de Decreto Legislativo, de Resoluções; Requerimentos, Moções, Indicações, consultas formuladas, contratos e outros de natureza jurídica; orientação na coletânea de dados e livros da Legislação Federal e Estadual aplicáveis de interesse do Poder Legislativo, competindo-lhe, portanto, estudar, redigir e minutar termos de compromisso e responsabilidade, contratos de toda espécie, convênios, licitações, pregões e outros; dar assistência e participar em comissão de sindicância e processo administrativo e efetuar os atos judiciais e todas as demais tarefas afins. Este cargo atuará quando couber, em colaboração com o de Assessor para Assuntos Legislativos e o Legislativo, sendo seu substituto imediato em caso de vacância ou ausência. Garantir que todas as exigências às legislações vigentes sejam cumpridas, além das recomendações do TCE/MT. Primará pelo princípio da legitimidade das leis e atos normativos. Cuidar da habilitação nas licitações dos participantes, verificando os documentos que deverão ser fornecidos para habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica e a regularidade fiscal, conforme (art. 27 da Lei 8.666/93); Executar outras atividades correlatas; Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Bacharel em Direito, devidamente inscrito na OAB, e 18 anos completo.

5 - Característica Específica: ter notável conhecimento em assuntos jurídicos.

CARACTERIZAÇÃO DA FUNÇÃO

1 - Denominação do Cargo: Assessor para Assuntos Legislativos.

2 - Forma de Provimento: Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor para Assuntos Legislativos tem como atribuições as determinações da Mesa Diretora, através de ações administrativas pertinentes ao controle dos procedimentos adequados a garantia da publicidade, legitimidade e finalidade dos atos legislativos, assentamento dos atos e fatos relacionados com a feitura de leis e atos normativos de toda a espécie juntamente com o Assessor para as Comissões Legislativas; A elaboração e o exame prévio nos projetos de lei, também no tocante às justificativas de veto, sanção, decretos, regulamentos, bem como todos os procedimentos técnicos necessários para a feitura de leis e atos normativos de toda a espécie com o auxílio do Assessor Jurídico e Assessor para as Comissões Legislativas. Auxiliará os trabalhos precípuos da Mesa Diretora, Plenário e das Comissões. Atentará em todo o caso para o estrito cumprimento da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno do Poder Legislativo. Assessorar os trabalhos nas reuniões dos membros da Mesa e das Comissões, quando solicitado pelas mesmas; assessorar os Vereadores; Acompanhar a execução dos trabalhos depois das deliberações da Mesa e das Comissões; Assessorar o Presidente da Mesa na revisão de atas, ofícios, redação final e autógrafo; Auxiliar os Vereadores na elaboração de Projetos, redigindo-os e revisando-os; Acompanhar a tramitação dos Projetos de Lei e demais, juntamente com o Assessor para as Comissões Legislativas da Câmara e informar aos membros da Mesa quanto aos prazos para apresentação de Emendas e votação das matérias; Elaborar e encaminhar as correspondências da Mesa e das Comissões; Tomar providências no envio ao TCE de toda documentação referente ao Início e Final de Mandato dos Vereadores, Realizar pesquisas sobre matéria legislativa; Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Estado, quanto às decisões do Tribunal de Contas de Mato Grosso relativas ao Legislativo; Realizar atividades de apoio aos trabalhos da Mesa da Câmara, Comissões e demais Vereadores; Executar outras atividades correlatas; Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Curso Superior Completo em qualquer área, e 18 anos completo.

5 - Característica específica: ser portador de notável conhecimento na área de sua atuação.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Assessor para Assuntos Administrativos.

2 - Forma de Provimento: Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor para Assuntos Administrativo tem como atribuições a gestão das atividades internas, sob as determinações da Mesa Diretora, através de ações administrativas pertinentes ao controle e desenvolvimento de expedientes administrativos internos e externos do Poder Legislativo, lavratura, registro e ordenamento de serviços e atos administrativos, arquivos e cadastros gerais; gerenciamento dos recursos humanos, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal; administração patrimonial no que compete à manutenção, controle, segurança e legalização dos bens patrimoniais móveis e imóveis, elaborando as depreciações anualmente dos bens patrimoniais; colaboração na realização de processos licitatórios para aquisição de material e prestação de serviços; manutenção de cadastro de fornecedores, almoxarifado e serviços de compras e controle, administração financeira. Dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pela Presidência da Câmara e tudo o mais inerente aos encargos afins, legais e pelo mesmo delegadas. Também é encarregado da administração financeira, contábil, pagamento de compromissos da entidade; controle, registro e escrituração contábil, utilizando-se para tanto da Assessoria Contábil de que dispõe o Poder Legislativo. Disponibilizar cursos de aperfeiçoamento para os servidores da Câmara. Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Estado, quanto às decisões do Tribunal de Contas de Mato Grosso relativas ao Município; Controle, registro e fiscalização dos atos administrativos internos, utilizando-se para tanto, da Assessoria Jurídica de que dispõe o Poder Legislativo. Dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Presidente da Câmara e tudo mais inerente aos encargos legais na área de serviços gerais. Compete controlar a distribuição de quaisquer papéis e documentos de interesse da Câmara Municipal. Primar pela harmonia, eficiência e planejamento dos serviços públicos em especial ao que menciona o Artigo 6º, X do Código de Defesa do Consumidor. Manter serviço de protocolo, ouvidoria e atendimento ao cidadão; informar sobre o andamento de processos e documentos. Manter o arquivo geral de documentos da Câmara. Programar, controlar e fiscalizar as atividades relativas aos veículos e motoristas. Programar, coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza e de manutenção em geral do prédio da Câmara. Programar, coordenar e fiscalizar os serviços de comunicação e telefonia, providenciando manutenção e reparo dos equipamentos. Atender e orientar ao público que chega à Câmara. Hastear e guardar as bandeiras. Organizar e manter o serviço de café, água e local adequado para o trabalho dos demais servidores e funcionários. Responsável pela guarda, conservação e organização dos bens patrimoniais da Câmara Municipal. Manter e organizar a numeração dos bens patrimoniais. Acompanhar e supervisionar os trabalhos de manutenção, conservação e restauração do patrimônio da Câmara, efetuados por funcionários ou terceiros. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Curso Superior completo ou cursando, em qualquer área, e 18 anos completo.

5 - Característica específica: possua desenvoltura e habilidades voltadas às atribuições do cargo.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - Denominação do Cargo: Assessor Contábil

2 - Forma de Provimento: Em Comissão

3 - Atribuições Gerais:

O Assessor Contábil tem como atribuições de instruir os processos de compras e contratações de obras e serviços nos termos da Lei nº.8.666/93; Promover o empenho prévio e o normal à Lei nº 4.320/64, depois de verificada a regulamentação dos processos de licitação ou de contratação ou aquisição direta nos termos da Lei nº.8.666/93; observar constantemente as disposições da Lei Complementar nº.101/2000, no caso de assunção de novos compromissos no decorrer do exercício; efetuar os registros contábeis orçamentários, patrimoniais e financeiros, sintética e analiticamente, de acordo com a legislação e normas vigentes. Elaborar documentos contábeis e manter atualizados os registros. 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. Programar, controlar e analisar os compromissos de pagamento da Câmara Municipal, propondo sugestões de prioridade. Proceder à análise das despesas e sua evolução, assim como estudos e execução de outras relativas ao serviço de apropriação de custos que se fizerem necessário. Efetuar a apuração de gastos de todo gênero. 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. Receber e conferir a receita da Câmara Municipal. Manter o registro e controle das contas e depósitos bancários, bem como o pagamento de serviços em geral. Efetuar e controlar todos os pagamentos da Câmara Municipal. Fazer contatos com entidades bancárias, visando ao bom andamento das relações funcionais da Câmara. Colher assinaturas em cheques e outros documentos. Conferir prestações de contas. Efetuar análises financeiras e preparar movimentos diários de caixa. Preparar relatórios sobre suas atividades, periodicamente ou quando solicitado. Repassar para Secretaria Legislativa todas as informações para elaboração de Projetos. Colaborar nas previsões de prioridade para o desembolso de recursos. Auxiliar na divulgação dos dados contábeis por meio do site oficial do Poder Legislativo. Assessorar as Comissões da Câmara. Executar outras atividades correlatas. Zelar e manter em bom estado de funcionamento os bens móveis pelos quais é responsável.

4 - Escolaridade: Curso Técnico ou Bacharel em Contabilidade com registro no CRC, e 18 anos completo.

5 - Característica Específica: Notório conhecimento na área de atuação.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:80B7E0FA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
RESUMO DE CONTRATOS DE ABRIL/2012

CONTRATO	DATA	CONTRATADO	OBJETO	VIGÊNCIA	VALOR MENSAL
039/2012	02/04/2012	Angélica Geni Gonçalves	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Agente Público, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários	31/12/2012	622,00
040/2012	02/04/2012	Eliene Pereira da Silva Cores	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Professor, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	31/12/2012	1.022,00
041/2012	02/04/2012	Karoline Sthefany Silva Nascimento	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.	31/12/2012	622,00
042/2012	02/04/2012	Marlene de Souza Valadares de Oliveira	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Apoio Administrativo Educacional, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	31/12/2012	622,00
043/2012	02/04/2012	Mirian Pinho Souza Doerner	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Auxiliar Administrativo, na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.	31/12/2012	622,00
044/2012	02/04/2012	Noemi Teresinha Ludwig	Contratação temporária por excepcional interesse público, à prestação de serviços no cargo de Professor, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	31/12/2012	1.549,61

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:B733A5D2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 282, DE 23 DE ABRIL DE 2012

Institui, no âmbito municipal, a rede sentinela dos agravos à saúde do trabalhador.

MARINO JOSE FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

•Considerando o disposto nos artigos 198 e 200 da Constituição Federal;

•Considerando o disposto no inciso I e parágrafo 3º do Art. 6º da Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990 que define saúde do trabalhador e sua abrangência;

• Considerando a Portaria N° 2.728, de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) e dá outras providências;

•Considerando a Portaria N° 104/GM/MS de 25 de Janeiro de 2011, que define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelecem os fluxos, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde;

•Considerando a Portaria 2.529/GM de 23 de novembro de 2004 que institui o Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica no Âmbito Hospitalar e define competências para os estabelecimentos hospitalares, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, criam a Rede Nacional de Hospitais de referência para o Subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em âmbito hospitalar e define critérios para a qualificação de estabelecimentos;

•Considerando a falta de informações adequadas sobre os agravos à saúde relacionados ao trabalho nos sistemas de informação em saúde e sobre sua ocorrência na população do setor informal;

•Considerando que os serviços especializados de atendimento à saúde são importantes fontes de informações para a notificação de doenças compulsória, principalmente nos casos mais graves e que a investigação epidemiológica de casos pode demonstrar o surgimento de novas doenças (doenças emergentes), a reemergência de outras e, até mesmo, de mudanças na história natural de uma doença, com impacto importante para a saúde pública no país;

•Considerando que as doenças de notificação compulsória constituem risco à saúde da população, e que o conhecimento dessas doenças é primordial para o desencadeamento das ações controle;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a Rede Sentinela dos Agravos à Saúde do Trabalhador no Município de Lucas do Rio Verde - MT.

§1º. A Rede de Unidades sentinela será ampliada de acordo com a capacidade diagnóstica e de notificação das unidades assistenciais do SUS e de acompanhamento e análise dos serviços de vigilância epidemiológica;

§2º. A formalização da unidade de atendimento assistencial à Rede de Unidades Sentinela se efetivará com assinatura do Termo de Adesão;

Art. 2º. As Unidades Sentinelas farão a notificação compulsória dos agravos à saúde do trabalhador, citados na Portaria GM/GM N°104/GM/MS, de 25 de janeiro de 2011. Os agravos que poderão ser pactuados são os seguintes:

I - Intoxicações exógenas (por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados) - Anexo I; item 23;

II - No anexo III, os itens:

- a. Acidente com exposição à material biológico relacionado ao trabalho;
- b. Acidente de trabalho com mutilações;
- c. Acidente de trabalho em crianças e adolescentes;
- d. Acidente de trabalho fatal;
- e. Câncer Relacionado ao Trabalho;
- f. Dermatoses ocupacionais;
- g. Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT);
- h. Perda Auditiva Induzida por Ruído - PAIR relacionada ao trabalho;
- i. Pneumoconioses relacionadas ao trabalho;
- j. Transtornos Mentais Relacionados ao Trabalho;

§1º. Pelas unidades de saúde da família do município serão pactuados todos os agravos relacionados acima, exceto os itens b e d.

§2º. Pelo Posto de Saúde Central e Hospital São Lucas serão pactuados todos os agravos relacionados neste artigo.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de abril de 2012.

MARINO JOSE FRANZ

Prefeito Municipal

PASCOAL DE OLIVEIRA JUNIOR

Sec. Mun. De Saúde

Publique-se e Cumpre-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I DA PORTARIA N° 282/2012, DE 23 DE ABRIL DE 2012.

RELAÇÃO DAS UNIDADES SENTINELA DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

Nº	Unidade Sentinela	Nº de CNES	Nível de Complexidade da unidade	Endereço da Unidade de Saúde	Município	Agravos Pactuados pela Unidade
01	PSF I	2533693	Atenção Básica	Av. Bahia, nº 400-E, Bairro Rio Verde	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
02	PSF II	2533707	Atenção Básica	Av. Espírito Santo, nº 400-E, Bairro Rio Verde	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
03	PSF III	2533642	Atenção Básica	Rua Palotina, nº 385-S, Bairro Menino Deus	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
04	PSF IV	2398397	Atenção Básica	Av. Pará, nº 5606, lote 03, qd. 145, Bairro Alvorada	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
05	PSF V	2767570	Atenção Básica	Rua Campo Erê, nº 220-E, Bairro Pioneiro	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
06	PSF VI	2767562	Atenção Básica	Av. Goiás, s/nº, Bairro Jardim das Palmeiras	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
07	PSF VII	3920615	Atenção Básica	Av. Ângelo Antônio Dall'Alba, nº 30-E, Bairro Jardim Primaveras	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
08	PSF VIII	5414873	Atenção Básica	Rua das Azaleias, nº 821-W, Bairro Bandeirantes	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
09	PSF RURAL	2533723	Atenção Básica	São Cristóvão Groslandia e Itambiquara	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
10	PSF X	6265065	Atenção Básica	Av. Manacã esquina c/ Av. Mangabeira, Bairro Cerrado	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
11	PSF XI	6938019	Atenção Básica	Rua Pérola, Bairro Tessele Junior	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
12	POSTO CENTRAL	2533715	Baixa e Média Complexidade	Av. Mato Grosso, nº 1277-E, Bairro Cidade Nova	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria
13	Hospital São Lucas	2767953	Média Complexidade	Av. Brasil, 120-E, Bairro Rio Verde	Lucas do Rio Verde/MT	De acordo com o artigo 2º desta Portaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

ANEXO II DA PORTARIA N° 282/2012, DE 23 DE ABRIL DE 2012.

TERMO DE ADESAO

A Unidade de Saúde da Família, pertencente à Gestão Plena CNPJ00000000000000-00, CNES: 000000, localizada à....., vem por meio deste, oficializar o compromisso de participar da Rede de Unidades Sentinela do Município de Lucas do Rio Verde – MT, para os agravos de notificação de Saúde do trabalhador definidos na portaria N° 282/2012, de 23 de abril de 2012, com a responsabilidade do(s) seguinte(s) agravo(s):(especificar o nome do agravo).

A participação na rede sentinela dos agravos à Saúde do trabalhador implicará nas atribuições:

- Unidades Sentinela:
- Identificação do caso;
- Confirmação ou descarte do caso, segundo critérios estabelecidos;
- Notificação do caso confirmado (inclusão da notificação/investigação no SINAN);
- Encaminhamento da notificação para as unidades de acompanhamento, análise e investigação epidemiológica (inclui investigação diagnóstica e etiológica da relação do agravo com o trabalho);
- Encaminhamento da notificação para os serviços que fazem a intervenção nos ambientes de trabalho.

Unidade Sentinela**Secretário Municipal de Saúde**

Lucas do Rio Verde/ MT, 23 de abril de 2012.

Publicado por:
Mayara Lupatini Lazaroto
Código Identificador:20A1D62B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO - SEMUSA 03/2012

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA

SERVICO MUN. AUT. E SANEAMENTO AMBIENTAL - SEMUSA

ANEXO II

BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro

Modelo Ágili

Março /2012

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2	SISTEMA FINANCEIRO								
2.00	DISPONIVEL								
2.00.001	DISPONIVEL EM BANCOS								
2.00.001.001	CONTAS MOVIMENTO								
2.00.001.001.001	B.B C/C - 12859-7 CAAEPA	36,35						36,35	
2.00.001.001.002	B.B C/C - 6322-3 CAAEPA	25,30						25,30	
2.00.001.001.003	CFC-C/C- 60.60129-0 CAIXA E FEDERAL	16.870,71		62.160,72	168.173,32	57.197,85	165.062,93	21.833,58	
2.00.001.001.006	B.BRADESCO -C/C-8750-5 CAAEPA	14.249,19		136.215,24	365.106,18	133.539,94	355.363,47	16.924,49	
TOTAL DO GRUPO		31.181,55		198.375,96	533.279,50	190.737,79	520.426,40	38.819,72	
SALDO DO GRUPO		31.181,55		198.375,96	533.279,50	190.737,79	520.426,40	38.819,72	
2.07	MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO								
2.07.001	DEPOSITOS								
2.07.001.001	Depositos - INSS		33.809,31	1.107,41	3.138,43	1.389,51	3.078,40		34.091,41
2.07.001.002	FUNBEP		52,85						52,85
2.07.001.003	Salario Familia INSS			22,00	22,00	22,00	22,00		
2.07.001.004	Depositos - PPREV			1.328,77	4.319,93	1.328,77	2.575,52		
2.07.001.005	Salario Familia PPREV			88,00	176,00	88,00	176,00		
2.07.002	DEBITOS DE TESOURARIA								
2.07.002.001	Depositos - I.R.R.F		478,10			294,47	772,57		772,57
2.07.002.002	Depositos - I.S.S.Q.N		1.147,48			514,66	1.662,14		1.662,14
2.07.002.003	Contribuicao Sindical - SISEMP		29,92	42,66	106,43	42,66	82,66		29,92
2.07.002.004	Pensao Alimenticia			152,60	316,10	152,60	316,10		
2.07.002.005	CONSIGNACAO CAIXA E FEDERAL		394,22	956,99	1.913,98	1.102,77	1.665,54		540,00
2.07.002.006	CONVENIO SISEMP			178,54	547,80	178,54	501,39		
2.07.004	RESTOS A PAGAR								
2.07.004.001	RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS								
2.07.004.001.001	RESTOS A PAGAR 2008 - PROCESSADOS		67.583,16						67.583,16
2.07.004.001.002	RESTOS A PAGAR 2004 - PROCESSADOS		29.683,94						29.683,94
2.07.004.001.003	RESTOS A PAGAR 2009 - PROCESSADOS		2.400,00						2.400,00
2.07.004.001.004	RESTOS A PAGAR 2005 - PROCESSADOS		3.730,97						3.730,97
2.07.004.001.005	RESTOS A PAGAR 2006 - PROCESSADOS		323,00						323,00
2.07.004.001.006	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		5,00						5,00

2.07.004.001.007	RESTOS A PAGAR 2007 - PROCESSADOS		819,53					819,53	
2.07.004.001.008	RESTOS A PAGAR 2011 - PROCESSADOS		44.783,35	31.780,13	95.928,96			13.003,22	
2.07.004.002	RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR								
2.07.004.002.001	RESTOS A PAGAR 2008 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		475,00					475,00	
2.07.004.002.005	RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		780,00					780,00	
2.07.004.002.006	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		1.552,82					1.552,82	
2.07.004.002.008	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		103,80		10.172,40			103,80	
2.07.004.003	RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS								
2.07.004.003.009	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS		8.304,00	8.304,00	10.172,40		10.172,40		
TOTAL DO GRUPO			196.456,45	43.961,10	126.814,43	5.113,98	21.024,72	157.609,33	
SALDO DO GRUPO			196.456,45	43.961,10	126.814,43	5.113,98	21.024,72	157.609,33	
2.11	DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR								
2.11.001	DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		240.172,61	97.125,67	262.871,69	93.681,33	499.599,96	236.728,27	
2.11.002	DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		86.308,37	93.916,33	499.834,96	82.872,59	575.099,59	75.264,63	
TOTAL DO GRUPO			326.480,98	191.042,00	762.706,65	176.553,92	1.074.699,55	311.992,90	
SALDO DO GRUPO			326.480,98	191.042,00	762.706,65	176.553,92	1.074.699,55	311.992,90	
2.15	RECEITA REALIZADA								
2.15.016	RECEITA DE SERVICOS		237.903,54			143.375,96	381.279,50	381.279,50	
TOTAL DO GRUPO			237.903,54			143.375,96	381.279,50	381.279,50	
SALDO DO GRUPO			237.903,54			143.375,96	381.279,50	381.279,50	
2.16	DESPESA EMPENHADA								
2.16.009	PREVIDENCIA SOCIAL	2.357,78		1.433,34	3.791,12			3.791,12	
2.16.017	SANEAMENTO	489.869,22		81.204,25	571.073,47	235,00	235,00	570.838,47	
TOTAL DO GRUPO		492.227,00		82.637,59	574.864,59	235,00	235,00	574.629,59	
SALDO DO GRUPO		492.227,00		82.637,59	574.864,59	235,00	235,00	574.629,59	
2.18	SALDOS DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.18.001	SALDO ANTERIOR - CONTAS MOVIMENTO E VINCULADAS		25.966,62					25.966,62	
TOTAL DO GRUPO			25.966,62					25.966,62	
SALDO DO GRUPO			25.966,62					25.966,62	
2.19	SALDOS EXTRA-ORCAMENTARIO DE EXERCICIO ANTERIOR								
2.19.999	SALDO ANTERIOR - CONTAS EXTRA-ORCAMENTARIAS	263.399,04						263.399,04	
TOTAL DO GRUPO		263.399,04						263.399,04	
SALDO DO GRUPO		263.399,04						263.399,04	
TOTAL GERAL		786.807,59	786.807,59	516.016,65	1.997.665,17	516.016,65	1.997.665,17	876.848,35	
CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS HENZEL
Diretor Geral

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador Crc-mt 006413/0-0

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:2CFE3ECC

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE BALANCETE ORÇAMENTARIO - SEMUSA 03/2012

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
SERVICO MUN. AUT. E SANEAMENTO AMBIENTAL - SEMUSA
ANEXO III
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Orçamentário
Modelo Ágili
Março /2012

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	SISTEMA ORCAMENTARIO								
1.00	RECEITA PREVISTA								
1.00.013	RECEITA PATRIMONIAL	2.904,00			2.904,00			2.904,00	
1.00.016	RECEITA DE SERVICOS	1.214.417,00			1.214.417,00			1.214.417,00	
1.00.019	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	345.632,00			345.632,00			345.632,00	
	TOTAL DO GRUPO	1.562.953,00			1.562.953,00			1.562.953,00	
	SALDO DO GRUPO	1.562.953,00			1.562.953,00			1.562.953,00	
1.01	DESPESA PREVISTA								
1.01.009	PREVIDENCIA SOCIAL		15.630,00				15.630,00		15.630,00
1.01.017	SANEAMENTO		1.547.323,00				1.547.323,00		1.547.323,00
	TOTAL DO GRUPO		1.562.953,00				1.562.953,00		1.562.953,00
	SALDO DO GRUPO		1.562.953,00				1.562.953,00		1.562.953,00
1.03	DESPESA EMPENHADA								
1.03.009	PREVIDENCIA SOCIAL	2.357,78		1.433,34	3.791,12			3.791,12	
1.03.017	SANEAMENTO	489.869,22		81.204,25	571.073,47	235,00	235,00	570.838,47	
	TOTAL DO GRUPO	492.227,00		82.637,59	574.864,59	235,00	235,00	574.629,59	
	SALDO DO GRUPO	492.227,00		82.637,59	574.864,59	235,00	235,00	574.629,59	
1.05	DESPESA LIQUIDADADA								
1.05.009	PREVIDENCIA SOCIAL	2.357,78		1.433,34	3.791,12			3.791,12	
1.05.017	SANEAMENTO	403.560,85		92.247,99	495.808,84	235,00	235,00	495.573,84	
	TOTAL DO GRUPO	405.918,63		93.681,33	499.599,96	235,00	235,00	499.364,96	
	SALDO DO GRUPO	405.918,63		93.681,33	499.599,96	235,00	235,00	499.364,96	
1.06	RECEITA REALIZADA								

1.06.016	RECEITA DE SERVICOS		237.903,54			143.375,96	381.279,50		381.279,50
	TOTAL DO GRUPO		237.903,54			143.375,96	381.279,50		381.279,50
	SALDO DO GRUPO		237.903,54			143.375,96	381.279,50		381.279,50
1.07	DESPESA REALIZADA								
1.07.009	PREVIDENCIA SOCIAL	1.117,08		1.240,70	2.357,78			2.357,78	
1.07.017	SANEAMENTO	164.628,94		95.649,97	260.278,91			260.278,91	
	TOTAL DO GRUPO	165.746,02		96.890,67	262.636,69			262.636,69	
	SALDO DO GRUPO	165.746,02		96.890,67	262.636,69			262.636,69	
1.08	CONTRAPARTIDAS SINTETICAS								
1.08.000	PREVISAO ORCAMENTARIA				1.562.953,00		1.562.953,00		
1.08.002	EMPENHO DA DESPESA		492.227,00	235,00	235,00	82.637,59	574.864,59		574.629,59
1.08.004	EXECUCAO ORCAMENTARIA	72.157,52		143.375,96	381.279,50	96.890,67	262.636,69	118.642,81	
1.08.006	LIQUIDACAO DE EMPENHOS		405.918,63	235,00	235,00	93.681,33	499.599,96		499.364,96
	TOTAL DO GRUPO	72.157,52	898.145,63	143.845,96	1.944.702,50	273.209,59	2.900.054,24	118.642,81	1.073.994,55
	SALDO DO GRUPO		825.988,11	143.845,96	1.944.702,50	273.209,59	2.900.054,24		955.351,74
	TOTAL GERAL	2.699.002,17	2.699.002,17	417.055,55	4.844.756,74	417.055,55	4.844.756,74	3.018.227,05	3.018.227,05

VILSON PIRES

Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS HENZEL

Diretor Geral

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS

Contador Crc-mt 006413/0-0

Publicado por:

Rosemar Antonio Rocha

Código Identificador:2CD50CD1

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO RPPS PPREV MES 03/2012

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA

FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVIDORES DE PARANATINGA

ANEXO II

BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro

Modelo RPPS - Portaria MPS N° 916 de 15 de Julho de 2003

Março /2012

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	ATIVO								
1.1	ATIVO CIRCULANTE								
1.1.1	DISPON=VEL								
1.1.1.1	DISPON=VEL EM MOEDA NACIONAL								
1.1.1.1.1	CAIXA			955,22	2.515,76	955,22	2.515,76		
1.1.1.1.2	BANCOS CONTA MOVIMENTO								
1.1.1.1.2.08	CONTA ÚNICA RPPS								
1.1.1.1.2.08.01	BANCO CONTA MOVIMENTO RPPS								
1.1.1.1.2.08.01.01	PARANATINGA PREV - C/C 6.481-5	168.626,80		73.904,23	168.813,50	172.605,69	605.590,26	69.925,34	
1.1.1.1.2.08.01.02	PARANATINGA-PREV - C/C 60153-2	1.510,67		1.893,03	2.809,27	1.983,03	4.463,15	1.420,67	
1.1.1.1.2.08.04	BANCO CONTA MOVIMENTO -TAXA DE ADMINISTRAÇÃO RPPS								
1.1.1.1.2.08.04.01	CEF - C/C 161-6 - PPREV MOV	2.241,90					28,50	2.241,90	
1.1.1.1.2.08.04.02	BB -C/C 14869-5 PPREV	5.666,66		12.000,00	12.000,00	8.631,68	19.993,91	9.034,98	
1.1.1.1.4	APLICAÇÕES DO RPPS								
1.1.1.1.4.01	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA								
1.1.1.1.4.01.02	TÍTULOS DE RESPONSABILIDADE DO BANCO CENTRAL								
1.1.1.1.4.01.02.01	TÍTULOS-EURO DTVM	806.434,20						806.434,20	
1.1.1.1.4.01.04	FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA								
1.1.1.1.4.01.04.01	BB - APLIC - PREV - C/C 6.481-5	5.384.607,37		189.475,76	704.334,33	1.000,00	1.000,00	5.573.083,13	
1.1.1.1.4.01.04.02	CEF - APLIC - PREV - C/C 60153-2	576.446,82		10.279,46	32.252,80			586.726,28	
1.1.1.1.4.01.04.03	CEF - APLIC ADM- C/C 161-6	95.921,28		1.710,51	5.366,89			97.631,79	
2	PASSIVO								
2.1	PASSIVO CIRCULANTE								
2.1.1	DEPÓSITOS								
2.1.1.1	CONSIGNAÇÕES								
2.1.1.1.3	TESOURO NACIONAL								
2.1.1.1.3.01	IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF								
2.1.1.1.3.01.01	Depositos - I.R.R.F		213,76			87,51	175,48		301,27
2.1.1.1.9	DIVERSOS CONSIGNATÓRIOS								
2.1.1.1.9.99	OUTROS CONSIGNATÓRIOS								
2.1.1.1.9.99.02	Depositos - ISSQN		51,00	292,83	589,16	292,83	580,16		51,00
2.1.1.1.9.99.03	Depositos de Convenios - SINDICATO		181,03	1.042,34	1.328,66	1.042,34	1.328,66		181,03
2.1.1.1.9.99.04	Depositos - Banco Paulista		60,00						60,00
2.1.1.1.9.99.05	Depositos - Banco BV			366,46	732,92	366,46	732,92		
2.1.1.1.9.99.06	Depositos - CONSIG CAIXA ECON FEDERAL			1.983,03	4.463,15	1.983,03	2.899,31		
2.1.1.1.9.99.07	Depositos - CONSIG BANCO DO BRASIL		26,52	1.739,81	3.696,02	1.739,81	2.281,95		26,52
2.1.1.1.9.99.08	Depositos - CONSIG UNIMED				224,46		224,46		
2.1.2	OBRIGAÇÕES EM CIRCULAÇÃO								
2.1.2.1	OBRIGAÇÕES A PAGAR								
2.1.2.1.1	FORNECEDORES								
2.1.2.1.1.01	DO EXERCÍCIO			6.285,80	12.081,39	7.529,80	13.325,39		1.244,00
2.1.2.1.2	PESSOAL A PAGAR								
2.1.2.1.2.01	DO EXERCÍCIO		36.228,84	36.228,84	71.398,56	35.608,89	107.007,45		35.608,89

2.1.2.1.3	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER								
2.1.2.1.3.99	OUTROS ENCARGOS		967,56	1.922,78	4.588,84	2.032,58	5.666,20		1.077,36
2.1.2.1.9	DÉBITOS DIVERSOS A PAGAR								
2.1.2.1.9.99	OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR				2.923,37		360,00		
3	DESPESA								
3.3	DESPESAS CORRENTES								
3.3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS								
3.3.1.9	APLICAÇÕES DIRETAS								
3.3.1.9.0.01	APOSENTADORIAS E REFORMAS								
3.3.1.9.0.01.01	PROV. INAT. OUTROS. SERV. CIVIS - PODER EXECUTIVO	19.123,98		9.561,99	28.685,97			28.685,97	
3.3.1.9.0.03	PENSÕES								
3.3.1.9.0.03.01	PENSOES - PESSOAL CIVIL - PODER EXECUTIVO	13.477,28		6.738,64	20.215,92			20.215,92	
3.3.1.9.0.08	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS								
3.3.1.9.0.08.01	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	35.197,30		18.752,26	53.949,56			53.949,56	
3.3.1.9.0.09	SALÁRIO-FAMÍLIA								
3.3.1.9.0.09.01	OUTROS - SALARIOS-FAMILIA	1.560,54		955,22	2.515,76			2.515,76	
3.3.1.9.0.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL								
3.3.1.9.0.11.01	VENCIMENTOS DO PESSOAL FIXO	3.600,00		1.800,00	5.400,00			5.400,00	
3.3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES								
3.3.3.9	APLICAÇÕES DIRETAS								
3.3.3.9.0.14	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL								
3.3.3.9.0.14.01	DIÁRIAS - NO PAÍS (DENTRO DO ESTADO)	360,00			360,00			360,00	
3.3.3.9.0.30	MATERIAL DE CONSUMO								
3.3.3.9.0.30.01	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	48,00			48,00			48,00	
3.3.3.9.0.30.02	MATERIAL DE EXPEDIENTE			205,90	205,90			205,90	
3.3.3.9.0.36	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA								
3.3.3.9.0.36.01	SERVICOS DE PERCIAS MEDICAS POR BENEFICIOS	440,00		550,00	990,00			990,00	
3.3.3.9.0.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA								
3.3.3.9.0.39.01	LOCACAO DE SOFTWARES	5.216,50		5.216,50	10.433,00			10.433,00	
3.3.3.9.0.39.02	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA	,04			,04			,04	
3.3.3.9.0.39.03	SERVICOS BANCARIOS	55,50		36,00	91,50			91,50	
3.3.3.9.0.39.04	SERVICOS DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS	35,55		47,40	82,95			82,95	
3.3.3.9.0.39.05	MANUTENCAO DE SOFTWARE			230,00	230,00			230,00	
3.3.3.9.0.47	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS								
3.3.3.9.0.47.01	PASEP	2.073,08		1.077,36	3.150,44			3.150,44	
4	RECEITA								

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
4.1	RECEITAS CORRENTES								
4.1.2	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES								
4.1.2.1	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS								
4.1.2.1.0.29	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO								
4.1.2.1.0.29.07	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL								
4.1.2.1.0.29.07.02	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - SEMUSA		1.246,75				1.246,75		1.246,75
4.1.2.1.0.29.07.03	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - CAMARA		756,42			944,97	1.701,39		1.701,39
4.1.2.1.0.29.07.04	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL-EXERCICIOS AN		756,42				756,42		756,42
4.1.2.1.0.29.07.05	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - PREFEITURA					28.624,13	28.624,13		28.624,13
4.1.2.1.0.29.07.06	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL-EXERCICIOS AN		25.143,57			5.646,30	30.789,87		30.789,87
4.1.2.1.0.29.07.07	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - SEMUSA EXER		1.744,41			1.328,77	3.073,18		3.073,18
4.1.2.1.0.29.07.08	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL		1.953,96			2.067,32	4.021,28		4.021,28
4.1.3	RECEITA PATRIMONIAL								
4.1.3.2	RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS								
4.1.3.2.8	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS DO REGIME PRÓPRIO DE								
4.1.3.2.8.10	REMUNERAÇÃO DOS INVESTIMENTOS EM RENDA FIXA								
4.1.3.2.8.10.01	REC. DE REM. DE DEPOS. DE POUPANCA DO RPPS (REG. P		176.411,60			73.465,73	249.877,33		249.877,33
4.1.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES								
4.1.9.9	RECEITAS DIVERSAS								
4.1.9.9.0.99	OUTRAS RECEITAS								
4.1.9.9.0.99.01	OUTRAS RECEITAS		1.250,00				1.250,00		1.250,00
4.7	RECEITAS CORRENTES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS								
4.7.2	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS								
4.7.2.1	CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS								
4.7.2.1.0.29	CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO -								
4.7.2.1.0.29.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - IN								
4.7.2.1.0.29.01.01	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL - PREFEITURA					28.625,06	28.625,06		28.625,06
4.7.2.1.0.29.01.02	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL - CAMARA		756,44			944,99	1.701,43		1.701,43
4.7.2.1.0.29.01.03	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL - SEMUSA		1.246,80			1.328,80	2.575,60		2.575,60
4.7.2.1.0.29.01.04	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL -EXERCICIOS A		25.144,77			6.416,43	31.561,20		31.561,20
4.7.2.1.0.29.01.05	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL - EXERCICIOS		756,44				756,44		756,44
4.7.2.1.0.29.01.08	CONTRIBUICOES PATRONAL - ATIVO CIVIL - EXERCICIOS		1.744,48				1.744,48		1.744,48
5	RESULTADO DIMINUTIVO DO EXERCÍCIO								
5.2	RESULTADO EXTRA-ORÇAMENTÁRIO								
5.2.3	DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS								
5.2.3.3	INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS								
5.2.3.3.1	INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES								
5.2.3.3.1.05	RESTOS A PAGAR	2.563,37						2.563,37	
	TOTAL GERAL	7.125.206,84	276.640,77	385.251,37	1.156.478,12	385.251,37	1.156.478,12	7.275.420,70	426.854,63

LUCIANA RODRIGUES GALDINO
Diretor Executivo

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador - CRC 006413/0-0 MT

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:5806FCA6

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE ORÇAMENTARIO RPPS PPREV MES 03/2012

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
 FUNDO MUN PREV SOCIAL SERVIDORES DE PARANATINGA
 ANEXO III
 BALANCETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA Orçamentário
 Modelo RPPS - Portaria MPS N° 916 de 15 de Julho de 2003
 Março /2012

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	ATIVO								
1.9	ATIVO COMPENSADO								
1.9.1	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO-RECEITA								
1.9.1.1	ARRECADADA DO ORÇAMENTO-RECEITA - NATUREZA DA RECEITA								
1.9.1.1.1	RECEITA A REALIZAR	1.207.020,94		1.445.933,00		149.392,50	388.304,56	1.057.628,44	
1.9.1.1.4	RECEITA REALIZADA	238.912,06		149.392,50	388.304,56			388.304,56	
1.9.2	FIXAÇÃO DO ORÇAMENTO-DESPESA								
1.9.2.1	DOTAÇÃO DO ORÇAMENTO-RECEITA								
1.9.2.1.1	DOTAÇÃO INICIAL								
1.9.2.1.1.01	CRÉDITO INICIAL								
1.9.2.1.1.01.01	ORIGINÁRIO DO ORÇAMENTO	1.445.933,00		1.445.933,00				1.445.933,00	
1.9.2.1.9	DOTAÇÃO CANCELADA/REMANEJADA								
1.9.2.1.9.01	ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA								
1.9.2.1.9.01.01	ACRÉSCIMO	20.000,00		20.000,00				20.000,00	
1.9.2.1.9.02	ALTERAÇÃO DA LEI ORÇAMENTO-RECEITA								
1.9.2.1.9.02.01	ACRÉSCIMO		20.000,00				20.000,00		20.000,00
1.9.2.4	EXECUÇÃO DA DESPESA								
1.9.2.4.1	EMPENHOS POR EMISSÃO								
1.9.2.4.1.01	EMPENHOS POR NOTA DE EMPENHO								
1.9.2.4.1.01.01	EMISSÃO DE EMPENHOS	138.569,27		39.954,77	178.524,04			178.524,04	
1.9.2.4.1.04	EMPENHOS POR CREDOR								
1.9.2.4.1.04.01	VALORES COMPROMETIDOS	138.569,27		39.954,77	178.524,04			178.524,04	
1.9.2.4.1.99	OUTROS EMPENHOS POR EMISSÃO (REDUTORA)		277.138,54			79.909,54	357.048,08		357.048,08
2	PASSIVO								
2.9	PASSIVO COMPENSADO								
2.9.1	PREVISÃO DO ORÇAMENTO-RECEITA								
2.9.1.1	PREVISÃO DO ORÇAMENTO-RECEITA - NATUREZA DA RECEITA								
2.9.1.1.1	PREVISÃO INICIAL DA RECEITA		1.445.933,00				1.445.933,00		1.445.933,00
2.9.2	EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO-DESPESA								
2.9.2.1	DISPONIBILIDADES DE CRÉDITO								
2.9.2.1.1	CRÉDITO DISPONÍVEL		1.307.363,73	39.954,77	198.524,04		1.465.933,00		1.267.408,96
2.9.2.1.3	CRÉDITO UTILIZADO								
2.9.2.1.3.01	CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR		57.381,50	45.171,27	126.359,04	39.954,77	178.524,04		52.165,00
2.9.2.1.3.02	CRÉDITO LIQUIDADO								
2.9.2.1.3.02.01	CRÉDITO EMPENHADO LIQUIDADO		81.187,77			45.171,27	126.359,04		126.359,04
2.9.2.4	EXECUÇÃO DA DESPESA								
2.9.2.4.1	EMISSÃO DE EMPENHO								
2.9.2.4.1.01	EMPENHO POR NOTA DE EMPENHO								
2.9.2.4.1.01.01	EMPENHOS A LIQUIDAR		57.381,50	45.171,27	126.359,04	39.954,77	178.524,04		52.165,00
2.9.2.4.1.01.02	EMPENHOS LIQUIDADOS		81.187,77			45.171,27	126.359,04		126.359,04
2.9.2.4.1.04	EMPENHOS POR CREDOR								
2.9.2.4.1.04.01	VALORES EM LIQUIDAÇÃO		57.381,50	45.171,27	126.359,04	39.954,77	178.524,04		52.165,00
2.9.2.4.1.04.02	VALORES LIQUIDADOS A PAGAR		37.196,40	44.437,42	88.428,79	45.171,27	126.359,04		37.930,25
2.9.2.4.1.04.03	VALORES PAGOS		43.991,37			44.437,42	88.428,79		88.428,79
2.9.2.4.1.99	OUTRAS EMISSÕES DE EMPENHO (REDUTORA)		277.138,54	79.909,54	357.048,08			357.048,08	
TOTAL GERAL		3.466.143,08	3.466.143,08	529.117,58	4.680.296,67	529.117,58	4.680.296,67	3.625.962,16	3.625.962,16

LUCIANA RODRIGUES GALDINO
 Diretor Executivo

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
 Contador - CRC 006413/0-0 MT

Publicado por:
 Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:E1B97331

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATÓRIO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

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)	26.540.180,01	26.740.100,00	3.420.781,06	12,79	3.420.781,06	12,79	23.319.318,94
1.0.0.0.00.00 -	RECEITAS CORRENTES	20.235.726,01	20.435.646,00	3.420.781,06	16,74	3.420.781,06	16,74	17.014.864,94
1.1.0.0.00.00 -	RECEITA TRIBUTÁRIA	2.490.210,20	2.440.210,20	427.788,06	17,53	427.788,06	17,53	2.012.422,14
1.1.1.0.00.00 -	Impostos	1.313.008,20	1.313.008,20	380.157,43	28,95	380.157,43	28,95	932.850,77
1.1.2.0.00.00 -	Taxas	1.127.202,00	1.127.202,00	47.630,63	4,23	47.630,63	4,23	1.079.571,37
1.1.3.0.00.00 -	Contribuição De Melhoria	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1.2.1.0.00.00 -	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 -	Contribuições Econômicas	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
1.3.0.0.00.00 -	RECEITA PATRIMONIAL	240.000,00	240.000,00	7.387,16	3,08	7.387,16	3,08	232.612,84
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	240.000,00	240.000,00	7.387,16	3,08	7.387,16	3,08	232.612,84
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	400.000,00	400.000,00	57.419,55	14,35	57.419,55	14,35	342.580,45
1.7.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.989.388,81	17.189.308,80	2.922.377,49	17,00	2.922.377,49	17,00	14.266.931,31
1.7.2.0.00.00 -	Transferências Intergovernamentais	16.989.388,81	16.989.308,80	2.922.377,49	17,20	2.922.377,49	17,20	14.066.931,31
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	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
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	116.127,00	116.127,00	5.808,80	5,00	5.808,80	5,00	110.318,20
1.9.1.0.00.00 -	Multas E Juros De Mora	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
1.9.2.0.00.00 -	Indenizações E Restituições	0,00	0,00	266,52	0,00	266,52	0,00	-266,52
1.9.3.0.00.00 -	Receita Da Dívida Ativa	66.027,00	66.027,00	5.542,28	8,39	5.542,28	8,39	60.484,72
1.9.9.0.00.00 -	Receitas Correntes Diversas	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
2.0.0.0.00.00 -	RECEITAS DE CAPITAL	6.304.454,00	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.304.454,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00 -	Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 -	Alienação De Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 -	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 -	Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 -	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	6.304.454,00	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.304.454,00
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	6.304.454,00	6.304.454,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.304.454,00
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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	26.540.180,01	26.740.100,00	3.420.781,06	12,79	3.420.781,06	12,79	23.319.318,94
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)	26.540.180,01	26.740.100,00	3.420.781,06	12,79	3.420.781,06	12,79	23.319.318,94
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	26.540.180,01	26.740.100,00	3.420.781,06	12,79	3.420.781,06	12,79	23.319.318,94
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	21.512.380,76	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre (d)	Jan a Fev 2012 (e)	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre (f)	Jan a Fev 2012 (g)	% (g/c)	SALDO (c-g)
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	24.175.000,00	0,00	24.175.000,00	3.896.398,33	3.896.398,33	3.050.279,39	3.050.279,39	12,62	21.124.720,61
DESPESAS CORRENTES	19.763.500,00	50.000,00	19.813.500,00	3.709.161,78	3.709.161,78	2.863.042,84	2.863.042,84	14,45	16.950.457,16
Pessoal e Encargos Sociais	11.046.000,00	0,00	11.046.000,00	2.092.822,54	2.092.822,54	2.048.353,96	2.048.353,96	18,54	8.997.646,04
Juros e Encargos da Dívida	3.000,00	20.000,00	23.000,00	3.749,02	3.749,02	3.749,02	3.749,02	16,30	19.250,98
Outras Despesas Correntes	8.714.500,00	30.000,00	8.744.500,00	1.612.590,22	1.612.590,22	810.939,86	810.939,86	9,27	7.933.560,14
DESPESAS DE CAPITAL	4.031.500,00	-50.000,00	3.981.500,00	187.236,55	187.236,55	187.236,55	187.236,55	4,70	3.794.263,45
Investimentos	4.034.500,00	-50.000,00	3.984.500,00	29.881,00	29.881,00	29.881,00	29.881,00	0,75	3.954.619,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	-3.000,00	0,00	-3.000,00	157.355,55	157.355,55	157.355,55	157.355,55	-5.245,19	-160.355,55
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	380.000,00	0,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
									588.252,19
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	762.000,00	0,00	762.000,00	178.320,33	178.320,33	173.747,81	173.747,81	22,80	
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	24.937.000,00	0,00	24.937.000,00	4.074.718,66	4.074.718,66	3.224.027,20	3.224.027,20	12,93	21.712.972,80

AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.000,00
Amortização da Dívida Interna	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.000,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	803.000,00	0,00	803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	803.000,00
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)	25.740.000,00	0,00	25.740.000,00	4.074.718,66	4.074.718,66	3.224.027,20	3.224.027,20	12,53	22.515.972,80
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	196.753,86	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	25.740.000,00	0,00	25.740.000,00	4.074.718,66	4.074.718,66	3.224.027,20	3.420.781,06	13,29	22.319.218,94

Publicado por:

Maria Nildeci Bezerra Ribeiro

Código Identificador:9E7AE353

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

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 - 23/04/12

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAD (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)	25.740.000,00	25.740.000,00	4.074.718,66	4.074.718,66	3.224.027,20	3.224.027,20	100,00	12,53	22.515.972,80
LEGISLATIVA	927.000,00	927.000,00	246.071,69	246.071,69	150.765,20	150.765,20	4,68	16,26	776.234,80
Ação Legislativa	927.000,00	927.000,00	246.071,69	246.071,69	150.765,20	150.765,20	4,68	16,26	776.234,80
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	4.022.500,00	4.014.070,00	732.320,41	732.320,41	612.547,27	612.547,27	19,00	15,26	3.401.522,73
Administração Geral	3.965.000,00	3.956.570,00	717.643,41	717.643,41	597.870,27	597.870,27	18,54	15,11	3.358.699,73
Formação de Recursos Humanos	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
Comunicação Social	50.000,00	50.000,00	14.677,00	14.677,00	14.677,00	14.677,00	0,46	29,35	35.323,00
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	867.500,00	867.500,00	134.779,37	134.779,37	87.567,77	87.567,77	2,72	10,09	779.932,23
Administração Geral	331.000,00	331.000,00	80.381,65	80.381,65	59.870,05	59.870,05	1,86	18,09	271.129,95
Assistência ao Idoso	134.000,00	134.000,00	3.960,52	3.960,52	3.960,52	3.960,52	0,12	2,96	130.039,48
Assistência à Criança e ao Adolescente	223.000,00	223.000,00	29.332,88	29.332,88	17.332,88	17.332,88	0,54	7,57	205.667,12
Assistência Comunitária	179.500,00	179.500,00	21.104,32	21.104,32	6.404,32	6.404,32	0,20	3,77	173.095,68
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	4.790.000,00	4.790.000,00	1.177.360,99	1.177.360,99	880.635,10	880.635,10	27,31	18,38	3.909.364,90
Assistência Comunitária	253.000,00	253.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253.000,00
Atenção Básica	4.160.000,00	4.160.000,00	1.121.283,90	1.121.283,90	849.900,19	849.900,19	26,36	20,43	3.310.099,81
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	150.000,00	150.000,00	30.000,00	30.000,00	18.000,00	18.000,00	0,56	12,00	132.000,00
Vigilância Sanitária	227.000,00	227.000,00	26.077,09	26.077,09	12.734,91	12.734,91	0,40	5,61	214.265,09
TRABALHO	15.500,00	15.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00
Fomento ao Trabalho	15.500,00	15.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00
EDUCAÇÃO	8.572.500,00	8.526.500,00	1.144.532,50	1.144.532,50	1.048.019,52	1.048.019,52	32,51	12,29	7.478.480,48
Administração Geral	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00
Ensino Fundamental	8.349.500,00	8.303.500,00	1.141.532,50	1.141.532,50	1.045.019,52	1.045.019,52	32,41	12,59	7.258.480,48
Educação Especial	150.000,00	150.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,09	2,00	147.000,00
Desporto Comunitário	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
CULTURA	15.000,00	30.600,00	25.100,00	25.100,00	25.100,00	25.100,00	0,78	82,03	5.500,00
Difusão Cultural	15.000,00	30.600,00	25.100,00	25.100,00	25.100,00	25.100,00	0,78	82,03	5.500,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.719.500,00	2.712.330,00	315.423,81	315.423,81	182.428,29	182.428,29	5,66	6,73	2.529.901,71
Infra-estrutura Urbana	2.719.500,00	2.712.330,00	315.423,81	315.423,81	182.428,29	182.428,29	5,66	6,73	2.529.901,71
HABITAÇÃO	370.000,00	370.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	370.000,00
Habitação Urbana	370.000,00	370.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	370.000,00
SANEAMENTO	943.000,00	993.000,00	76.424,57	76.424,57	44.810,57	44.810,57	1,39	4,51	948.189,43
Infra-estrutura Urbana	406.000,00	406.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406.000,00
Saneamento Básico Urbano	517.000,00	567.000,00	76.424,57	76.424,57	44.810,57	44.810,57	1,39	7,90	522.189,43
Irrigação	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	261.000,00	261.000,00	13.757,47	13.757,47	13.537,47	13.537,47	0,42	5,19	247.462,53
Preservação e Conservação Ambiental	201.000,00	201.000,00	13.757,47	13.757,47	13.537,47	13.537,47	0,42	6,74	187.462,53
Recuperação de Áreas Degradadas	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	422.000,00	398.000,00	17.518,28	17.518,28	17.161,44	17.161,44	0,53	4,31	380.838,56
Administração Geral	147.000,00	123.000,00	17.518,28	17.518,28	17.161,44	17.161,44	0,53	13,95	105.838,56
Extensão Rural	265.500,00	265.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265.500,00
Reforma Agrária	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	526.000,00	526.000,00	29.975,00	29.975,00	0,00	0,00	0,00	0,00	526.000,00
Administração Geral	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Transporte Rodoviário	426.000,00	426.000,00	29.975,00	29.975,00	0,00	0,00	0,00	0,00	426.000,00
DESPORTO E LAZER	105.500,00	105.500,00	350,00	350,00	350,00	350,00	0,01	0,33	105.150,00
Desporto Comunitário	45.500,00	45.500,00	350,00	350,00	350,00	350,00	0,01	0,77	45.150,00
Lazer	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00

ENCARGOS ESPECIAIS	803.000,00	823.000,00	161.104,57	161.104,57	161.104,57	161.104,57	5,00	19,58	661.895,43
Serviço da Dívida Interna	803.000,00	823.000,00	161.104,57	161.104,57	161.104,57	161.104,57	5,00	19,58	661.895,43
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	380.000,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00
Reserva de Contingência	380.000,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00
LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZAD (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	25.740.000,00	25.740.000,00	4.074.718,66	4.074.718,66	3.224.027,20	3.224.027,20	100	12,5254	22.515.972,80

Publicado por:

Maria Nildeci Bezerra Ribeiro

Código Identificador:92363E0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)								
PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS				RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Pagos	A Pagar	Inscritos		Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	Cancelados 2011				Cancelados		
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	107.617,74	3.210,77		284.685,06	2.766.043,13	7.871,86	538.774,87	2.219.396,40
		788.922,41	608.644,32					
	107.617,74	3.210,77		284.685,06	2.766.043,13	7.871,86	538.774,87	2.219.396,40
EXECUTIVO		788.922,41	608.644,32					
	107.617,74	3.210,77		284.685,06	2.766.043,13	7.871,86	538.774,87	2.219.396,40
Administração Direta		788.922,41	608.644,32					
	92.345,29	0,00		139.669,66	545,00	0,00	545,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais		552.091,69	504.767,32					
	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	3.210,77		126.980,31	1.768.375,91	7.871,86	356.209,71	1.404.294,34
Outras Despesas Correntes		202.133,91	71.942,83					
	15.272,45	0,00		18.035,09	997.122,22	0,00	182.020,16	815.102,06
Investimentos		34.696,81	31.934,17					
	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
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					
	107.617,74	788.922,41 3.210,77	608.644,32	284.685,06	2.766.043,13	7.871,86	538.774,87	2.219.396,40
TOTAL (III) = (I + II)								

FONTE:

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:8C4FD6CB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2011 (a)	Em 31 Dez 2011 (b)	Em 29Fev 2012 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	5.866.265,77	5.866.265,77	5.642.772,36
DEDUÇÕES (II)	341.839,48	1.125.434,39	422.667,05
Ativo Disponível	1.130.761,89	1.130.761,89	707.352,11
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	788.922,41	5.327,50	284.685,06
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	5.524.426,29	4.740.831,38	5.220.105,31
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.312.647,72	2.312.647,72	1.953.026,51
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	3.211.778,57	2.428.183,66	3.267.078,80
ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2012 (c - a)	
RESULTADO NOMINAL	838.895,14		55.300,23
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)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponível	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00
FONTE:			

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:BE348DE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

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 - 23/04/12

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)	14.533.854,95	14.533.774,95	2.829.701,48	2.829.701,48	19,47
Receitas de Impostos	1.049.035,20	1.049.035,20	318.767,40	318.767,40	30,39
Impostos	983.008,20	983.008,20	313.225,12	313.225,12	31,86
Dívida Ativa dos Impostos	66.027,00	66.027,00	5.542,28	5.542,28	8,39
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	13.484.819,75	13.484.739,75	2.510.934,08	2.510.934,08	18,62
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	7.820.080,00	7.820.000,00	1.429.807,65	1.429.807,65	18,28
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87	96 -6.000,00	-6.000,00	-948,46	-948,46	15,81
Cota-Parte ICMS	3.046.991,80	3.046.991,80	516.972,76	516.972,76	16,97
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	26.000,00	26.000,00	4.037,78	4.037,78	15,53
Cota-Parte ITR	139.911,00	139.911,00	20.402,71	20.402,71	14,58
Cota-Parte IPVA	149.897,00	149.897,00	38.334,09	38.334,09	25,57
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.307.939,95	2.307.939,95	502.327,55	502.327,55	21,77
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	3.734.000,01	3.934.000,00	595.177,00	595.177,00	15,13
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	3.400.000,01	3.400.000,00	546.520,30	546.520,30	16,07
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	3.400.000,01	3.400.000,00	546.520,30	546.520,30	16,07
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	334.000,00	334.000,00	48.656,70	48.656,70	14,57
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	200.000,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	15.959.915,01	16.159.835,00	2.922.550,93	2.922.550,93	18,09

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2012(d)	%
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	2.918.500,00	2.989.500,00	55.454,53	55.454,53	1,85
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	2.755.500,00	2.766.500,00	52.454,53	52.454,53	1,9
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas (VIII)	0,00	150.000,00	3.000,00	3.000,00	2
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	163.000,00	73.000,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	5.548.000,00	5.537.000,00	992.564,99	992.564,99	17,93
Pago dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	3.517.000,00	3.517.000,00	799.978,64	799.978,64	22,75
Outras Despesas no Básico AO	2.031.000,00	2.020.000,00	192.586,35	192.586,35	9,53
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)	8.466.500,00	8.526.500,00	1.048.019,520,00	1.048.019,52	0,0012,29
[seI>IV]despesas=PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)					-
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					44.192,75

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	44.192,75
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)	44.192,75

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	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)	1.003.826,77	

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	35,47
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	146,38

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2011	Jan a Fev 2012
	0.00	0.00

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)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0
ENSINO FUNDAMENTAL	8.349.500,00	8.303.500,00	1.045.019,52	1.045.019,52	12,59
EDUCAÇÃO ESPECIAL	150.000,00	150.000,00	3.000,00	3.000,00	2
DESPORTO COMUNITÁRIO	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	8.572.500,00	8.526.500,00	1.048.019,52	1.048.019,52	12,29
FONTE:					

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:E81B2043

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº548/2.012

Súmula: Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS, do Pessoal da Área de Saúde do Município de Santa Terezinha – Mato Grosso e dá outras providências.

DOMINGOS DA SILVA NETO, Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, que passa a regulamentar a situação funcional dos servidores legalmente investidos em Cargo Público de Provimento Efetivo ou em Comissão, nomeados sob o regime estatutário, pertencentes à área de saúde do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso.

§ 1º - O PCCS baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, e pela Legislação da Administração Pública Vigente.

§ 2º - O PCCS visa prover os Órgãos da área de Saúde, com estrutura de Cargos e Carreira organizados, mediante:

I – a adoção de um sistema permanente de capacitação de profissionais;

II – reconhecimento e valorização dos Servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais garantindo a qualidade dos serviços à população.

Art. 2º Fica criado um Conselho de Acompanhamento do Plano, regulamentado por decreto do Chefe do Poder Executivo que irá definir os critérios a serem adotados pela Comissão, de caráter paritário, composto por representantes da Secretaria Municipal de Saúde e representantes dos usuários indicados pelo Conselho Municipal de Saúde, renovado a cada 02(dois) anos.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º Os princípios e diretrizes que norteiam o PCCS são:

I – Universalidade – integram o Plano, todos os servidores municipais estatutários, que participam do processo de trabalho desenvolvido pelos Órgãos de Saúde do Município de Santa Terezinha;

II – Equidade – fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;

III – Participação na Gestão – para a implantação ou adequação deste Plano às necessidades do Sistema Único de Saúde, deverá ser observado o princípio da participação bilateral, entre os Servidores e o Órgão Gestor da Saúde;

IV – Concurso Público – é a única forma de ingressar na Carreira da Saúde, resguardando os Servidores estáveis, segundo a Constituição Federal;

V – Publicidade e Transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCS serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 4º O Provimento de Cargos Efetivos, compreendendo-se os atos administrativos pelos quais esses são preenchidos, dar-se-á obrigatoriamente, por Concurso Público de Provas ou de provas e títulos.

Art. 5º Os Cargos de provimento em Comissão vocacionados para serem ocupados em caráter provisório, correspondentes ao exercício das funções técnicas e administrativas, sendo 60% (sessenta por cento) de acesso restrito a servidores efetivos, pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, ficando assegurado ao Chefe do Poder Executivo e/ou titular da Pasta da Saúde, para livre indicação, nomeação ou exoneração, dos Cargos correspondentes ou superiores ao nível departamental ou denominações de equivalência nominal e/ou financeira, com observância aos requisitos e formação profissional exigidos para o cargo.

Art. 6º Para atendimento às necessidades transitórias, de excepcional interesse público de urgência ou emergência, poderão ser efetuadas contratações de serviços de pessoas físicas, nos termos da Lei, por meio de processo seletivo público, com prazo máximo de um ano, não renováveis.

Parágrafo Único – O servidor que vier a ser admitido nos termos deste artigo será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar.

Art. 7º É vedada a passagem do servidor de um Cargo para outro, sem Concurso Público.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º - Os Grupos Ocupacionais previstos no PCCS, com competência para atuar nas áreas de assistência, prevenção, proteção, recuperação, planejamento, administração, produção e participação na gerência, ensino e pesquisa da Área da Saúde, conforme Anexo I são assim denominados:

I – Auxiliar Operacional na Saúde – Compreende as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental completo.

II – Auxiliar na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental completo;

III – Assistente na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio;

IV – Assistente Técnico na Saúde - Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio profissionalizante;

V – Especialista na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior;

VI – Médico – compreendendo os profissionais com formação em Medicina.

Art.9º Os cargos de Provimento Efetivo, listados no Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, terão seus perfis profissionais e suas denominações, conforme Anexo III – Descrição dos Cargos.

§ 1º - Os cargos existentes da vigência da presente lei, terão as denominações modificadas, de conformidade com o Anexo IV – Cargos de Nomenclatura Modificada.

§ 2º - Aplica-se o dispositivo a presente lei, aos servidores ocupantes dos cargos oriundos de outros Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Terezinha, cujas atribuições se identifiquem com os princípios contidos no inciso II do art. 3º, desde que atendam às demais normas contidas no PCCS, bem como aos removidos ou transferidos, oficialmente, para a Secretaria da Saúde do Município de Santa Terezinha, até a data da promulgação desta lei, mediante opção, para ambos os casos.

Art. 10º Os Grupos Ocupacionais abaixo discriminados classificam-se de acordo com o nível de ensino e os vencimentos são dispostos em tabelas constituídas de referências com níveis enumerados do 1 ao 12 e classes da letra A à letra E de acordo com cada grupo ocupacional.

I – Grupo Auxiliar Operacional na Saúde - Ensino Fundamental completo

II – Grupo Auxiliar na Saúde – Ensino Fundamental Completo

III – Grupo Assistente na Saúde – Ensino Médio Completo

IV – Grupo Assistente Técnico na Saúde – Ensino médio profissionalizante

V – Grupo Especialista na Saúde – Ensino Superior Completo

VI – Grupo Especialista na Saúde – Ensino Superior completo - Medicina

Art. 11º Cargo em Comissão é aquele que, em virtude de lei, depende da confiança pessoal para seu provimento e se destina ao atendimento das atividades de direção, chefia e assessoramento superiores.

§ 1º Os Cargos em Comissão são de livre provimento e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo, com observância os requisitos e formação exigidos para o cargo.

§ 2º Quando o ocupante de Cargo em Comissão for servidor efetivo, ele poderá optar pelo vencimento do cargo que ocupa acrescido de Função Gratificada de 20% (vinte por cento) do valor do vencimento do Cargo em Comissão para o qual foi designado.

§ 3º Os Cargos em Comissão a que se refere o *caput* deste artigo encontram-se discriminados no Anexo VI – Cargos em Comissão.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA BÁSICA DA CARREIRA

Seção I Da Evolução Funcional

Art. 12º. As formas de evolução funcional instituídas por esta Lei são as seguintes:

I – Promoção Horizontal e;

II – Progressão Funcional ou Promoção Vertical.

Seção II Da Promoção Horizontal

Art. 13º. A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação comprobatória, que deverá ser analisada e aceita ou não pela Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho funcional juntamente com a área de recursos humanos.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no *caput* deverá ser observado o intervalo mínimo de três anos da classe A para a classe B, mais três anos da classe B para a C, mais três anos da classe C para a classe D e mais três anos da classe D para a E.

§ 2º As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da Letra ‘A’ a Letra ‘E’, de acordo com os grupos ocupacionais e a evolução escolar e da qualificação profissional.

§ 3º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior Serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I – Classe ‘A’ habilitação específica de grau superior em nível de graduação;

II – Classe ‘B’, requisito da classe A, mais título de especialista na área ou equivalente;

III – Classe C, requisito da classe ‘B’, mais outro título de especialista na área ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata;

IV – Classe ‘D’, formação escolar de mestrado na área relacionada com sua habilitação;

V – Classe E, formação escolar de doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§ 4º os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio completo serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da Letra ‘A’ à Letra ‘E’:

I – Classe ‘A’, formação escolar de ensino médio.

II – Classe ‘B’, requisito da classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe ‘C’, requisito da classe ‘B’, mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização na área de atuação;

IV – Classe ‘D’, formação escolar de curso superior completo na área ligada às suas atribuições;

V – Classe ‘E’, formação escolar de especialização na área relacionada com sua graduação.

§ 5º os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio profissionalizante serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da Letra ‘A’ à Letra ‘E’:

I – Classe ‘A’, formação escolar de ensino médio profissionalizante;

II – Classe ‘B’, requisito da classe A, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe ‘C’, formação escolar de ensino superior em relação à área de atuação;

IV – Classe ‘D’, formação escolar de especialização ou pós-graduação em relação à área de graduação;

V – Classe ‘E’, formação escolar de mestrado em relação à área de atuação.

§ 6º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental completo serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da Letra ‘A’ à Letra ‘E’:

I – Classe ‘A’, formação em ensino fundamental completo;

II – Classe ‘B’, formação escolar de ensino médio completo;

III – Classe ‘C’, requisito da classe ‘B’, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV – Classe ‘D’, formação escolar de ensino superior em relação à sua área de atuação;

V – Classe ‘E’, formação escolar de especialização ou pós-graduação em relação à área de graduação.

§ 7º Todos os diplomas e/ou certificados dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§ 8º A promoção horizontal exigirá carência ou interstício mínimo de três anos, e somente será concedida depois da conclusão e aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Seção III

Da Progressão por Tempo de Serviço ou Promoção Vertical

Art. 15º. A progressão por tempo de serviço ou promoção vertical é a movimentação na tabela de vencimentos na ordem vertical concedido ao servidor público municipal efetivo desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, por meio de avaliação anual de desempenho funcional obrigatoriamente a cada 03 (três) anos.

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

§ 3º - As demais normas de avaliação processual referida no caput deste artigo, incluindo instrumentos e critérios, terá regulamento próprio definido pelo órgão da Administração Pública Municipal.

Art. 16º. Não terá direito à evolução nos níveis de progressão por tempo de serviço ou promoção vertical o servidor que, em cada ano:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de interesse particulares;

II – somar duas penalidades de advertência ou uma suspensão disciplinar;

III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

Art. 17º Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação, buscando as parcerias/convênios necessários, sempre de acordo com suas necessidades e prioridades das ações e serviços, vinculando a realização das qualificações ao melhor funcionamento do Sistema de Saúde, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação.

§ 1º - O Programa de Formação tem como objetivos:

Conscientizar o Profissional de Saúde para a relevância do seu papel, enquanto agente na construção do Sistema Único de Saúde – SUS;

Preparar o Profissional de Saúde para desenvolver-se na carreira, objetivando seu engajamento no plano de desenvolvimento organizacional do Sistema Único de Saúde – SUS;

Promover o desenvolvimento integral desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal.

§ 2º - Caberá a Secretaria Municipal da Saúde a elaboração de programação para afastamento e participação do Servidor em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, capacitações, complementações de escolaridade e cursos de aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, o qual deverá ser editado no prazo de 180 dias após a publicação da presente Lei.

Art. 18º Compete ao titular da Secretaria Municipal d Saúde de Santa Terezinha propostas de modificação ou regulamentos suplementares deste Plano, sugeridos pelo Conselho de Acompanhamento do Plano, com posterior homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19º Compete ao Conselho de Acompanhamento do Plano acompanhar o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreira e Salários – PCCS, em suas diferentes etapas.

§ 1º - Cabe ao Conselho de Acompanhamento do Plano emitir parecer a respeito da aceitação ou recusa dos títulos para a concessão da progressão por qualificação profissional, preservando-se, às partes, os prazos recursais estabelecidos na Legislação vigente.

§ 2º - O Conselho de Acompanhamento do Plano no Prazo de 180 dias após a promulgação desta lei, avaliará o regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS, ENQUADRAMENTO, REMUNERAÇÃO E VANTAGENS/BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 20º – O Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde do Município de Santa Terezinha é composto pelos cargos de provimento efetivo e em comissão, conforme quantitativo definido nos Anexos VII – Número de Vagas de Cargos em Provimento Efetivo e VI – Número de Vagas de Cargos em Comissão, devendo a lotação ser estabelecida de acordo com a necessidade do serviço.

SEÇÃO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 21º O enquadramento dos Servidores ocorrerá de conformidade com o Artigo 10 e seus respectivos incisos, enquadrados ou não nos Quadros Permanente e Suplementar, que se encontrem oficialmente em exercício nos Órgãos da Área da Saúde.

§ 1º - No processo de enquadramento, observar-se-á a correlação existente entre o cargo ocupado em data anterior à vigência desta lei e o cargo do plano;

§ 2º - Por ocasião do enquadramento, o setor competente da Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoas, publicará a relação nominal, cabendo recurso no prazo de trinta dias, após a ciência do servidor através do recebimento do contracheque.

§ 3º O Servidor que não possuir habilitação exigida para a classe no novo Cargo, será enquadrado no quadro suplementar, no nível de vencimento igual ou imediatamente superior ao seu valor atual, passando a ter direito à Progressão Funcional, somente, a partir da data em que comprovar habilitação necessária à investidura do Cargo.

Art. 22º Para os concursados, empossados a partir da promulgação desta Lei, aplicar-se-á o Nível de vencimento inicial para o Cargo e Classe correspondente à função a que se candidatou.

Art. 23º. (EMENDA SUPRISSIVA Nº008/2011 AURTORIA DO PODER LEGISLATIVO) O servidor será enquadrado no Plano Atual para efeito de tempo de serviço, o limite de cinco anos, contados até a data de publicação da presente lei.

SEÇÃO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 24º Os valores fixados para o vencimento base dos cargos propostos por este Plano são os constantes do Anexo V – Tabelas de vencimentos.

Art. 25º. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo, inclusos os estáveis, são dispostos em tabelas constituídas de referencias com níveis enumerados do 1 ao 12 e classes da letra A à letra E de acordo com cada grupo ocupacional.

§ 1º As tabelas de vencimentos de que trata o caput, constantes do anexo V desta Lei, têm as seguintes denominações, podendo ficar aglutinadas umas às outras em função do seu valor inicial:

I - Tabela de Vencimento do Grupo Auxiliar Operacional na Saúde;

II – Tabela de Vencimento do Grupo Auxiliar na Saúde;

III – Tabela de Vencimento do Grupo Assistente na Saúde;

IV – Tabela de Vencimento do Grupo Assistente Técnico na Saúde;

V - Tabela de Vencimento do Grupo Especialista na Saúde

VI – Tabela de Vencimento do Grupo Especialista na Saúde – Contemplados Lei n.

VII - Tabela de Vencimento do Grupo Especialista na Saúde - Medicina

SEÇÃO V

Das Vantagens Assessórias**Subseção I****Do Adicional da Insalubridade e de Periculosidade**

Art. 26º. Os servidores que executam trabalhos em locais tidos como insalubres ou em contato com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida farão jus ao adicional de insalubridade ou de periculosidade, conforme o caso.

§ 1º Os adicionais de que trata o caput será calculado sobre o valor do salário mínimo vigente no país na seguinte proporção:

I – 10% (cinco por cento) para o grau de risco mínimo;

II – 25% (dez por cento) para o grau de risco médio e;

III – 40% (quinze por cento) para o grau de risco máximo

§ 2º Os graus de riscos constantes dos incisos I, II e III deste artigo serão apurados por uma comissão especial designada pelo prefeito municipal, composta de um médico, um enfermeiro e um técnico em vigilância sanitária, preferencialmente, pertencentes ao quadro de pessoal efetivo.

§ 3º Os adicionais de que trata este artigo somente serão devidos enquanto perdurar a condição de trabalho insalubre ou perigosa e não será incorporado ao vencimento, entretanto, integrará o cálculo das férias e do décimo terceiro salário sempre que for pago com habitualidade.

§ 4º O servidor que trabalhar em local insalubre e, ao mesmo tempo perigoso, deverá optar por um dos adicionais.

§ 5º Em especial, os motoristas da ambulância que possuírem o curso de específico de Primeiros Socorros, receberam um adicional especial de 30% do salário mínimo vigente.

Subseção II**Do Incentivo ao Ensino Superior**

Art. 27º Os servidores efetivos terão direito de perceber um adicional de 20% (dez por cento) calculado sobre seu vencimento, como forma de incentivo à busca do ensino superior na sua área de atuação para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do Serviço público prestado à coletividade.

§ 1º Para a obtenção do adicional de que trata o caput o servidor interessado deverá atender às seguintes disposições:

I – contar com, no mínimo, três anos de serviços prestados à prefeitura municipal, após estágio probatório;

II – possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino superior conforme o caso, devidamente registrado na entidade competente;

III – apresentar comprovante da matrícula no curso superior para o qual requer o benefício;

IV – apresentar requerimento à área de recursos humanos juntando os documentos comprobatórios necessários.

§ 2º Todo servidor que já possuir o curso superior terá o direito a percepção de 5% (cinco) por cento de seus vencimentos como adicional para freqüentar curso de especialização, mestrado ou doutorado na área correlata à sua graduação que possa ser realizado sem prejuízo das suas atribuições do cargo e observando o seguinte:

I – o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;

II – no final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de freqüência escolar;

III – o pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

IV – deverá comprovar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de participação em sala de aula;

V – o benefício será concedido para a freqüência de um único curso superior por cada servidor.

§ 3º O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 4º O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social

Art. 28º. Não terá direito ao adicional de que trata o artigo 15 o servidor que, no intervalo de 24 meses:

I – afastar-se do serviço por motivo de licença para o trato de interesses particulares;

II – somar duas penalidades de advertência ou uma de suspensão;

III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não

Subseção II**Dos benefícios**

Art. 29º Poderão ser concedidos vantagens e benefícios de caráter transitório ou permanente às atividades específicas desenvolvidas pelo Servidor, não previstas em padrão funcional, quando vinculada a existência de Programas Federais e/ou Estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares.

§ 1º - Ficam garantidos os direitos adquiridos pelos servidores concursados para vagas do Programa Saúde da Família.

§ 2º - As vantagens e benefícios atribuídos aos servidores que se enquadram neste artigo, são as constantes no Anexo X – Vantagens e Benefícios, as quais não têm caráter incorporativo aos vencimentos e tem como base de cálculo o vencimento do cargo e não sendo cumulativo as demais vantagens.

§ 3º - A seleção dos servidores que integrarão as equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos referidos programas, será efetuada por uma Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna segundo critérios estabelecidos no Anexo X – Critérios de Remoção para Programas Conveniados.

CAPÍTULO VII DA IMPLANTAÇÃO DO PCCS

Art. 30º A implantação do plano de que trata esta lei, far-se-á de conformidade com o que se segue:

I – Enquadramento de todos os servidores de acordo com o tempo de serviço – a partir da vigência desta Lei.

II – Enquadramento de todos os servidores de acordo com qualificação profissional - a partir da vigência desta Lei.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31º Além do vencimento e das vantagens e benefícios já previstos nesta lei, as gratificações e adicionais seguirão os mesmos princípios do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais do Município de Santa Terezinha.

Art. 32º Os servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde terão um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos Titulares das Pastas, para requerer transferência para outra Secretaria, desde que haja compatibilidade de função e existência de vaga, uma vez que decorrido este prazo os mesmos estarão permanentemente inseridos no Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal da Área da Saúde, de que trata a presente Lei.

Art. 33º Ficam asseguradas as acumulações relativas a Cargos Concorrentes, desde que atendam às normas estabelecidas na Emenda Constitucional nº 34, de 14 de dezembro de 2001.

Art. 34º – Aplica-se esta Lei aos servidores inativos e pensionistas da área da saúde conforme art. 40 § 8º da Constituição Federal.

§ 1º - Os proventos dos servidores aposentados serão revistos como se em atividade estivessem.

§ 2º - Ficam os órgãos de Recursos Humanos da Secretaria Municipal competente pela Gestão de Pessoas, incumbidos de realizar as revisões, refixações de proventos e seus respectivos encaminhamentos, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos Titulares das Pastas.

Art. 35º. As licenças para tratar de interesses particulares de qualquer prazo, assim como as licenças para tratamento de saúde superior a 180 dias, não contaram para efeito da progressão por tempo de serviço ou promoção vertical de que trata o artigo 20.

Art. 36º. O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal será contado para os efeitos da progressão por tempo de serviço ou promoção vertical de que trata o artigo 20, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 37º. A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos da administração municipal é de quarenta horas semanais divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso.

§ 1º A Administração Municipal poderá adotar a carga horária de trinta horas semanais em turno único de seis horas diárias, de acordo com a conveniência administrativa e financeira do município.

§ 2º Em qualquer caso que envolva redução de carga horária para seis horas semanais, bem como o retorno para oito horas semanais, não haverá alteração de vencimento.

Art. 38º A carga horária das funções a seguir é diferenciada das demais dos servidores da Secretaria de Saúde:

I – Técnico em Radiologia – carga horária de 24 horas semanais.

II – Auxiliar e Técnico em Enfermagem - carga horária de 40 horas semanais.

III - Vigilante – turno de doze horas corridas por trinta e seis horas de descanso, podendo a administração estabelecer outra carga horária que melhor convier ao interesse público.

Parágrafo único. Os Auxiliares e Técnicos de Enfermagem que laborarem em regime de plantão no Hospital Municipal, exerceram suas funções de acordo com a escala estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as resoluções do seu Conselho Profissional.

Art. 39° O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar decreto estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas.

Art. 40° O percentual de reajuste, quando aplicado, será único para todas as categorias funcionais, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo **Art.**

Art. 41° Será pago a título de adicional noturno ao Vigia que presta serviços compreendendo o horário entre 22: 00 horas de um dia e 05:00 da manhã do dia seguinte, o percentual de 20% em cima do salário mínimo vigente no país.

Art. 42° As horas extras serão pagas de acordo com a Legislação Trabalhista vigente no país.

Art. 43° O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual àquela estabelecida pelo Regime Geral de Previdência Social.

Art. 44° As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei serão baixadas por decreto do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias contados da sua implantação.

Art. 45° As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município de Santa Terezinha, suplementada, se necessário.

Art. 46° Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder às alterações no orçamento de 2011, criando os órgãos e as unidades orçamentárias, seus respectivos programas de trabalho, e realizando as transferências, os remanejamentos e as transposições de recursos necessários para a aplicação da presente Lei.

Art. 47° O preenchimento das vagas constante desta Lei serão preenchidos, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo a conveniência e as disponibilidades de recursos.

Art. 48° Fica fixada a data base o mês de Maio para o dissídio Coletivo dos Servidores da Área da Saúde do município de Santa Terezinha.

Art. 49° A composição, as especificações e os valores dos vencimentos do quadro de Cargos e funções integram os anexos I a XI desta lei.

Art. 50° Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha/MT, 05 de janeiro de 2.012

DOMINGOS DA SILVA NETO

Prefeito

ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS:

GRUPO AUXILIAR OPERACIONAL NA SAÚDE

Auxiliar de Serviços
Preparador de Alimentos
Vigilante

GRUPO AUXILIAR NA SAÚDE

Atendente de Saúde
Auxiliar Administrativo
Recepcionista
Telefonista

GRUPO ASSISTENTE NA SAÚDE

Agente Administrativo
Motorista
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate a Endemias
Agente de Vigilância Sanitária
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Odontologia
Auxiliar de Radiologia
Inspetor de Saneamento

GRUPO ASSISTENTE TÉCNICO NA SAÚDE

Técnico de Laboratório
Técnico de Vigilância Sanitária
Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental

Técnico em Radiologia

GRUPO ESPECIALISTA NA EDUCAÇÃO

Pedagogo

GRUPO ESPECIALISTA NA SAÚDE

Administrador
Assistente Social
Dentista
Economista
Enfermeiro
Bioquímico
Biomédico
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Nutricionista
Psicólogo
Veterinário

GRUPO ESPECIALISTA EM MEDICINA

Médico

Projeto de Lei n

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Administrador
Agente Administrativo
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate a Endemias
Assistente Social
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Odontologia
Auxiliar de Radiologia
Auxiliar de Serviços
Bioquímico
Biomédico
Dentista
Economista
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Inspetor de Saneamento
Médico
Motorista
Nutricionista
Preparador de Alimentação
Psicólogo
Pedagogo
Recepcionista
Técnico de Laboratório
Técnico de Vigilância Sanitária
Profissional em Desportos
Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental
Técnico em Radiologia
Telefonista
Vigilante
Veterinário

Projeto de Lei n.

ANEXO III DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Carreira de Saúde

AUXILIAR OPERACIONAL NA SAÚDE : Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino Fundamental incompleto.

Auxiliar de Serviços
Preparador de alimentos
Vigilante

AUXILIAR NA SAÚDE: Compreende os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino Fundamental completo.

Atendente de Saúde
Auxiliar Administrativo
Recepcionista
Telefonista

ASSISTENTE NA SAÚDE : Compreende os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino Nível Médio.

Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate a Endemias
Agente de Vigilância Sanitária
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Farmácia
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Odontologia
Auxiliar de Radiologia
Agente Administrativo
Motorista

ASSISTENTE TÉCNICO NA SAÚDE: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de Nível Técnico.

Técnico de Laboratório
Técnico de Vigilância Sanitária
Técnico em Enfermagem
Técnico em Higiene Dental
Técnico em Radiologia

ESPECIALISTA NA SAÚDE: Compreendem os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de Nível Superior.

Administrador
Assistente Social
Bioquímico
Biomédico
Dentista
Enfermeiro
Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo
Nutricionista
Psicólogo
Veterinário

ESPECIALISTA NA SAÚDE: Compreende os cargos em que a exigência da escolaridade é ensino de Nível Superior em Medicina.

Médico

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR OPERACIONAL NA SAÚDE

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades da natureza repetitiva, braçal, envolvendo trabalhos relacionados a construção civil, a limpeza e conservação de prédios e espaços públicos e copa/cozinha.

ATRIBUIÇÕES : Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos braçais em geral. Efetuar a limpeza em jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo. Promover a limpeza e conservação do prédio, remoção dos resíduos, manter o edifício nas condições de asseio requeridas, pode preparar e servir café e lanches.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental incompleto.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: VIGILANTE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: exercer a guarda de prédios municipais do setor de saúde.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar rondas para inspecionar prédios e imediações, verificando se portas e janelas estão fechadas, vigiar passagem de nível, sanitários públicos, outros imóveis do Município. Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito. Zelar pelo prédio e instalações informando ao superior necessidade de reparos e manutenção especializada. Acionar a polícia em caso de arrombamento ou tentativa de arrombamento nos prédios públicos sob sua responsabilidade, comunicando posteriormente sua chefia.

Requisito para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Incompleto
- **HABILITAÇÃO:** conhecimentos aos trabalhos inerentes à categoria.

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR NA SAÚDE

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar tarefas administrativas de natureza auxiliar.

ATRIBUIÇÕES: Redigir, seguindo orientação e datilografar ou digitar ofícios, atas, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de frequência e outros, providenciando a reprodução, encadernação e distribuição, se necessário. Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificar documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato

Requisito para o provimento

- 1.ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.
- 2.HABILITAÇÃO: conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atendimento ao público e suporte às atividades dos profissionais no âmbito da saúde.

ATRIBUIÇÕES: Atender o público na organização de filas, distribuição de senhas, preenchimento de fichas; dar informações ao público sobre o atendimento dos setores da saúde em que estiver lotado. Dar suporte às atividades dos profissionais no âmbito da saúde: às enfermeiras, médicos, especialistas, técnicos, e chefes e encarregados de departamentos e divisões. Colaborar e participar dos programas de educação continuada. Ser responsável pela ordem, higiene e controle dos materiais e equipamentos da área de trabalho em que estiver lotado. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Completo.
- **HABILITAÇÃO:** Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: PREPARADOR DE ALIMENTAÇÃO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: executar trabalhos de pré-preparo, preparo de alimentos, trabalhos de fabricação e preparação de pães, massas, doces e salgados, bem como higienização de alimentos, utensílios e área a que corresponde a produção e distribuição de acordo com as regras estabelecidas.

ATRIBUIÇÕES: Seguir regras de manipulação e higiene dos alimentos. Preparar a alimentação, higienização, cortando, temperando, fritando, cozinhando e assando os alimentos. Fazer café e chá. Realizar distribuição da alimentação, controlando quantidade e qualidade da mesma. Manter estoque e demais áreas da cozinha e refeitório sempre limpos e bem organizados. Preparar as refeições sempre sob a orientação da coordenação bem como seguir o cardápio. Conservar sempre limpo todos os utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Completo.
2. **HABILITAÇÃO:** conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria

CARGO: RECEPCIONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES: Atender e orientar ao público pessoalmente ou por telefone. Fazer registros, preencher formulários, cadastros e fichas. Fazer encaminhamentos de pessoas e documentos necessários.

Requisitos pra provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TELEFONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: operar equipamento telefônico.

ATRIBUIÇÕES: Operar equipamentos de PABX com linhas externas e ramais, e aparelhos comuns. Atender ligações internas e externas, realizar ligações e transferir para os ramais. Fazer relatórios. Receber, realizar, cuidar para que o pagamento das Faturas Telefônicas sejam efetuadas pelo departamento competente, das chamadas telefônicas locais e interurbanas, fazer o controle das ligações, registrando em formulário próprio os dados do solicitante, proceder a limpeza do aparelho providenciando reparos quando necessários. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino fundamental completo.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE NA SAÚDE

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas administrativo-burocráticos de caráter rotineiro, com iniciativa própria, prestar informações para o público interno e externo inerente a função.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas, supervisionar e realizar trabalhos de almoxarifado. Solicitar, receber e conferir materiais. Fazer entrega do material solicitado. Fazer controle de saída e entrada. Elaborar relatórios.

Receber e expedir correspondências. Redigir documentos. Operar sistemas administrativos em microcomputador. Ordenar arquivos e fichários, coletar dados. Participar da elaboração de projetos e estudos. Executar tarefas de rotina para o apoio administrativo. Controlar frequência de pessoal. Manter em ordem a escrituração e arquivos. Guarda e responsabilidade de acervo. Expedir documentação. Orientar, coordenar e inspecionar as atividades administrativas. Digitar e atualizar sistemas. Distribuir e controlar material oficial. Preparar material bibliográfico para consulta e empréstimo. Manter organizados os fichários e material bibliográfico. Executar serviços de datilografia e digitação. Dar baixa no material danificado ou extraviado. Receber, conferir e divulgar material bibliográfico. Secretariar atividades de administração catalográficas. Auxiliar no desdobramento de fichas catalográficas. Organizar exposições. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisito para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio completo.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SÍNTESE DA ATRIBUIÇÕES: Realizar visitas domiciliares para orientação preventiva da população na área sob sua jurisdição, para pacientes com doenças diversas, inclusive infecto-contagiosa.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar visitas domiciliares nas comunidades do Município, no intuito de proceder levantamentos sócios econômicos e sanitários, visando o estabelecimento de programas de saúde e sanitários, para atendimento à população carente do município. Levantar dados familiares, e quando for o caso, proceder encaminhamento para consultas e tratamentos nas unidades de saúde. Participar de programas educativos e preventivos de saúde para melhor atender nas comunidades em que realiza seus trabalhos. Ajudar nos programas e campanhas de vacinação da população infantil, auxiliando as equipes de vacinadores nas comunidades onde executa seus trabalhos. Elaborar relatórios das atividades realizadas. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo
- **HABILITAÇÃO:** Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de atividades de enfermagem em geral, proporcionar assistência a saúde.

ATRIBUIÇÕES: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualidade. Ministrando medicamentos por via oral e parental prescrito pelo médico ou enfermeira. Executar tarefas referentes ao armazenamento e conservação de vacinas, visando preservar a qualidade e validade das mesmas, proceder a aplicação das vacinas efetuando as devidas anotações. Efetuar a organização e controle das fichas dos pacientes que procuram os Postos de Atendimento da Prefeitura. Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais, solicitadas pelo médico, anotando e marcando corretamente as amostras. Executar as atividades de desinfecção e esterilização nos materiais e equipamentos do seu local de trabalho. Zelar pela limpeza e ordem do material e de equipamentos e das dependências de unidades de saúde. Auxiliar o Técnico de Enfermagem na execução de programas de educação para a saúde. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços auxiliares em farmácias e dispensários municipais, auxiliando no controle de estoques, distribuição de medicamentos, acondicionamento e reposições.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no controle dos estoques, armazenamento e disposição de medicamentos, de acordo com as orientações do farmacêutico responsável, encaminhando solicitações de reposição quando necessário. Auxiliar no controle e balanço dos produtos entorpecentes e barbitúricos, de acordo com as determinações e orientações do farmacêutico responsável. Manter atualizada as listagens de medicamentos disponíveis nas farmácias e dispensários, para utilização nas diversas unidades de saúde do município. Manter organizado os prospectos e propagandas encaminhadas pelos laboratórios, para a utilização quando necessário. Manter atualizado e preencher formulários de controle de validade dos medicamentos, para evitar a utilização de medicamentos com o prazo de validade vencida. Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e das dependências do local de trabalho. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Auxiliar de Farmácia. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de auxiliar na execução de exames laboratoriais, de limpeza e conservação de materiais e equipamentos, e auxílio na coleta de material para exames.

ATRIBUIÇÕES: Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior. Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário. Auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames. Receber os materiais para exames, destinando-os para locais apropriados. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos laboratoriais, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores. Comunicar ao superior imediato problemas existentes no funcionamento dos aparelhos ou equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Auxiliar de Laboratório, Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA – Auxiliar de Serviços de Odontologia

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de auxiliar nos serviços de odontologia, nas unidades de saúde municipais.

ATRIBUIÇÕES: Receber registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico. Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas. Prestar informações sobre os horários de atendimento e agendar consultas, no local ou por telefone. Controlar fichários e arquivos de documentos relativos à históricos dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar aos dentistas e médicos consulta-los quando necessário. Providenciar a distribuição e reposição de estoque de medicamentos e materiais necessários, obedecendo a orientação superior. Receber, registrar e encaminhar materiais para exames de laboratório. Zelar pela conservação da limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião dentista e o Técnico em Higiene Dental na instrumentação, bem como promovendo o isolamento do campo operatório. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Auxiliar de Odontologia. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de auxiliar na execução de exames radiológicos.

ATRIBUIÇÕES: Selecionar filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiologia requisitada pelo médico, posicionando-o no chassi. Posicionar com ajuda do Técnico em Raio-X, os pacientes, dentro das distancias para melhor focalização da área a ser radiografada. Ajudar na colocação de projetores, e instruções aos pacientes, visando a segurança e proteção durante a realização dos exames. Manter a ordem e limpeza do local de trabalho, organizando os chassis e demais materiais utilizados durante os exames. Encaminhar os chassis com as chapas batidas à câmara escura para que seja procedida a revelação dos mesmos. Providenciar os produtos químicos necessários para a revelação dos filmes, deixando-os à disposição do Técnico. Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, solicitando ao superior imediato a reposição dos mesmos. Desempenhar atividades correlatas.

Requisito para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo.
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Auxiliar de Radiologia. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de supervisão, fiscalização e execução de nível médio, relacionadas à área de saneamento urbano.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar trabalhos de orientação à população na execução de instalações hidro-sanitárias prediais. Exercer a fiscalização nas instalações de redes de esgoto e de águas pluviais do município, evitando a contaminação dos rios e córregos do município. Efetuar a notificação e autuação nos casos de poluição ambiental. Auxiliar no desenvolvimento de projetos e programas integrados de saneamento, atuando em levantamento de dados, cálculos, desenhos e orçamentos, desenvolver trabalhos de saneamento básico em comunidades, atuando na orientação de

construção e melhoria de poços, destino de lixo, inspeção de viveres, controle de artrópodes e roedores. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo
- **HABILITAÇÃO:** Curso profissionalizante de Agente Comunitário de Saúde. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

ATRIBUIÇÕES: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; efetuar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situação de risco à família; promover ou participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida da população. Exercer outras atividades correlatas.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo
- **HABILITAÇÃO:** Curso Profissionalizante de Agente de Combate a Endemias. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: MOTORISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: atividades de natureza repetitiva, relativa à condução e conservação de veículos destinado ao transporte de passageiros e cargas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir e manobrar veículos e transportar pacientes, inclusive com doenças infectocontagiosas, funcionários, material de laboratório. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. Auxiliar na entrada e retirada de pacientes no veículo. Fazer a limpeza do veículo. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria os horários, quilometragem, percurso realizado e usuário(s) para fins de controle. Orientar e auxiliar no carregamento ou descarregamento de materiais do almoxarifado para as unidades de saúde. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisito para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental incompleto.
- **HABILITAÇÃO:** Carteira Nacional de Habilitação “C” e “D”. Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE TÉCNICO NA SAÚDE

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.

ATRIBUIÇÕES: Prestar cuidados diretos em grau auxiliar e participar no planejamento de assistência de enfermagem a pacientes hospitalizados e no domicílio em tratamento de saúde, auxiliando-os em sua higiene pessoal, em sua movimentação e alimentação. Acompanhar e transportar pacientes para a realização de exames de laboratório, raio-x, sala de curativos, sala de operação ou outros locais, utilizando-se de cadeiras de rodas ou marca. Efetuar o recolhimento de materiais como sangue, urina, etc., em recipientes adequados, seguindo a rotina pré-estabelecida para possibilitar a realização dos exames de laboratório requisitados. Efetuar o chamamento e o posicionamento do paciente para a realização de exames, de acordo com as orientações do médico ou do enfermeiro responsável. Executar atividades de apoio, como: a lavagem e preparo de material para esterilização. Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais nos pacientes das unidades de saúde do Município. Executar tratamentos diversos como: Lavagens, aspirações, nebulizações e outros. Efetuar as anotações em prontuários dos pacientes das observações e cuidados prestados. Auxiliar as intervenções cirúrgicas. Dispor os instrumentos cirúrgicos sobre a mesa apropriada. Testar pinças anatômicas e hemostáticas e outros instrumentos cirúrgicos eletrônicos. Conferir o material cirúrgico, retirar, lavar, secar, lubrificar todo o material cirúrgico. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisito para o provimento

ESCOLARIDADE: Curso Técnico em Enfermagem completo.

HABILITAÇÃO: Registro no Conselho Regional da Classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar, sob supervisão do cirurgião dentista, determinadas ações da área dentista relacionadas a higiene e prevenção de doenças bucais, bem como supervisionar, sob delegação, o trabalho dos auxiliares.

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o cirurgião dentista, realizando a remoção de indutos, placas tártaros supra gengivais. Efetuar a aplicação tópica de flúor e outras substâncias para a prevenção de cárie dental. Fazer demonstração de técnicas de escovação, inserir e condensar substâncias restauradoras. Ajudar na elaboração de programas educativos sobre a prevenção e tratamento de doenças orais, organizando palestras nas comunidades carentes do Município. Proceder a manutenção dos equipamentos odontológicos da unidade de trabalho. Proceder a limpeza e assepsia do campo operatório,

antes e após os atos cirúrgicos. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Curso Técnico em Higiene Dental completo.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos a determinações, transporte de materiais biológicos, dosagens, análises bacteriológicas, hematológicas, bacterioscópicas e químicas em geral. Executar qualquer outra atividade que por sua natureza esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao e a área, obedecendo as normas de biossegurança. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Curso Técnico em Laboratório completo.
- HABILITAÇÃO:** Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividade envolvendo operação qualificada, sob supervisão, de equipamentos de raio x, empregados na medicina.

ATRIBUIÇÕES: executar, sob supervisão médica, tratamento com aparelhagem de raios-X, observando rigorosamente a prescrição médica e as normas técnicas próprias. Observar as normas de segurança dos pacientes e do pessoal em exercício no setor. Preparar os pacientes a serem submetidos aos exames radiográficos. Operar equipamentos de raios-X, preparar radiologias e abreugrafias, revelando filmes e chapas radiográficas. Zelar pelos equipamentos e solicitar sua reparação, quando necessário. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Curso Técnico em Radiologia.
- **HABILITAÇÃO:** conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal necessário à vigilância sanitária municipal.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as fontes radioativas, atender a emergências radiológicas. Participar do programa de vigilância não ionizantes. Fazer controle de manejo de animais de grande e pequeno porte, promover a fiscalização em criações de animais urbanos, participar de campanha de vacinação anti-rábica animal, participar no controle urbano de animais da fauna sinantrópica. Realizar ações de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. Realizar levantamentos, inquéritos e investigação epidemiológica. Fiscalizar o controle de água, do destino dos objetos domiciliares e industriais, da coleta, remoção e destinação final do lixo. Controlar a sanidade dos alimentos. Realizar ações de educação sanitária. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos Para o Provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Curso Técnico em Vigilância Sanitária.
2. **HABILITAÇÃO:** conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

ESPECIALISTA NA SAÚDE

CARGO: ADMINISTRADOR

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de planejamento, direção, organização, controle, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos pesquisas, análise e projetos inerentes ao campo de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, orçamento, organização e métodos, comunicação, assessoria e auditoria.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudo e análise, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de administração em geral. Estudar a estrutura organizacional da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias. Promover estudos com vistas à racionalização de rotinas e impressos. Desenvolver estudos no campo de avaliação de desempenho. Levantar as necessidades de pessoal, estudar as relações humanas no trabalho. Elaborar fluxogramas, organogramas e demais gráficos de informações do sistema. Realizar estudos e pesquisas para definição das atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação retribuição. Estudar e desenvolver novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos. Propor normas referentes a recrutamento, seleção, treinamento, movimentação e demais aspectos da administração de pessoal. Orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da administração pública, elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas. Propor normas destinadas à padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais. Elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Curso Superior em Administração.
- **HABILITAÇÃO:** registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar, executar e avaliar planos e programas de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, indivíduos e outras. Planejar e executar pesquisas visando à análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais.

ATRIBUIÇÕES: Participar de equipe multidisciplinar como o objetivo de programas, executar e avaliar as atividades educativas e preventivas na área da saúde. Desenvolver atividades de conscientização e orientação nas populações atendidas pelas unidades do Sistema Único de Saúde. Atender os usuários do sistema único de saúde que apresentem dificuldades sócio-econômicas e viabilizar o atendimento de suas necessidades emergenciais. Acolher e orientar os usuários do sistema único de saúde no sentido de identificar os recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento de suas necessidades e na defesa de seus direitos. Planejar, executar e avaliar pesquisas, que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar as ações profissionais. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Graduação completa em Serviço Social
- **HABILITAÇÃO:** Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: DENTISTA

Síntese das atribuições: Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução especializada relacionados à assistência buco0dentária.

ATRIBUIÇÕES: Executar buco-maxilo-facial e odontológica profilática em estabelecimento de ensino ou unidades de saúde do Município bem como executar trabalhos de periodontia, endodontia e atendimento a pacientes especiais como idosos e crianças. Diagnosticar casos individuais, detrmnando o respectivo tratamento. Executar os trabalhos de prótese em geral, compor dentaduras, com inclusão de dentes artificiais, ajustar e ficar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de prótese parcial removível provisória. Planejar, elaborar e executar medidas tendentes à melhoria de saúde bucal das populações carentes de recursos, avaliando seus resultados. Promover educação para a saúde bucal através de aulas, palestras, impressos, escritos e outros instrumentos. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Graduação completa em Odontologia.
- **HABILITAÇÃO:** Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: ENFERMEIRO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, a participação em programas voltados para a saúde pública. Direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica de saúde e chefia de serviços e unidades de saúde. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de acordo com a lei do exercício profissional de enfermagem. Administrar medicações e cuidados os quais estejam em protocolos aprovados previamente.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de enfermagem nas diversas unidades de saúde do Município. Prestar serviços de enfermagem e de primeiros socorros em hospital, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias, ministrando medicamentos prescritos aos pacientes, preparar o campo operatório e proceder a esterilização do material a ser utilizado. Promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Participar dos programas d educação sanitária e de saúde pública em geral. Ajudar sob orientação médica na aplicação de terapia especializada, e participar de programas de imunização. Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade publica. Prestar assessoramento aos superiores imediatos sobre assuntos de sua competência. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

- **ESCOLARIDADE:** Graduação completa em Enfermagem.
- **HABILITAÇÃO:** Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: BIOQUÍMICO

SÍNTESES DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas. Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução especializada, em grau de maior complexidade, de estudos e tarefas relativas a métodos e técnicas de produção, sobre drogas e medicamentos.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados. Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnósticos clínicos. Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados. Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises. Efetuar as anotações e registros necessários para a manutenção do controle dos exames realizados. Realizar estudos e pesquisas relacionados com a sua área de atuação. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação e desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Elaborar, supervisionar e executar programas de treinamento do pessoal, auxiliar, visando o aperfeiçoamento e o

desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da área de atuação. Direção de órgão das estruturas básica da saúde e chefia de serviços e unidades de saúde. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Exercer a responsabilidade técnica por farmácia de hospitais, ambulatorios, sistema de tratamento de água e dispensários públicos municipais. Realizar estudos e pesquisas microbiológicas, químicas, físico-químicas e físico-química e físicas, relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública. Examinar e controlar composição e atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneamentos, saneantes de uso cirúrgicos, plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública. Supervisionar a organização e controle de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos. Participar dos exames e controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos e odontológicos e outros que interessem à saúde humana, adquirida pela municipalidade. Orientar e supervisionar a manipulação farmacêutica e o aviação de receitas médicas, nas unidades de farmácias municipais. Promover o controle de receitas realizando periodicamente o balanço de entorpecente e dos barbitúricos. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento.

ESCOLARIDADE: Graduação completa em Farmácia/Bioquímica

HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: BIOMÉDICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Ao Biomédico compete atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos.

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames de Análises Clínicas, realizar análises físico-químicas e microbiológicas, realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos, realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuando sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; e a realização de avaliação clínico-laboratorial, assinando os respectivos laudos. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação

Requisitos para o provimento

1. ESCOLARIDADE: Curso Superior completo em Biomedicina

2. HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimento relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de natureza qualificada, concernentes à melhoria do estado geral dos pacientes através de técnicas que facilitam suas condições cardiovasculares e respiratórias, motoras e músculo-esqueléticas.

ATRIBUIÇÕES: Prevenir complicações cardiorrespiratórias nos pacientes internados no hospital municipal. Prevenir através de atividades fisioterápicas nos pacientes queimados e neurológicos, contraturas, deformidades e complicações urinárias. Elaborar programas de prevenção, aos pacientes que permanecem por prolongado período nos leitos hospitalar. Promover e executar técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia respiratória com ou sem incentivadores, facilitação neuro-muscular proprioceptiva, estimular a deambulação precoce, objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes, diminuindo o tempo médio de internação. Promover palestras, seminários e estudos destinados a interligar e inter-relacionar os diversos membros das equipes multiprofissionais da Secretaria Municipal de Saúde. Elaborar, orientar, supervisionar e executar programas de atendimento a terceira idade visando a melhoria da qualidade de vida e saúde. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Promover a parte curativa de pacientes encaminhados aos setores de Fisioterapia. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

1. ESCOLARIDADE: Curso Superior Completo em Fisioterapia.

2. HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, de dicção, impostação da voz, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou a reabilitação da fala.

ATRIBUIÇÕES: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas. Efetuar o encaminhamento de pacientes a especialistas, para a eliminação ou amenização dos problemas constatados, orientando-o, fornecendo indicações e relatório complementar do diagnóstico. Participar de equipes multiprofissionais para a identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição. Elaborar programa e técnicas para a aplicação em alunos da rede municipal de ensino, visando a melhoria de postura da voz. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

1. ESCOLARIDADE: Superior completo em Fonoaudiologia.

2. HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: MÉDICO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento com consultas e tratamentos médicos, clínicos e especializados aos pacientes do Município que dirigirem-se às unidades de saúde municipais.

ATRIBUIÇÕES:

NA FUNÇÃO DE CLÍNICO GERAL: Atender a consultas médicas em ambulatorios, hospital e unidades de saúde municipais. Encaminhar para tratamento médico especializado, pacientes que apresentarem quadros que requeiram tais tratamentos, quando for o caso. Efetuar diagnósticos e prescrever medicações, prescrever regimes dietéticos, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, aos pacientes das diversas unidades de saúde municipais. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos. Elaborar e aplicar métodos de medicina preventiva nas comunidades carentes do Município, como medida de precaução contra enfermidades contagiosas ou não, visando o bem estar da população em geral. Ajudar na elaboração e na aplicação de programas voltados para a saúde pública. Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas. Atender na ausência de outros especialistas no município, se tiver conhecimentos da função, pacientes que necessitam de atendimentos simples especializados, nos casos que exigem atendimentos mais complexos, efetuar o encaminhamento ao especialista em hospital regional que mantém convênio com o município. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE PEDIATRIA: Atender as crianças que necessitem dos diversos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração e execução de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente a educação e prevenção de doenças. Elaborar programas de atendimento aos alunos da rede municipal de ensino. Participar quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Ministrando tratamentos, solicitar exames laboratoriais quando necessário, prescrever regimes dietéticos, quando for o caso, orientar os responsáveis pelas crianças, sobre a utilização de medicamentos, preencher as fichas clínicas individuais. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE OTORRINOLARINGOLOGISTA: Fazer diagnósticos e tratamentos de doenças e anormalidades de ouvido, nariz e garganta, nas diversas unidades de saúde do Município. Ajudar na elaboração de programas voltados para a saúde pública, visando principalmente a educação e a prevenção de doenças. Elaborar programas de atendimento aos alunos da rede municipal de ensino. Participar, quando convocado, de juntas médicas, de acordo com a sua especialidade. Ministrando tratamentos, prestar atendimento pacientes encaminhados por outros profissionais, solicitar exames laboratoriais e outros quando necessário. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE PSIQUIATRIA: Fazer diagnósticos e aplicar terapia em pacientes, nas diversas unidades de saúde do Município. Determinar a dosagem dos medicamentos a serem ministrados aos pacientes e observar e analisar as reações apresentadas. Aplicar psicoterapia e outros tratamentos através de entrevistas com os pacientes. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Elaborar, supervisionar e executar programas de atendimento e tratamento clínico aos alunos das escolas especiais do Município. Prestar atendimento aos familiares, orientando-os na maneira de ministrar os medicamentos e na aplicação dos tratamentos. Solicitar, quando necessário, exames laboratoriais e especializados. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE TRAUMATOLOGISTA: Diagnosticar e efetuar tratamentos nas doenças ósseas em geral, em pacientes, nas diversas unidades de saúde do Município. Elaborar, supervisionar e executar programas de atendimento aos alunos da rede municipal de ensino. Participar quando convocado de junta médica, prestando informações e pareceres na sua especialidade. Participar e ajudar na elaboração de programas voltados para a melhoria da Saúde Pública. Solicitar exames laboratoriais e outros, quando houver necessidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE OFTALMOLOGISTA: Atender e efetuar tratamento das moléstias dos olhos, em pacientes das diversas unidades de saúde do Município. Elaborar, supervisionar e executar programas de atendimento aos alunos da rede municipal de ensino. Prestar o devido atendimento aos diversos pacientes encaminhados por outros especialistas. Ajudar na elaboração e participação de programas voltados para a saúde pública, na área de sua competência. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Preencher fichas médicas, solicitar quando necessário, exames laboratoriais e outros. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE GINECOLOGISTA: Atender e efetuar tratamentos curativos e preventivos em mulheres, das diversas unidades de saúde do Município. Programar e efetuar exames preventivos nas mulheres do Município de Santa Terezinha. Ajudar na elaboração e participar de programas voltados para a Saúde Pública, na área de sua especialização. Dar orientações a nutrição para as gestantes, bem como acompanhar e controlar a gestação e atender ao parto e ao puerpério. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Solicitar a participação de outros profissionais especialistas em casos que requeiram esta providência. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE DERMATOLOGISTA: Prestar atendimento médico especializado a hanseníase e seus familiares bem como a portadores de doenças de pele, nas diversas unidades do Município. Orientar e supervisionar os serviços de enfermagem e outros correlatos com a especialidade. Ajudar na elaboração e participação em programas voltados para a saúde pública, na área de sua especialidade. Manter atualizado os fichários dos pacientes, fornecendo dados necessários para a elaboração de relatórios de atendimentos, número de pacientes e tratamentos adotados. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Elaborar, supervisionar e executar programas de atendimento aos alunos da rede municipal de ensino. Solicitar exames laboratoriais e outros, quando necessários. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE CARDIOLOGISTA: Prestar atendimento e tratamento médico a portadores de doenças cardiovasculares, nas diversas unidades de saúde do Município. Solicitar, interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas, radiografias, radioscopias e vasos da base e demais exames que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Prestar atendimento à pacientes encaminhados por outros profissionais. Ajudar na elaboração e na execução de programas voltados à saúde pública, na área de sua especialidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

NA FUNÇÃO DE NEUROLOGISTA: Realizar atendimento na área de neurologia, desempenhar funções de medicina preventiva e curativa, realizar atendimento, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Participar, quando convocado, de junta médica, emitindo pareceres e diagnósticos de acordo com a sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Graduação completa em Medicina, especialização na área de atuação.
2. **HABILITAÇÃO:** Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades envolvendo a execução de trabalhos com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta e sugerir medidas para a sua melhoria, participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspecionar os gêneros alimentícios estocados, proceder a orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

1. **ESCOLARIDADE:** Ensino Superior Completo em Nutrição.
2. **HABILITAÇÃO:** Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: PSICÓLOGO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa de trabalhos relativos às áreas de : educação, trabalho, saúde e comunidade, utilizando enfoque preventivo e/ou curativo, isoladamente ou em equipe multidisciplinar, em instituições ou informais.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar planos e programas visando maior produtividade no trabalho e realização e satisfação pessoal indivíduos e grupos. Orientar e encaminhar funcionários e população para atendimento curativo e/ou preventivo no âmbito da saúde mental. Orientar pais e responsáveis sobre processos de integração em unidades sociais e programas de atendimento específicos, de crianças e adolescentes. Realizar diagnósticos psicológicos em pacientes, utilizando-se de entrevistas, para fins de prevenção e/ou encaminhamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico. Realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico e aplicado ao campo do trabalho, educação, saúde e social. Acompanhar e tratar portadores com indicativos de eliminar. Tratamento para usuários que buscam e/ou são encaminhados para o serviço. Selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando aprimoramento dos métodos de intervenção psico-sociais. Planejar e coordenar grupos operativos entre funcionários ou na comunidade visando resoluções de problemas referentes ao convívio sócio-cultural. Orientar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Provimento para o cargo.

ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo em Psicologia.

HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

CARGO: VETERINÁRIO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos relacionados com estudos e projetos pertinentes a biologia e patologia animais, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

ATRIBUIÇÕES: Orientar, elaborar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitárias animal e à população de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem. Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades. Realizar trabalhos ligados à biologia geral, à Zootecnia, bem como a bromatologia animal. Participar do planejamento e execução de programas dirigidos ao combate e a erradicação das zoonoses. Promover programas para a implementação de medidas de controle contra a tuberculose, febre aftosa e outras doenças. Atestar a sanidade de animais e produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação de acordo com a legislação em vigor. Coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar quaisquer outras atividades correlatas ao seu cargo, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para o provimento

ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Medicina Veterinária.

HABILITAÇÃO: Registro no órgão de classe, conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes à categoria.

ANEXO IV**CARGOS DE NOMECLATURA MODIFICADA**

CARGOS EM EXTINÇÃO	CARGOS INSTITUÍDOS
Auxiliar de Serviços Gerais Faxineiro Zelador	Auxiliar de Serviços
Cozinheira Merendeira	Preparador de Alimentos
Agente Comunitário	Agente Comunitário de Saúde

Odontólogo	Dentista
Agente de Saúde	Atendente de Saúde

ANEXO V - TABELAS DE VENCIMENTOS

I - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO AUXILIAR OPERACIONAL NA SAUDE						
Auxiliar de serviços - Vigilante - Auxiliar de Mecânico - Preparador de Alimentos						
Classe		A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	560,00	616,00	672,00	756,00	1.120,00
2	1,03	576,80	634,48	692,16	778,68	1.153,60
3	1,06	594,10	653,51	712,92	802,04	1.188,21
4	1,09	611,93	673,12	734,31	826,10	1.223,85
5	1,12	630,28	693,31	756,34	850,88	1.260,57
6	1,15	649,19	714,11	779,03	876,41	1.298,39
7	1,18	668,67	735,54	802,40	902,70	1.337,34
8	1,21	688,73	757,60	826,48	929,78	1.377,46
9	1,24	709,39	780,33	851,27	957,68	1.418,78
10	1,27	730,67	803,74	876,81	986,41	1.461,35
11	1,30	752,59	827,85	903,11	1.016,00	1.505,19
12	1,33	775,17	852,69	930,21	1.046,48	1.550,34

II - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO AUXILIAR NA SAÚDE						
MEDIO COMPLETO						
Classe		A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	630,00	693,00	756,00	850,50	1.260,00
2	1,03	648,90	713,79	778,68	876,02	1.297,80
3	1,06	668,37	735,20	802,04	902,30	1.336,73
4	1,09	688,42	757,26	826,10	929,36	1.376,84
5	1,12	709,07	779,98	850,88	957,25	1.418,14
6	1,15	730,34	803,38	876,41	985,96	1.460,69
7	1,18	752,25	827,48	902,70	1.015,54	1.504,51
8	1,21	774,82	852,30	929,78	1.046,01	1.549,64
9	1,24	798,07	877,87	957,68	1.077,39	1.596,13
10	1,27	822,01	904,21	986,41	1.109,71	1.644,01
11	1,30	846,67	931,33	1.016,00	1.143,00	1.693,33
12	1,33	872,07	959,27	1.046,48	1.177,29	1.744,13

III - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ASSISTENTE NA SAÚDE II						
MEDIO COMPLETO						
Classe		A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	750,00	825,00	900,00	1.012,50	1.500,00
2	1,03	772,50	849,75	927,00	1.042,88	1.545,00
3	1,06	795,68	875,24	954,81	1.074,16	1.591,35
4	1,09	819,55	901,50	983,45	1.106,39	1.639,09
5	1,12	844,13	928,54	1.012,96	1.139,58	1.688,26
6	1,15	869,46	956,40	1.043,35	1.173,77	1.738,91
7	1,18	895,54	985,09	1.074,65	1.208,98	1.791,08
8	1,21	922,41	1.014,65	1.106,89	1.245,25	1.844,81
9	1,24	950,08	1.045,09	1.140,09	1.282,60	1.900,16
10	1,27	978,58	1.076,44	1.174,30	1.321,08	1.957,16
11	1,30	1.007,94	1.108,73	1.209,52	1.360,72	2.015,87
12	1,33	1.038,18	1.141,99	1.245,81	1.401,54	2.076,35

IV - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ASSISTENTE TECNICO						
MEDIO COMPLETO						
Classe		A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	1.000,00	1.100,00	1.200,00	1.350,00	2.000,00
2	1,03	1.030,00	1.133,00	1.236,00	1.390,50	2.060,00
3	1,06	1.060,90	1.166,99	1.273,08	1.432,22	2.121,80
4	1,09	1.092,73	1.202,00	1.311,27	1.475,18	2.185,45
5	1,12	1.125,51	1.238,06	1.350,61	1.519,44	2.251,02
6	1,15	1.159,27	1.275,20	1.391,13	1.565,02	2.318,55
7	1,18	1.194,05	1.313,46	1.432,86	1.611,97	2.388,10
8	1,21	1.229,87	1.352,86	1.475,85	1.660,33	2.459,75
9	1,24	1.266,77	1.393,45	1.520,12	1.710,14	2.533,54
10	1,27	1.304,77	1.435,25	1.565,73	1.761,44	2.609,55
11	1,30	1.343,92	1.478,31	1.612,70	1.814,29	2.687,83
12	1,33	1.384,23	1.522,66	1.661,08	1.868,72	2.768,47

V - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ESPECIALISTA NA SAUDE						
ENSINO SUPERIOR						
Classe		A	B	C	D	E
	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	3.100,00	3.410,00	3.720,00	4.185,00	6.200,00
2	1,03	3.193,00	3.512,30	3.831,60	4.310,55	6.386,00
3	1,06	3.288,79	3.617,67	3.946,55	4.439,87	6.577,58
4	1,09	3.387,45	3.726,20	4.064,94	4.573,06	6.774,91
5	1,12	3.489,08	3.837,99	4.186,89	4.710,25	6.978,15

6	1,15	3.593,75	3.953,12	4.312,50	4.851,56	7.187,50
7	1,18	3.701,56	4.071,72	4.441,87	4.997,11	7.403,12
8	1,21	3.812,61	4.193,87	4.575,13	5.147,02	7.625,22
9	1,24	3.926,99	4.319,69	4.712,38	5.301,43	7.853,97
10	1,27	4.044,80	4.449,28	4.853,76	5.460,48	8.089,59
11	1,30	4.166,14	4.582,75	4.999,37	5.624,29	8.332,28
12	1,33	4.291,12	4.720,24	5.149,35	5.793,02	8.582,25

VI - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ESPECIALISTA NA SAUDE DOS PROFISSIONAIS BENEFICIADOS PELA LEI MUNICIPAL N.º						
		A	B	C	D	E
Classe	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	4.000,23	4.400,25	4.800,28	5.400,31	8.000,46
2	1,03	4.120,24	4.532,26	4.944,28	5.562,32	8.240,47
3	1,06	4.243,84	4.668,23	5.092,61	5.729,19	8.487,69
4	1,09	4.371,16	4.808,28	5.245,39	5.901,07	8.742,32
5	1,12	4.502,29	4.952,52	5.402,75	6.078,10	9.004,59
6	1,15	4.637,36	5.101,10	5.564,84	6.260,44	9.274,73
7	1,18	4.776,48	5.254,13	5.731,78	6.448,25	9.552,97
8	1,21	4.919,78	5.411,76	5.903,73	6.641,70	9.839,56
9	1,24	5.067,37	5.574,11	6.080,85	6.840,95	10.134,74
10	1,27	5.219,39	5.741,33	6.263,27	7.046,18	10.438,79
11	1,30	5.375,97	5.913,57	6.451,17	7.257,57	10.751,95
12	1,33	5.537,25	6.090,98	6.644,70	7.475,29	11.074,51

VII - TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO ESPECIALISTA NA SAUDE - MEDICINA						
		A	B	C	D	E
Classe	Coeficiente	1	1,1	1,2	1,35	2
Nível		Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1,00	6.500,00	7.150,00	7.800,00	8.775,00	13.000,00
2	1,03	6.695,00	7.364,50	8.034,00	9.038,25	13.390,00
3	1,06	6.895,85	7.585,44	8.275,02	9.309,40	13.791,70
4	1,09	7.102,73	7.813,00	8.523,27	9.588,68	14.205,45
5	1,12	7.315,81	8.047,39	8.778,97	9.876,34	14.631,61
6	1,15	7.535,28	8.288,81	9.042,34	10.172,63	15.070,56
7	1,18	7.761,34	8.537,47	9.313,61	10.477,81	15.522,68
8	1,21	7.994,18	8.793,60	9.593,02	10.792,14	15.988,36
9	1,24	8.234,01	9.057,41	9.880,81	11.115,91	16.468,01
10	1,27	8.481,03	9.329,13	10.177,23	11.449,38	16.962,05
11	1,30	8.735,46	9.609,00	10.482,55	11.792,87	17.470,91
12	1,33	8.997,52	9.897,27	10.797,02	12.146,65	17.995,04

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Estrutura	Cargo	
Secretaria Municipal de Saúde		
Coordenadoria Geral da Saúde Pública	Coordenador	CC3
Diretoria Geral do Hospital	Diretor	CC3
Departamento de Administração da Saúde Pública	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Central de Regulação	Chefe de Divisão	CC5
Divisão de Programas Básicos	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Saúde da Família	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Saúde Bucal	Chefe da Divisão	CC5
Departamento de Vigilância em Saúde	Chefe do Departamento	CC4
Divisão de Vigilância Sanitária e Endemias	Chefe da Divisão	CC5
Divisão de Vigilância Epidemiológica	Chefe da Divisão	CC5

ANEXO VII

NÚMEROS DE VAGAS EM PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS EFETIVOS	NÚMERO DE VAGAS
Administrador	01
Agente Administrativo	15
Agente Comunitário de Saúde	35
Agente de Endemias	08
Assistente Social	08
Auxiliar Administrativo	10
Auxiliar de Enfermagem	10
Auxiliar de Farmácia	02
Auxiliar de Laboratório	03
Auxiliar de Odontologia	03
Auxiliar de Radiologia	02
Auxiliar de Serviços	10
Dentista	04
Enfermeiro	06
Bioquímico	03
Biomédico	01
Fisioterapeuta	02
Fonoaudiólogo	01
Agente de Vigilância Sanitária	08
Médico	04

Motorista	08
Preparador de Alimentos	03
Psicólogo	01
Recepcionista	03
Técnico de Laboratório	03
Técnico de Vigilância Sanitária	04
Técnico em Enfermagem	20
Técnico em Higiene Dental	03
Técnico em Radiologia	02
Telefonista	01
Veterinário	01
Vigia	10

ANEXO IX VANTAGENS E BENEFÍCIOS

1. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

1.1. Vantagens e benefícios

CARGO	VANTAGENS E BENEFÍCIOS
Técnico de Enfermagem	20%
Motorista	20%
Médico	20%
Enfermeiro	20%

ANEXO X

CRITÉRIOS DE REMOÇÃO PARA PROGRAMAS CONVENIADOS

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

REQUISITOS

Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do PCCS do Pessoal da área da Saúde;
Ter formação profissional específica para os cargos que integram as Equipes de Saúde da Família;
Provimento em Cargo Efetivo com jornada de 40 horas semanais.

1.2. SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

1.2.1. As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas da Estratégia Saúde da Família serão oportunizadas a todos os servidores que atenderem aos requisitos previstos no item 1.1 deste Anexo.

1.2.2 Havendo um número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

- Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade.
- Avaliação de conhecimentos específicos sobre a Estratégia de Saúde da Família.
- Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para a Estratégia de Saúde da Família, tanto a primeira capacitação que é o treinamento introdutório de PSF quanto atualizações e especializações.
- Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no **item a**.

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO

REQUISITOS:

Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do PCCS do Pessoal da Área da Saúde;
Ter formação profissional específica para os cargos que integram o CEO.

SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas do Centro de Especialidades Odontológicas serão oportunizadas a todos os servidores que atenderem aos requisitos previstos no item 1.1 deste Anexo.

Havendo o número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade.

Avaliação de conhecimentos específicos sobre as especialidades odontológicas ofertadas no CEO.

Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para as especialidades ofertadas no CEO tanto a nível de especialização quanto de atualização.

Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no **item b**.

• SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU

3.1. REQUISITOS

Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do PCCS do Pessoal da Área de Saúde;
Ter formação profissional específica para os cargos que integram a Equipe do SAMU.

SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

3.2.1 As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas especificadas nos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência serão oportunizadas a todos os servidores que atenderem aos requisitos no Item 1.1 deste Anexo.

3.2.2 Havendo um número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

- a. Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade.
- b. Avaliação de conhecimentos específicos sobre o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.
- c. Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, tanto a primeira capacitação que é o treinamento introdutório do SAMU quanto atualizações e especializações.
- d. Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no **Ítem b.**

ANEXO XI

CARGOS EXTINTOS

Auxiliar de Consultório
Fiscal de Saúde

QUADRO DE CARGOS E PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COORDENADORIA GERAL DA SAÚDE PÚBLICA

COORDENADOR: Compete ao Coordenador de Saúde, Coordenar e assessorar todas as atividades relacionada com a Secretaria Mun. de Saúde, bem como participar da elaboração do Planejamento das ações à serem desenvolvidas e coordenar a execução das mesmas, ser o elo de interligação da Secretaria com os outros setores tanto da atenção básica como hospitalar; Promover a participação popular no planejamento estratégicos da equipes, Elaborar e divulgar relatórios de supervisão.

DIRETORIA GERAL DO HOSPITAL

DIRETOR ADMINISTRATIVO: Compete ao Diretor Administrativo Hospitalar, administrar o Hospital Municipal, zelando pela organização, coordenação e supervisão das áreas clínicas e Administrativa, visando assegurar o pleno funcionamento do mesmo, conforme necessidade dos pacientes e condições do estabelecimento, com a responsabilidade de gerenciar o quadro de funcionários, e a viabilidade econômica.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA

CHEFE DE DEPARTAMENTO: Compete ao Chefe de Departamento de Administração de Saúde pública, coordenar, conforme planejamento realizado com a Coordenadoria Geral, a realização dos programas à serem desenvolvidos e pactuados, como preconiza o Ministério da Saúde e gerenciar as Divisões dos programas de saúde, principalmente quanto a alimentação do sistema e análises dos resultados obtidos; Desenvolver o Programa de humanização do serviço da atenção básica; Promover a integração entre as diversas divisões da Secretaria Mun. de saúde

DIVISÃO DE CENTRAL DE REGULAÇÃO:

CHEFE DA DIVISÃO: Compete ao chefe de Divisão da Central de Regulação, criar uma Agenda com as especialidades médicas e outros profissionais de Saúde, existente via Consórcio ou PPI, para fazer os Agendamentos conforme os encaminhamento dos profissionais de saúde, organizar e direcionar os pacientes via Central de Regulação, agendar consultas especializadas ou não conforme à necessidade e ter a responsabilidade junto aos pacientes quanto as informações pertinentes ao setor.

DIVISÃO DOS PROGRAMAS BÁSICOS

CHEFE DE DIVISÃO: Compete ao chefe de divisão, acompanhar a implantação dos Programas Básicos, acompanhar o desenvolvimento do mesmo, assim como verificar os resultados obtidos, conforme cronograma realizados em conjunto com o Chefe de Departamento e Coordenadoria Geral.

DIVISÃO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CHEFE DE DIVISÃO: Compete ao chefe de Divisão, coordenar o funcionamento das equipes de Saúde da Família no âmbito Municipal, tanto urbano e rural, seguindo as normas preconizadas via Ministério da Saúde e juntamente com os Coordenadores da equipe, planejar e avaliar os indicadores da Atenção Básica, dando ênfase nos programas básicos, assim como também acompanhar as ações dos Agentes Comunitário de Saúde; Avaliar o funcionamento das Unidades, Elaborar e aplicar instrumento de avaliação individual e Por equipe.

DIVISÃO DE SAÚDE BUCAL

CHEFE DE DIVISÃO: Compete ao chefe de divisão, elaborar programas e projeto de Prevenção, principalmente com as crianças em idade escolar, tanto na Equipe de Saúde Bucal Urbano e também Rural, elaborar um cronograma para realização de visitas, fazer controle dos resultados obtidos. Planejar conforme disponibilidade de recursos os Trabalhos curativos, conforme ocasião e necessidades.

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

CHEFE DE DIVISÃO: Compete ao chefe de Departamento, elaborar programas e projetos de Combate às endemias, Vigilância Sanitária e fiscalizar o andamento dos setores específico que faz parte do Departamento de Vigilância em Saúde, coordenando os respectivos chefe de cada divisão; Elaborar sistema de informação específica e processar dados comparativos com os diversos sistema de informação.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E ENDEMIAS

CHEFE DE DIVISÃO: Compete o chefe de divisão, executar os projetos e programas realizados via Departamento, fiscalizar e inspecionar produtos, estabelecimento, ambulantes e viaturas e alimentação pública, conforme legislação específica; Apreender ou interditar produtos julgados impróprios para consumo, escriturar autos de apreensão, interdição ou multa, conforme código Sanitário e de Postura vigente; Fiscalizar o controle de venda de agrotóxicos; exercer, aplicar e executar a política de saúde; Capturar e Observar animais suspeitos; Fazer cumprir as atividades pertinentes ao setor; executar programas e projetos que busquem a melhoria e eficiência no combate às endemias, fiscalizar as visitas dos respectivos Agentes conforme determinado ciclo, fazer parceria junto ao Agentes Comunitário para solucionar problemas equivalentes.

DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

CHEFE DE DIVISÃO: Compete o chefe de Divisão, Proceder o levantamento de dados de registro vitais (nascimento e óbitos) e da ocorrência dos agravos à saúde; Supervisionar as ações e os projetos desenvolvidos ou em andamento com intuito de dar sequência unificada às diversas ações da divisão; Elaborar o relatório mensal das atividades; Executar outras atividades correlatas.

Publicado por:
Juliana Carlos Dantas
Código Identificador:C8186E85

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO I DA PORTARIA 495/2012

INS	NOME DO CANDIDATO	DATA NASC.	ÁREA	C.H.	LOCAL	LINGUA PORT.	CONHEC.DID PEDAG. ESP.	C. GERAIS	TOTAL	RESULTADO
69	MÁRIA SOLANGE DE SOUZA LEITE	24/02/1977	ARTE	20H	SEDE	8	24	6	38	REPROVADO
178	WALLACE SANTOS VIEIRA	03/12/1981	CIÊNCIAS	20H	SEDE	22	56	6	84	APROVADO
171	EDINALDA MILIORANZA GOMES	20/04/1979	CIÊNCIAS	20H	SEDE	16	40	6	62	APROVADO
179	ROSENIL NOLASCO	03/11/1974	CIÊNCIAS	20H	SEDE	16	36	5	57	APROVADO
40	DANIELA BARBOSA FALCÃO	21/06/1987	CIÊNCIAS	20H	SEDE	10	36	7	53	APROVADO
21	NAYARA LAURA BIGLIARDI	21/05/1989	CIÊNCIAS	20H	SEDE	14	28	7	49	REPROVADO
232	VERONICA EIFERT SAENGER	25/01/1985	CIÊNCIAS	20H	SEDE	12	28	8	48	REPROVADO
112	CLEZIA DE FIGUEIREDO	28/07/1987	CIÊNCIAS	20H	SEDE	12	28	4	44	REPROVADO
67	JOSIANE COLETTI	14/10/1980	CIÊNCIAS	20H	SEDE	10	28	6	44	REPROVADO
53	WANDERLEY DOS REIS COSTA	19/01/1983	CIÊNCIAS	20H	SEDE	6	28	6	40	REPROVADO
181	EVANILDES PINHEIRO DE ARRUDA	04/04/1982	CIÊNCIAS	20H	SEDE	6	28	5	39	REPROVADO
196	MÁRIA APARECIDA GODINHO SARAIVA	21/07/1976	CIÊNCIAS	20H	SEDE	8	24	6	38	REPROVADO
82	ILMA BASILIO DE OLIVEIRA	27/01/1974	CIÊNCIAS	20H	SEDE	4	24	7	35	REPROVADO
229	ELAINE APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS	18/12/1980	CIÊNCIAS	20H	SEDE	8	16	6	30	REPROVADO
258	ODAIR BELLE PASA	08/06/1989	CIÊNCIAS	20H	SEDE	8	16	3	27	REPROVADO
42	JOABE GIRÃO DA SILVA	23/09/1983	CIÊNCIAS	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
135	ANGELITA ANDRIGHETTI PIEREZAN	12/02/1988	CIÊNCIAS	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
125	ALESSANDRO EUCLIDES ROSSETTI	13/07/1980	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	56	9	75	APROVADO
283	HELENN VANESSA SOUZA ROSA	05/04/1980	ED. FÍSICA	20H	SEDE	22	44	8	74	APROVADO
264	ANTONIO SIMÕES DE OLIVEIRA NETO	23/11/1987	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	52	5	73	APROVADO
231	ANILTON MORAIS BARBOSA	19/05/1973	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	52	4	70	APROVADO
11	QUELI CRISTINA DOS SANTOS	22/07/1981	ED. FÍSICA	20H	SEDE	18	48	4	70	CLASSIFICADO
160	ANDRÉ LUIS RODRIGUES RESENDE	11/04/1981	ED. FÍSICA	20H	SEDE	12	52	5	69	CLASSIFICADO
294	CAUBI DAHMER DA SILVA	19/09/1981	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	52	6	68	CLASSIFICADO
9	SONIA RABELO	01/01/1963	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	48	6	68	CLASSIFICADO
300	PAULIANA CARVALHO DOS SANTOS	08/09/1990	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	52	5	67	CLASSIFICADO
28	DAIANE FERREIRA TEZA	24/04/1987	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	48	5	67	CLASSIFICADO
191	GLEICIANI ELIS GRAMKOW	22/10/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	48	4	66	CLASSIFICADO
279	EDNALDO JOSE PAULINO	15/09/1977	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	44	8	66	CLASSIFICADO
14	DOUGLAS KREBS CARDOSO	21/08/1991	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	52	5	65	CLASSIFICADO
108	MARISTELA DE RAMOS FERREIRA	08/12/1985	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	40	9	65	CLASSIFICADO
296	ADRIANA MARIA DAMO	24/08/1965	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	44	5	63	CLASSIFICADO
73	JULIANA KOVALESKI	21/03/1990	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	44	5	63	CLASSIFICADO
100	RUTINEIA ZULATO RESENDE	12/01/1979	ED. FÍSICA	20H	SEDE	12	44	7	63	CLASSIFICADO
223	IVAN CARLOS LOFFI	20/05/1989	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	40	6	62	CLASSIFICADO
213	GABRIELA NOSCHANG	06/04/1983	ED. FÍSICA	20H	SEDE	12	44	5	61	CLASSIFICADO
147	ERIC GUSTAVO DA SILVA	24/10/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	40	5	61	CLASSIFICADO
26	MARISETE DE DEUS E SILVA	13/06/1984	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	44	6	60	CLASSIFICADO
167	JULIANA FERREIRA DE OLIVEIRA	21/04/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	20	36	4	60	CLASSIFICADO
78	ROBERT FILIPE DOS SANTOS	29/03/1985	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	40	3	59	CLASSIFICADO
101	EDI WILSON RODRIGUES RESENDE	29/08/1983	ED. FÍSICA	20H	SEDE	14	40	5	59	CLASSIFICADO
144	PAULO ERNANI REHN	24/10/1981	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	40	6	56	CLASSIFICADO
176	JOEL ROSA DE JESUS	23/08/1971	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	40	8	56	CLASSIFICADO
173	ANTONIO VALDEMILSON OLIVEIRA RODRIGUES	20/06/1984	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	40	7	55	CLASSIFICADO
49	THIAGO DE ALMEIDA PAULINO	19/12/1988	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	44	2	54	CLASSIFICADO
164	CLEIDE MARIA LOPES	26/07/1983	ED. FÍSICA	20H	SEDE	6	44	4	54	CLASSIFICADO
263	ALAN HENRIQUE PECINELLI DELGADO	28/10/1985	ED. FÍSICA	20H	SEDE	4	44	5	53	CLASSIFICADO
136	DANIELI APARECIDA CANZI	31/08/1983	ED. FÍSICA	20H	SEDE	6	40	6	52	CLASSIFICADO
288	SONIA REGINA DE OLIVEIRA	11/10/1982	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	40	3	51	CLASSIFICADO
265	MÁRIO SÉRGIO RIBEIRO MALHEIROS	05/08/1980	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	36	5	51	CLASSIFICADO
262	BRUNO EDUARDO PECINELLI DELGADO	16/12/1987	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	36	5	51	CLASSIFICADO
80	UELLINGTON DOS SANTOS VIEIRA	30/04/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	36	7	51	CLASSIFICADO
215	JULIO CESAR PAULINO BRITO	14/01/1987	ED. FÍSICA	20H	SEDE	8	36	5	49	REPROVADO
22	MONICA FERREIRA DA SILVA	11/03/1989	ED. FÍSICA	20H	SEDE	10	32	6	48	REPROVADO
55	LISANDRA BARBOSA DA SILVA	01/04/1976	ED. FÍSICA	20H	SEDE	6	36	4	46	REPROVADO
280	RAQUEL JORGE	21/12/1985	ED. FÍSICA	20H	SEDE	4	36	5	45	REPROVADO
200	FABRICIO MENDONÇA DE SENA	04/08/1982	ED. FÍSICA	20H	SEDE	16	24	4	44	REPROVADO
122	VANDERLEIA CRISTINA DRESCH	05/01/1979	ED. FÍSICA	20H	SEDE	12	24	5	41	REPROVADO
74	FRANCISCO RODRIGUES	09/03/1968	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
228	EMERSON FERREIRA DA COSTA	20/08/1975	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
172	JOÃO CLAUDIO MESQUITA LEMOS	16/12/1982	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
96	DAVI CARDOSO BALESTRERI	20/10/1983	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
209	KAREN TALITA ZAMPIERI	15/04/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
273	ALAN AZEVEDO FERNANDES	05/06/1986	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
4	FERNANDO RAMOS AGUILERA CONCEIÇÃO	04/07/1990	ED. FÍSICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
155	RAFAELA MARCIANO DE FREITAS	06/06/1983	GEOGRAFIA	20H	SEDE	12	36	5	53	APROVADO
138	SILVANA HELENA ALVES DE ARRUDA	11/01/1973	GEOGRAFIA	20H	SEDE	4	36	6	46	REPROVADO
162	ANA ANGÉLICA ROMÃO	10/01/1971	GEOGRAFIA	20H	SEDE	16	24	6	46	REPROVADO
261	ADELAIDE LÚCIA SCHNEIDER	07/02/1974	GEOGRAFIA	20H	SEDE	10	28	5	43	REPROVADO
284	MARTA LUCIA DE OLIVEIRA	13/05/1965	GEOGRAFIA	20H	SEDE	18	20	4	42	REPROVADO
85	MEIRE MARIA PEREIRA SANTOS MELO	23/01/1971	GEOGRAFIA	20H	SEDE	8	20	6	34	REPROVADO
283	MARTA REGINA WOICIECHOSKI LEIMANN	21/07/1970	GEOGRAFIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
17	JULIANE VERARDI	23/09/1974	GEOGRAFIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
106	ADRIANA RODRIGUES	18/01/1981	GEOGRAFIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

118	JOSÉ AUGUSTO DE FARIA PEREIRA	17/06/1987	HISTÓRIA	20H	SEDE	14	48	4	66	APROVADO
251	WINDILSON CESAR PEREIRA MORAES	03/01/1978	HISTÓRIA	20H	SEDE	22	32	6	60	APROVADO
43	ONEIDE TEREZINHA FELIPETO DE ARRUDA	20/02/1960	HISTÓRIA	20H	SEDE	10	40	6	56	APROVADO
259	LUZIA APARECIDA GONÇALVES	04/12/1974	HISTÓRIA	20H	SEDE	14	36	6	56	APROVADO
149	RONISE MARCOLIN	12/01/1971	HISTÓRIA	20H	SEDE	12	36	7	55	CLASSIFICADO
57	ERALDO ALMEIDA BRANDÃO	07/06/1974	HISTÓRIA	20H	SEDE	16	32	5	53	CLASSIFICADO
34	REGINA MARIA ALVES ARAÚJO	05/03/1977	HISTÓRIA	20H	SEDE	16	32	4	52	CLASSIFICADO
71	NELI PEREIRA SILVA COSTA	21/04/1971	HISTÓRIA	20H	SEDE	18	28	6	52	CLASSIFICADO
285	CLADIR TEREZINHA CORNELLI	24/09/1957	HISTÓRIA	20H	SEDE	10	32	8	50	CLASSIFICADO
298	MARIA RENILDA VIEIRA DOS SANTOS SILVA	11/02/1964	HISTÓRIA	20H	SEDE	18	28	4	50	CLASSIFICADO
87	MARIA LUIRDE PIMENTEL	26/06/1959	HISTÓRIA	20H	SEDE	6	36	6	48	REPROVADO
279	CIDALIA APARECIDA CAMPOS DE CARVALHO	01/07/1972	HISTÓRIA	20H	SEDE	16	24	6	46	REPROVADO
59	ATILIO ADAIR TOM CABREIRA DE OLIVEIRA	15/05/1968	HISTÓRIA	20H	SEDE	10	28	7	45	REPROVADO
111	ERONILDE DE FÁTIMA OLIVEIRA	24/06/1959	HISTÓRIA	20H	SEDE	10	28	6	44	REPROVADO
46	IVETE DE FATIMA THIMOTEO DA COSTA	27/09/1956	HISTÓRIA	20H	SEDE	6	32	5	43	REPROVADO
89	GILMARA OLIVEIRA GOMES	04/02/1984	HISTÓRIA	20H	SEDE	16	20	7	43	REPROVADO
145	ROSA MARLENE COMIRAN	10/08/1955	HISTÓRIA	20H	SEDE	8	24	7	39	REPROVADO
195	NOELI DALBEM	09/11/1961	HISTÓRIA	20H	SEDE	10	24	4	38	REPROVADO
146	CLÁUDIA AUGUSTA JAHN	07/06/1978	HISTÓRIA	20H	SEDE	6	24	6	36	REPROVADO
221	LAURIA INÊS SCHROBER	19/10/1967	HISTÓRIA	20H	SEDE	8	20	7	35	REPROVADO
247	MARIA AMÉLIA DOS ANJOS CARVALHO	02/02/1976	HISTÓRIA	20H	SEDE	4	16	7	27	REPROVADO
234	LILIANE MARTINS BARBOSA	22/07/1985	INGLÊS	20H	SEDE	24	40	4	68	APROVADO
202	ABIELLY YASMIN VALGOI DA SILVA	07/05/1989	INGLÊS	20H	SEDE	12	48	6	66	APROVADO
93	SANDRA PEREIRA FONSECA	21/07/1979	INGLÊS	20H	SEDE	22	36	6	64	APROVADO
203	HELYZANNE DA ROCHA	21/09/1982	INGLÊS	20H	SEDE	14	44	5	63	APROVADO
109	ANA CRISTINA COSTA	08/04/1974	INGLÊS	20H	SEDE	18	36	4	58	CLASSIFICADO
252	ANDREIA RODRIGUES DE ALMEIDA	16/04/1986	INGLÊS	20H	SEDE	14	12	6	32	REPROVADO
159	EDIRLEIA MARCIA DA SILVA	06/03/1982	INGLÊS	20H	SEDE	14	12	3	29	REPROVADO
188	FRANCIS DE ALMEIDA DE MORAES	18/07/1985	INGLÊS	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
140	MARIA ANGELA DE ARRUDA BASTOS	02/08/1967	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	26	44	7	77	APROVADO
165	ELIEL NICACIO DA SILVA	29/03/1968	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	24	32	5	61	APROVADO
220	JANILCE PINTO	27/09/1979	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	16	32	7	55	APROVADO
51	EZONÉIA ZAIONS FERRARI	15/01/1963	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	14	36	4	54	APROVADO
129	NEIDE FRANCESCHINI	16/04/1967	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	20	28	3	51	APROVADO
185	CONSUELO APARECIDA ALVES	18/09/1986	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	14	28	5	47	REPROVADO
104	SIMONE PAULOINO SALES	24/04/1982	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	18	24	4	46	REPROVADO
137	CIMARA DUCATTI	14/07/1980	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	16	24	6	46	REPROVADO
31	EVELEEN JOICE DIAS	03/09/1971	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	16	24	5	45	REPROVADO
274	FRANCIELLI RIBEIRO DE OLIVEIRA	22/12/1984	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	14	20	3	37	REPROVADO
75	LAUDIMARA BATTISTELLA	09/09/1971	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	12	20	5	37	REPROVADO
143	ELIANE MARIA TRÊS DALMAGRO	08/02/1970	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	8	12	3	23	REPROVADO
50	IRANEIDE DIAS LIMA	30/08/1976	L.PORTUGUESA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
174	EDINEI JOSE RIBEIRO	05/05/1989	L.PORTUGUESA	20H	BOA ESPERANÇA	10	36	4	50	APROVADO
190	MARLENE SOARES SOUSA PREHL	28/08/1971	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	22	52	6	80	APROVADO
291	LINDEMAR ANTÔNIA DE FREITAS	21/07/1953	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	26	44	5	75	APROVADO
281	FABRICIA LIMA DE ARRUDA	13/03/1989	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	20	40	4	64	APROVADO
256	ANGELA VASCONCELOS SOARES	16/05/1980	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	18	32	5	55	APROVADO
244	BARBARA QUELE NUNES FERREIRA	22/02/1986	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	18	28	7	53	CLASSIFICADO
158	DALVANIRA HOLANDA DE SOUSA	10/10/1969	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	12	28	5	45	REPROVADO
269	GESSY NASCIMENTO BEZERRA	04/10/1959	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	16	16	5	37	REPROVADO
255	ANTONIA CARNEIRO DE SOUSA	10/08/1983	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	10	8	5	23	REPROVADO
243	EVANDRO CARLOS SALERMO	22/04/1981	L.PORTUGUESA	40H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
186	SANDRA AGUIAR DA MOTTA	02/10/1975	MATEMÁTICA	20H	SEDE	14	28	5	47	REPROVADO
257	EDIVALDO BELICE ORLANDINI	20/08/1977	MATEMÁTICA	20H	SEDE	14	20	6	40	REPROVADO
130	NOILI APARECIDA DE SOUZA	10/08/1967	MATEMÁTICA	20H	SEDE	10	4	2	16	REPROVADO
267	MARIA DE FÁTIMA CHAGAS DA SILVA	14/07/1956	MATEMÁTICA	20H	SEDE	4	4	5	13	REPROVADO
113	GILBERTO SIMISEN	07/12/1971	MATEMÁTICA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
289	MARISA TASCA PASE	02/11/1973	MATEMÁTICA	20H	BOA ESPERANÇA	12	24	4	40	REPROVADO
56	MARCELO GRANDO	27/04/1983	MATEMÁTICA	40H	SEDE	10	40	5	55	APROVADO
114	CARLOS EDUARDO GERMANO PRONI	07/03/1982	MATEMÁTICA	40H	SEDE	18	28	6	52	APROVADO
219	CLARICE PEREIRA DUARTE	26/10/1974	MATEMÁTICA	40H	SEDE	12	28	6	46	REPROVADO
295	FABIANA FORMAGINI	21/04/1982	MATEMÁTICA	40H	SEDE	12	28	6	46	REPROVADO
150	DENISE REGINA DA SILVA	13/02/1983	MATEMÁTICA	40H	SEDE	12	28	6	46	REPROVADO
16	NELTON RODRIGUES NEVES	15/12/1972	MATEMÁTICA	40H	SEDE	12	16	6	34	REPROVADO
15	ELZA FERREIRA DE MACEDO	25/01/1991	MATEMÁTICA	40h	SEDE	10	8	5	23	REPROVADO
33	MARCIA CARLOS ALVES BENFICA	19/02/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	22	56	5	83	APROVADO
128	LUCIANE DE FATIMA SOUZA	15/05/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	18	52	8	78	APROVADO
204	CELIA POLACHINI DA SILVA	30/03/1950	PEDAGOGIA	20H	SEDE	18	52	7	77	APROVADO
86	PAULA GRASIELA MARTINI	15/05/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	24	44	8	76	APROVADO
292	MEIRILENE MOURA	14/11/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	56	7	75	CLASSIFICADO
235	GLEIDE MAURICIA DA SILVA	17/10/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	52	8	74	CLASSIFICADO
233	GILCILENE DA SILVA SOUZA	01/06/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	20	48	6	74	CLASSIFICADO
272	RAIMUNDO DE SOUZA FILHO	07/11/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	22	44	7	73	CLASSIFICADO
208	SONIA REGINA DOS SANTOS	10/02/1965	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	52	6	72	CLASSIFICADO
253	LILIAN DAHIANE CAVALHEIRO DA ROCHA	21/11/1985	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	48	8	72	CLASSIFICADO
6	ELIANE SIQUEIRA BARROZO ROGERI	26/12/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	52	9	71	CLASSIFICADO
18	KELLY CRISTINA MACULAN	15/09/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	48	7	71	CLASSIFICADO
115	MADALENA LOPES DA SILVA	07/11/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	52	3	69	CLASSIFICADO
287	SIMONE DOS SANTOS MENDES	08/09/1986	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	52	6	68	CLASSIFICADO
250	MARIA HELENA BAUER	01/08/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	22	40	6	68	CLASSIFICADO
217	APARECIDA MAURICIA DA SILVA	03/01/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	44	9	67	CLASSIFICADO
180	DÉBORA CRISTINA DE ALMEIDA	06/01/1987	PEDAGOGIA	20H	SEDE	22	40	5	67	CLASSIFICADO
66	LUCIANA MIYOKO MURAI	18/09/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	48	4	66	CLASSIFICADO
286	SABRINA SUELLEN DA SILVA	17/10/1989	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	48	6	66	CLASSIFICADO
64	ANICLEIDY CORDEIRO SOUSA	28/03/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	44	6	66	CLASSIFICADO
210	ANA RENI GONÇALVES	05/01/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	18	40	8	66	CLASSIFICADO
141	JANETE FONTANARI	11/01/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	56	5	65	CLASSIFICADO
297	MARIA CRISTINA SILVA DE MOURA TEIXEIRA	29/09/1962	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	44	5	65	CLASSIFICADO
20	JOEUSA BARBOSA CAVALCANTE DE BARBA	10/12/1963	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	44	5	65	CLASSIFICADO

246	BRUNA BOLSONI CAMARGO	29/08/1989	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	48	4	64	CLASSIFICADO
239	IRISLEUDE SARDINHA SILVA	25/09/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	48	6	64	CLASSIFICADO
29	NORMA SANTANA RODRIGUES	19/10/1984	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	44	4	64	CLASSIFICADO
151	LENI MARIA SCHLINDWEIN LUNARDI	03/11/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	44	6	64	CLASSIFICADO
7	ROSENILDA KLEIN	28/06/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	44	6	64	CLASSIFICADO
157	GLAUCIA BORGES GOMES	09/02/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	44	8	64	CLASSIFICADO
70	RAQUEL VENÂNCIO	13/03/1987	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	48	5	63	CLASSIFICADO
193	MARLY SANTANA BARROSO	05/11/1973	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	44	8	62	CLASSIFICADO
218	JOSÉ CICERO DOS SANTOS	27/03/1969	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	40	6	62	CLASSIFICADO
91	MARINES DE JESUS LEMOS	17/04/1973	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	40	6	62	CLASSIFICADO
266	CLECIA PAULA STEIN COSTA	23/04/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	44	5	61	CLASSIFICADO
226	CRISLAINE DA SILVA	30/06/1988	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	44	7	61	CLASSIFICADO
153	PAULA CRISTINA BARBOSA GONÇALVES	02/04/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	40	6	60	CLASSIFICADO
225	ADRIANA MOREIRA DOS SANTOS	05/02/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	18	36	6	60	CLASSIFICADO
5	ROSIMAR COSTA TEIXEIRA	12/04/1970	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	40	3	59	CLASSIFICADO
192	ANDREIA DA SILVA	17/08/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	40	5	59	CLASSIFICADO
142	ROSA MARIA DA SILVA VIZZOTTO	31/01/1959	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	40	7	59	CLASSIFICADO
216	ARINA NOBRE CAMARA	23/06/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	40	7	59	CLASSIFICADO
52	ELOELIA PEREIRA ROCHA DE SOUZA	21/09/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	44	6	58	CLASSIFICADO
189	DANIELA DOS SANTOS	24/08/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	44	6	58	CLASSIFICADO
175	NILSE ADAMS	23/05/1967	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	36	8	58	CLASSIFICADO
72	MATEUS COSTA	29/05/1970	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	44	5	57	CLASSIFICADO
131	MARILEI MAROCO MOTTER	28/02/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	44	7	57	CLASSIFICADO
248	LUCIANA MARIA DA SILVA AMORIN	23/09/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	36	5	57	CLASSIFICADO
254	ELISABETE GOMES	15/01/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	20	32	5	57	CLASSIFICADO
227	ROSIMEIRE APARECIDA DOS SANTOS	19/04/1973	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	44	4	56	CLASSIFICADO
156	TANIA DE OLIVEIRA	11/08/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	44	4	56	CLASSIFICADO
199	ANEDI APARECIDA MARAFON	07/07/1966	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	40	4	56	CLASSIFICADO
126	FRANCISCO MARCOS DE CARVALHO NOVAIS	12/08/1968	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	40	8	56	CLASSIFICADO
268	MARIA CENIRA PEREIRA FERREIRA	28/12/1969	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	36	6	56	CLASSIFICADO
139	DATIANE ELIZABETH WEIMER	12/10/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	36	6	56	CLASSIFICADO
60	CLAUDIA VIEIRA	04/10/1990	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	44	5	55	CLASSIFICADO
222	ROSIANE CARDOSO DA SILVA	16/07/1987	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	40	7	55	CLASSIFICADO
63	ANDRÉIA TELES	04/07/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	36	5	55	CLASSIFICADO
98	DIALMA DE ALMEIDA FONSECA	25/09/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	7	55	CLASSIFICADO
242	JULIANI APARECIDA BOSI	28/06/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	6	54	CLASSIFICADO
211	JUCIANE DA SILVA	24/06/1987	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	32	6	54	CLASSIFICADO
120	JOSIANE FURLAN	01/06/1986	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	44	5	53	CLASSIFICADO
235	MADALENA IZABEL ZANATTA TREVISOL	16/09/1959	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	40	5	53	CLASSIFICADO
166	VANEIDE ISIDORIO DOS SANTOS	24/01/1968	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	7	53	CLASSIFICADO
54	VALDINÉIA OLIVEIRA DO CARMO	05/02/1984	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	7	53	CLASSIFICADO
206	CÍCERA APARECIDA JUVENCIA DA SILVA PEREIRA	30/01/1967	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	44	4	52	CLASSIFICADO
99	ELIZABETH QUINTINO DA SILVA	24/08/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	40	6	52	CLASSIFICADO
224	CLADIS ROSÉLIA JAGNOW	15/04/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	4	52	CLASSIFICADO
116	SIMONE DE ALMEIDA SILVA	05/11/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	4	52	CLASSIFICADO
152	CARMEM MARLENE DE LIMA	17/04/1958	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	6	52	CLASSIFICADO
290	VANUSA DA CRUZ BROCCO	17/07/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	6	52	CLASSIFICADO
260	LUCIANE ROSA SOARES	27/02/1989	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	40	3	51	CLASSIFICADO
88	ELUIZA ODETE SCATOLIN	16/04/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	40	5	51	CLASSIFICADO
182	RAQUEL PINHEIRO BRUN	30/08/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	3	51	CLASSIFICADO
230	FERNANDA SORGTGS	02/06/1989	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	36	3	51	CLASSIFICADO
163	NEUSA FERREIRA DE BRITO MARTINS	11/04/1960	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	5	51	CLASSIFICADO
240	IVONETE GARCIA BRUGALLI	25/07/1965	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	32	5	51	CLASSIFICADO
122	SINARA GONZATTO	17/09/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	40	2	50	CLASSIFICADO
102	TANIA CORREA PIMENTEL	28/02/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	40	4	50	CLASSIFICADO
97	BEATRIZ APARECIDA NALON DUARTE	06/03/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	40	6	50	CLASSIFICADO
92	ELIANA CANDIDO	08/01/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	4	50	CLASSIFICADO
237	DÉBORA CRISTINA MARIA	15/09/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	36	4	50	CLASSIFICADO
81	FRANCISCO DA CONCEIÇÃO	18/07/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	36	8	50	CLASSIFICADO
25	HELLEN DOS SANTOS GARCIA	21/03/1986	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	32	6	50	CLASSIFICADO
37	LAURA MATT	16/04/1969	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	28	8	50	CLASSIFICADO
27	MARILEI FURST	12/05/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	36	7	49	REPROVADO
249	MARIA NEUZA MARTOS RAMOS	31/07/1958	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	32	7	49	REPROVADO
58	MARIA LICE ALVES LIMA	27/03/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	32	7	49	REPROVADO
8	OZENILDO SOARES ROSA	29/12/1971	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	40	4	48	REPROVADO
187	ROSANGELA ERCULE DA SILVEIRA	25/11/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	36	4	48	REPROVADO
110	SOLANGE FERREIRA DE SOUZA	20/07/1973	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	32	4	48	REPROVADO
177	JULIANA APARECIDA DOS SANTOS	17/10/1985	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	32	6	48	REPROVADO
275	KATIUSCI BENFICA E SILVA	25/02/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	32	4	46	REPROVADO
201	ASTURIO CARDOZO DE ABREU	17/12/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	32	6	46	REPROVADO
148	ROSALINA DE SOUSA LEITE	14/03/1962	PEDAGOGIA	20H	SEDE	16	24	6	46	REPROVADO
184	HELIAM VIEIRA DOS SANTOS SOUZA SANTOS	06/09/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	32	5	45	REPROVADO
84	OLINDETE DE ARAUJO	21/03/1965	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	28	3	45	REPROVADO
241	ALCIMARA OLIVA SCABENI	04/06/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	7	45	REPROVADO
117	MARIA CONCEIÇÃO SILVA GIEHL	28/04/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	32	4	44	REPROVADO
134	EDVANIR MARCELINO DA SILVA	29/10/1984	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	32	4	44	REPROVADO
133	PATRICIA RODRIGUES DA ROSA XAVIER DO NASCI	23/12/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	32	6	44	REPROVADO
32	MARILENE ALVES DE LIMA	20/03/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	28	4	44	REPROVADO
212	VIANEY ITAJANA SCHWANN	08/06/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	6	44	REPROVADO
30	GENOVANES DOS SANTO BRITO	23/05/1983	PEDAGOGIA	20H	SEDE	14	24	6	44	REPROVADO
121	LUCILEIA YASUKU MURAY COUTO	29/08/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	5	43	REPROVADO
45	EDINALVA DE OLIVEIRA SILVA	01/08/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	5	43	REPROVADO
270	RAQUEL PERES DA SILVA	07/10/1980	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	5	43	REPROVADO
47	LEONICE BECKER	17/02/1967	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	7	43	REPROVADO
127	DILAIR BARTEZIKI	18/05/1971	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	7	43	REPROVADO
271	GEANI MARIA LAROCA DA SILVA	01/02/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	7	43	REPROVADO
95	EUDISVAN CORREIA DA SILVA	23/01/1961	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	24	7	43	REPROVADO

277	RUTE CARVALHO BARBOSA	19/01/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	32	2	42	REPROVADO
1	SANDUZA CECON	01/01/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	4	42	REPROVADO
168	MARIA APARECIDA STUANI	21/09/1952	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	6	42	REPROVADO
76	FRANCISCA SILVA COUTINHO	16/02/1976	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	6	42	REPROVADO
301	VANIA LIVIA DE SOUZA	20/01/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	24	6	42	REPROVADO
194	ANA CRISTINA MENDES DE ALMEIDA	03/08/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	24	6	42	REPROVADO
245	CARMEM LUCIA LOCATELLI	06/04/1955	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	5	41	REPROVADO
169	ZENEIDE MIUNASKI FERRAZ	29/08/1965	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	5	41	REPROVADO
132	VÂNIA TEREZINHA PEREIRA	13/06/1961	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	24	5	41	REPROVADO
105	ANGELA VERA MOREIRA DA SILVA	29/07/1970	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	32	4	40	REPROVADO
62	MARCIA HERMANN	01/07/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	32	4	40	REPROVADO
36	SOLANGE VON ANCKEN	19/11/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	28	2	40	REPROVADO
214	ANA LUCIA DA SILVA	05/04/1973	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	3	39	REPROVADO
103	JOSIELI COSTA	25/05/1988	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	28	3	39	REPROVADO
124	ILZENI BARBOSA RODRIGUES	13/07/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	28	5	39	REPROVADO
197	MARIA AUXILIADORA LEMES	20/09/1967	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	24	3	39	REPROVADO
41	MARILUTI BREGOLI BEAZI	26/12/1959	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	24	5	39	REPROVADO
119	ALESSANDRA PEREIRA DOS REIS	30/03/1981	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	24	5	39	REPROVADO
198	GENICE MARTA MARAGONI FURLAN	27/07/1961	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	28	5	37	REPROVADO
12	AGMAR RODRIGUES FERNANDES	03/04/1977	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	28	5	37	REPROVADO
94	SUZANA DA SILVA	02/02/1982	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	24	6	36	REPROVADO
293	SHÉILA FOSCHINI ROCHA	05/08/1971	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	20	5	35	REPROVADO
79	ADRIEL CARDOZO DE ABREU	25/07/1986	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	24	2	34	REPROVADO
24	SUELI RIBEIRO PINTO	05/02/1968	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	16	6	34	REPROVADO
44	RAIMUNDA NONATA SABOIA SILVA LOPES	29/11/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	24	3	33	REPROVADO
77	JOANA D'ARC SILVA DE MACEDO	13/03/1960	PEDAGOGIA	20H	SEDE	12	16	5	33	REPROVADO
170	NEIDE ALVES BEZERRA	13/10/1964	PEDAGOGIA	20H	SEDE	10	16	4	30	REPROVADO
3	MARIA APARECIDA CHILANTE	03/07/1969	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	16	6	30	REPROVADO
23	ROSALINO DE MOARES GUEDES	16/05/1979	PEDAGOGIA	20H	SEDE	8	16	5	29	REPROVADO
35	CLEONICE DA SILVA	23/05/1968	PEDAGOGIA	20H	SEDE	4	20	4	28	REPROVADO
154	PATIELLI ARAÚJO FREITAS	25/11/1985	PEDAGOGIA	20H	SEDE	6	16	4	26	REPROVADO
299	SILVANA PASE	13/04/1967	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	10	60	6	76	APROVADO

68	MILLENE SIMONATO	19/04/1990	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	12	56	7	75	APROVADO
183	SIRLENE MARTINS	16/03/1972	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	18	44	7	69	APROVADO
39	ROSEMERI GODINHO	06/06/1970	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	8	44	8	60	APROVADO
38	MICHELE DE MIRANDA	19/02/1986	PEDAGOGIA	20H	BOA ESPERANÇA	8	24	3	35	REPROVADO
207	LURDES DALL APRIA	15/01/1948	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
287	DORACY SOARES DA SILVA	01/07/1963	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
107	CLEDIR BEATRIZ ARMANI	16/08/1965	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
13	MARIA SOLANGE PINHEIRO DE SOUSA	24/08/1972	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
90	ILZA MARIA DA SILVA	14/03/1974	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
2	NERINA EVANGELISTA DE MEDEIROS	20/05/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
10	INÊS HERMANN	22/05/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
83	HILDA OLINDA SOARES	20/10/1975	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
205	MARILDA PEREIRA DE ALMEIDA SCAQUETTI	23/08/1978	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
61	DAIANE SERPA DA CONCEIÇÃO ZIRR	09/03/1984	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
48	CARLA ELOIZA DAVOGLIO	30/09/1984	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
302	ALINE KLIMECK SOUZA	25/04/1985	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
161	NIVIA EMANUELLE CAMPOS DE OLIVEIRA	13/04/1987	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
123	VANESSA BATISTA DA GRAÇA	14/01/1990	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE
19	RAQUIELE TARONE TURRA	28/03/1990	PEDAGOGIA	20H	SEDE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE	AUSENTE

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:777097CC

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELATORIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2012/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)													
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)
	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)	1.913.241,13	1.819.348,73	2.199.045,22	1.990.308,53	1.840.557,68	1.901.108,53	1.989.378,70	2.181.630,92	2.134.652,11	2.700.150,89	1.852.443,23	2.070.665,38	24.592.531,05
Receitas Tributárias	91.222,57	133.869,35	77.424,52	111.513,11	223.395,48	237.794,27	192.937,93	250.677,51	168.495,18	306.515,62	105.274,67	322.513,39	2.221.633,60
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	38,52	401,78	0,00	209,24	13.884,93	46.047,88	4.909,37	3.822,75	3.356,22	74.991,94	589,56	119,16	148.371,35
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	12.183,59	1.715,70	8.270,21	10.955,04	21.183,86	58.264,91	9.666,95	17.547,84	50.012,25	7.855,76	6.998,18	4.279,77	208.934,06
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	57.977,22	111.591,65	49.897,84	73.889,75	161.977,28	95.190,72	138.501,70	199.339,71	74.647,78	179.840,92	49.623,94	251.614,51	1.444.093,02
Outras Receitas Tributárias	21.023,24	20.160,22	19.256,47	26.459,08	26.349,41	38.290,76	39.859,91	29.967,21	40.478,93	43.827,00	48.062,99	66.499,95	420.235,17
Receitas de Contribuições	74.404,89	56.854,83	85.216,65	64.818,50	7.740,66	16.660,39	39.551,69	10.963,84	62.087,07	8.741,50	0,00	0,00	427.040,02
Receita Patrimonial	72.589,25	33.856,22	49.402,42	-6.144,26	7.309,91	7.773,88	46.188,96	4.508,80	4.893,73	6.496,47	4.068,47	3.318,69	234.262,54
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
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
Receita de Serviços	38.227,42	31.096,74	46.475,32	44.598,67	36.567,27	49.161,91	45.581,19	43.737,94	34.426,19	39.040,41	33.548,73	23.870,82	466.332,61
Transferências Correntes	1.465.232,28	1.542.744,22	1.933.251,16	1.759.319,79	1.547.577,95	1.573.283,85	1.519.387,85	1.857.844,23	1.852.075,17	2.320.992,84	1.706.869,14	1.717.835,90	20.796.414,38
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	978.417,38	9.459.559,32
Cota Parte do ICMS	330.090,95	273.874,46	364.079,43	298.158,39	319.984,71	341.897,46	330.530,25	310.056,40	398.224,13	341.660,74	369.766,73	276.449,18	3.954.772,83
Cota Parte do IPVA	23.523,48	28.477,24	35.511,90	38.321,09	36.491,19	26.256,37	16.843,02	14.007,36	10.565,52	8.011,18	7.394,84	40.522,72	285.925,91
Transferências de Recursos do FUNDEB	273.251,70	265.548,34	336.861,10	283.507,25	277.533,05	288.049,77	262.026,32	280.430,76	326.663,23	308.457,99	283.947,59	262.572,71	3.448.849,81
Outras Transferências Correntes	265.884,82	216.022,01	325.829,65	353.222,12	244.843,43	227.277,88	359.297,22	529.505,24	351.852,87	376.779,47	236.917,89	159.873,91	3.647.306,51
Outras Receitas Correntes	171.564,72	20.927,37	7.275,15	16.202,72	17.966,41	16.434,23	145.731,08	13.898,60	12.674,77	18.364,05	2.682,22	3.126,58	446.847,90
DEDUÇÕES (II)	240.449,95	263.460,17	342.250,52	293.160,80	206.788,76	212.853,27	213.830,01	234.546,84	239.995,62	253.113,71	242.231,78	260.095,77	3.002.777,20
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	50.534,84	50.558,07	81.649,44	59.657,88	0,00	0,00	31.209,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.610,00
Servidor	50.534,84	50.558,07	81.649,44	59.657,88	0,00	0,00	31.209,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	273.610,00
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
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	189.915,11	212.902,10	260.601,08	233.502,92	206.788,76	212.853,27	182.620,24	234.546,84	239.995,62	253.113,71	242.231,78	260.095,77	2.729.167,20
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.672.791,18	1.555.888,56	1.856.794,70	1.697.147,73	1.633.768,92	1.688.255,26	1.775.548,69	1.947.084,08	1.894.656,49	2.447.037,18	1.610.211,45	1.810.569,61	21.589.753,85
FONTE:													

Publicado por:
 Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:4A33FD6D